



PRIRUČNIK

za provedbu Programa Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike 2021. – 2027.

REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

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

Odgovorna osoba za upravljanje i provođenje Programa Fonda za azil, migracije i integraciju, Programa Fonda za unutarnju sigurnost i Programa Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike:

Terezija Gras

Verzija 1.1.

Zagreb, srpanj 2023. godine

Sadržaj

UVOD	4
NAMJENA PRIRUČNIKA	5
PRAVNO UREĐENJE	6
SUSTAV UPRAVLJANJA I KONTROLE	9
ODBOR ZA PRAĆENJE	10
GODIŠNJI PREGLED USPJEŠNOSTI	11
PRIJENOS PODATAKA	12
UPRAVLJAČKO TIJELO	13
TIJELO ZA REVIZIJU	15
TIJELO ZA RAČUNOVODSTVENU FUNKCIJU	17
KORISNICI	18
ODGOVORNA OSOBA I ZAMJENA ODGOVORNE OSOBE	20
VODITELJ AKTIVNOSTI PROJEKTA I ZAMJENA VODITELJA AKTIVNOSTI PROJEKTA	21
PRIPREMA, DONOŠENJE I PROVEDBA PROGRAMA	21
PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE	21
SPORAZUM O PARTNERSTVU	21
PRIPREMA, PODNOŠENJE I IZMJENE PROGRAMA	21
SADRŽAJ PROGRAMA (ČLANAK 22. CPR UREDBE)	22
PROVEDBA PROGRAMA	23
OPRAVDANOST TROŠKOVA I IZDATAKA	24
PLANIRANJE SREDSTAVA	24
POREZ NA DODANU VRIJEDNOST (PDV)	25
ODABIR PROJEKATA I DODJELA SREDSTAVA	25
METODOLOGIJA I KRITERIJI ZA ODABIR AMIF	25
METODOLOGIJA I KRITERIJI ZA ODABIR ISF I BMVI	25
DODJELA SREDSTAVA	28
PROVEDBA, PRAĆENJE, FINACIJSKO UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I PLAĆANJA	30
KONTROLA UPRAVLJAČKOG TIJELA	38
PRETHODNE (<i>EX ANTE</i>) KONTROLE	38
ADMINISTRATIVNE PROVJERE ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE/NAKNADU PLAĆENIH TROŠKOVA	38
FINACIJSKE KONTROLE NA LICU MJESTA	39
OPERATIVNE KONTROLE NA LICU MJESTA	39
KONTROLNI UZORAK	39
REVIZIJE I DRUGE KONTROLE	40
PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA I IZVJEŠTAVANJE EUROPSKOJ KOMISIJI	40
ZAHTJEV ZA PLAĆANJE	40
GODIŠNJA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA O USPJEŠNOSTI	41
IZVJEŠĆA O EVALUACIJI PROGRAMA	42
FINACIJSKA I DRUGA IZVJEŠĆA UT	42
NEPRAVILNOSTI, FINACIJSKE KOREKCIJE I NAPLATA	43
POTENCIJALNE NEPRAVILNOSTI I SUMNJE NA PRIJEVARU KOJE ŠTETNO UTJEČU NA FINACIJSKE INTERESE EU	44
SUSTAV IZVJEŠTAVANJA O NEPRAVILNOSTIMA	45
AFCOS SUSTAV	45
FINACIJSKE KOREKCIJE U SLUČAJU DA SU NEPRAVILNOSTI OTKRIVENE PRIJE PLAĆANJA IZ SREDSTAVA EU	47

FINANCIJSKE KOREKCIJE U SLUČAJU DA SU NEPRAVILNOSTI OTKRIVENE NAKON PLAĆANJA ILI NAKNADE IZ SREDSTVA EU	47
IZVJEŠTAVANJE EUROPSKE KOMISIJE O UOČENIM NEPRAVILNOSTIMA	48
MJERE INFORMIRANJA I OBAVJEŠTAVANJA JAVNOSTI.....	49
KOMUNIKACIJSKI ALATI ZA PROVEDBU INFORMIRANJA I OBAVJEŠTAVANJA JAVNOSTI	52
TRANSPARENTNOST, REVIZIJSKI TRAG I ARHIVIRANJE.....	54
ZAVRŠNE ODREDBE	54

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. Naponi Europske unije usmjereni su na osiguranje stabilnog, zakonitog i sigurnog okruženja u kojem će se lako obavljati sve aktivnosti koje promiču napredak na kulturom, 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, migracije i integraciju kao i policijsku suradnju.

Važan instrument za provedbu tih politika na nacionalnoj razini tijekom razdoblja 2021. – 2027. 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 tri fonda Europske unije iz područja unutarnjih poslova, i to:

Fond za azil, migracije i integraciju doprinosi učinkovitim upravljanju migracijskim tokovima te provedbi, jačanju i razvoju zajedničke politike azila i zajedničke politike useljavanja, u skladu s relevantnom pravnom stečevinom Unije i uz potpuno poštovanje međunarodnih obveza Unije i država članica koje proizlaze iz međunarodnih instrumenata čije su stranke.

U okviru cilja politike Fondom se doprinosi sljedećim specifičnim ciljevima:

- (a) jačanju i razvoju svih aspekata zajedničkog europskog sustava azila, uključujući njegovu vanjsku dimenziju;
- (b) jačanju i razvoju zakonitih migracija u države članice u skladu s njihovim gospodarskim i socijalnim potrebama te doprinosu učinkovitoj integraciji i socijalnoj uključenosti državljana trećih zemalja i njihovu promicanju;
- (c) doprinosu suzbijanju nezakonitih migracija, poboljšanju učinkovitog, sigurnog i dostojanstvenog vraćanja i ponovnog prihvata te doprinosu učinkovitoj početnoj reintegraciji u trećim zemljama i njezinu promicanju;
- (d) jačanju solidarnosti i pravedne podjele odgovornosti među državama članicama, posebno u korist onih država članica na koje najviše utječu izazovi u području migracija i azila, među ostalim putem praktične suradnje.

Fond za unutarnju sigurnost usmjeren je na ostvarenje cilja osiguranja visoke razine sigurnosti u Uniji, osobito sprečavanjem i suzbijanjem terorizma i radikalizacije, teškog i organiziranog kriminala te kiberkriminaliteta, pomaganjem žrtvama kriminala i njihovom zaštitom, kao i pripremom za incidente, rizike i krize povezane sa sigurnošću, zaštitom od njih te učinkovitim upravljanjem njima u okviru područja primjene Uredbe o uspostavi Fonda za unutarnju sigurnost.

U okviru cilja politike Fondom se doprinosi sljedećim specifičnim ciljevima:

- (a) poboljšanju i olakšanju razmjene informacija između nadležnih tijela i relevantnih tijela, ureda i agencija Unije i unutar njih te, prema potrebi, s trećim zemljama i međunarodnim organizacijama;
- (b) poboljšanju i jačanju prekogranične suradnje, uključujući zajedničke operacije, između nadležnih tijela u pogledu terorizma te teškog i organiziranog kriminala s prekograničnom dimenzijom;
- (c) podupiranju jačanja sposobnosti država članica za sprečavanje i suzbijanje kriminala, terorizma i radikalizacije te upravljanje incidentima, rizicima i krizama povezanima sa sigurnošću, među ostalim pojačanom suradnjom javnih tijela, relevantnih tijela, ureda ili agencija Unije, civilnog društva i privatnih partnera u različitim državama članicama.

Fond za integrirano upravljanje granicama, Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike

Cilj je politike Instrumenta, kao dijela Fonda, osiguravanje snažnog i djelotvornog europskog integriranog upravljanja granicama na vanjskim granicama, čime se doprinosi osiguravanju visoke razine unutarnje sigurnosti u Uniji, uz istodobnu zaštitu slobodnog kretanja osoba unutar nje i uz potpuno poštovanje relevantne pravne stečevine Unije i međunarodnih obveza Unije i država članica koje proizlaze iz međunarodnih instrumenata čije su stranke.

U okviru cilja politike Instrumentom se doprinosi sljedećim specifičnim ciljevima:

- (a) podupiranje djelotvornog europskog integriranog upravljanja granicama na vanjskim granicama koje provodi europska granična i obalna straža kao podijeljenu odgovornost Agencije za europsku graničnu i obalnu stražu i nacionalnih tijela nadležnih za upravljanje granicama radi olakšavanja zakonitih prelazaka granice, sprečavanja i otkrivanja nezakonitog useljavanja i prekograničnog kriminaliteta te djelotvornog upravljanja migracijskim tokovima;
- (b) podupiranje zajedničke vizne politike kako bi se osigurao usklađen pristup u pogledu izdavanja viza i olakšalo zakonito putovanje te istodobno pomoglo u sprečavanju migracijskih i sigurnosnih rizika.

2. NAMJENA PRIRUČNIKA

Namjena Priručnika za provedbu Programa Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (u daljnjem 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, financijskog upravljanja i izvještavanja po završetku projekata;
- opis postupka donošenja programa;
- opis postupka potvrde izdataka i izvršenja plaćanja;
- opis izvještavanja Europskoj komisiji;
- opis upravljanja nepravilnostima, financijskim korekcijama i povratom sredstava;
- opis mehanizama kako bi se osigurao revizijski trag, upravljanje rizicima;
- opis aktivnosti informiranja i obavještanja 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 Upravljačkom 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 (*shared management*). Provedba projekata koje Europska komisija sufinancira iz sredstava Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike uređena je uvjetima natječaja i uputama Europske komisije, koje se objavljuje zajedno sa pojedinačnim natjecajima, 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 prepušten 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, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike doneseni su dalje navedeni propisi Europske unije, koji su objavljeni i na internetskoj stranici Upravljačkog tijela <https://eufondovi.mup.hr/>.

Posebne uredbe su uredbe o uspostavi Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike.

U slučaju donošenja novih propisa ili izmjena i dopuna postojećih propisa specifičnih za fondove za unutarnje poslove, Upravljačko 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, <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>.

Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća (temeljne uredbe)

- Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (u daljnjem tekstu: CPR Uredba).

Članci 5., 14. i 19., od 28. do 34. i od 108. do 112. CPR Uredbe ne primjenjuju se na fondove AMIF, ISF i BMVI.
- Uredba (EU) 2021/1147 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Fonda za azil, migracije i integraciju (u daljnjem tekstu: AMIF Uredba).
- Uredba (EU) 2022/585 Europskog parlamenta i Vijeća od 6. travnja 2022. o izmjeni uredaba (EU) br. 514/2014 o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama (EU) br. 516/2014 o uspostavi Fonda za azil, migracije i integraciju i (EU) 2021/1147 o uspostavi Fonda za azil, migracije i integraciju.
- Uredba (EU) 2021/1149 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Fonda za unutarnju sigurnost (u daljnjem tekstu: ISF Uredba).
- Uredba (EU) 2021/1148 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi, u okviru Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (u daljnjem tekstu: BMVI Uredba).

Provedbene uredbe Europske komisije:

- Provedbena uredba Komisije (EU) 2023/168 od 25. siječnja 2023. o utvrđivanju predložka za godišnja izvješća o uspješnosti Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike za programsko razdoblje 2021.–2027. u skladu s Uredbom (EU) 2021/1148 Europskog parlamenta i Vijeća
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2023/169 od 25. siječnja 2023. o utvrđivanju predložka za godišnja izvješća o uspješnosti Fonda za azil, migracije i integraciju za programsko razdoblje 2021.–2027. u skladu s Uredbom (EU) 2021/1147 Europskog parlamenta i Vijeća
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2023/170 od 25. siječnja 2023. o utvrđivanju predložka za godišnja izvješća o uspješnosti Fonda za unutarnju sigurnost za programsko razdoblje 2021.–2027. u skladu s Uredbom (EU) 2021/1149 Europskog parlamenta i Vijeća

Provedbene odluke Europske komisije:

- Provedbena odluka Komisije od 16. studenog 2022. o odobravanju programa Hrvatske za potporu iz Fonda za azil, migracije i integraciju za razdoblje od 2021. do 2027. i prilog
- Provedbena odluka Komisije od 8. studenog 2022. o odobravanju programa Hrvatske za potporu iz Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike za razdoblje od 2021. do 2027. i prilog
- Provedbena odluka Komisije od 8. studenog 2022. o odobravanju programa Hrvatske za potporu iz Fonda za unutarnju sigurnost za razdoblje od 2021. do 2027. i prilog
- Provedbena odluka Komisije od 17. svibnja 2022. o utvrđivanju godišnjih početnih sredstava za programe država članica za Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike, u okviru Fonda za integrirano upravljanje granicama i prilog
- Provedbena odluka Komisije od 16. svibnja 2022. o utvrđivanju godišnjih početnih sredstava za programe država članica u okviru Fonda za unutarnju sigurnost i prilog
- Provedbena odluka Komisije od 16. svibnja 2022. o utvrđivanju godišnjih početnih sredstava za programe država članica u okviru Fonda za azil, migracije i integraciju i prilog

Nacionalni propisi:

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

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

Interna pravila i upute, koji se primjenjuju u korištenju sredstava iz programa fondova za unutarnje poslove, uključena tijela i organizacije su dužne dostaviti Upravljačkom tijelu prije početka provedbe aktivnosti koje se financiraju ili sufinanciraju temeljem 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 Upravljačkom 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 programa fondova te kontrolu nad trošenjem javnih sredstava na temelju odgovarajuće upravne organizacije, sustava interne kontrole i odgovarajuće raspodjele dužnosti, zadataka i odgovornosti.

Sukladno Uredbi o zajedničkim odredbama država članica na vlastitu inicijativu utvrđuje koordinacijsko tijelo koje treba biti u vezi s Komisijom i dostavljati joj informacije te koordinirati aktivnosti programskih tijela u toj državi članici.

Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ br. 116/21) određuje sljedeća programska tijela u sustavu upravljanja i kontrole fondova za unutarnje poslove:

- tijelo državne uprave nadležno za unutarnje poslove kao Upravljačko tijelo,
- tijelo državne uprave nadležno za poslove financija kao Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju,
- pravna osoba s javnim ovlastima nadležna za poslove revizije sustava provedbe programa Europske unije kao Tijelo za reviziju.

Temeljem Zakona o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj Vlada Republike Hrvatske **Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa Fonda za unutarnju sigurnost, Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za integrirano upravljanje granicama instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike za programsko razdoblje 2021. – 2027.** (NN 96/2022) odredila je tijela u sustavu upravljanja i kontrole te razradila njihove međusobne odnose, funkcije i odgovornosti u okviru sustava upravljanja i kontrole, u skladu s njegovim zakonski propisanim djelokrugom i mjerodavnim pravnim propisima EU-a.

Kao tijela u sustavu upravljanja i kontrole utvrđuju se:

- Ministarstvo unutarnjih poslova, ustrojstvena jedinica nadležna za europske poslove, međunarodne odnose i fondove Europske unije kao Upravljačko tijelo,
- Ministarstvo financija kao Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju,
- Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije kao Tijelo za reviziju.

Koordinacijsko tijelo

Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj odredio je tijelo državne uprave nadležno za poslove regionalnoga razvoja i fondove Europske kao Koordinacijsko tijelo. Temeljem Zakona o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj Vlada Republike Hrvatske donijela je Uredbu o funkcijama, zadaćama i odgovornosti Koordinacijskog tijela u institucionalnom okviru za

korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2021. do 2027. godine.

Koordinacijsko tijelo i Upravljačko tijelo zaduženi su za provedbu planiranog i ciljanog obrazovanja za korištenje EU fondova za sve zaposlene u institucionalnom okviru za korištenje EU fondova i regionalne koordinate, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima.

Koordinacijsko tijelo i Upravljačko tijelo za upravljanje i kontrolu provedbe programa zaduženi su za informiranje korisnika u području provedbe EU fondova te određivanju aktivnosti za jačanje njihovih kapaciteta, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima.

Projekte koji se su/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.

5. ODBOR ZA PRAĆENJE

U roku od tri mjeseca od datuma dostave obavijesti o odluci o odobrenju programa i nakon savjetovanja s Upravljačkim tijelom, svaka država članica osniva odbor za praćenje provedbe tog programa.

Odbori za praćenje Programa AMIF, ISF i BMVI će provoditi aktivnosti u svrhu praćenja provedbe i napretka u ostvarivanju ciljeva višegodišnjih programa. Odbor za praćenje donosi svoj poslovnik, uključujući odredbe o sprečavanju svakog sukoba interesa i primjeni načela transparentnosti i sastaje se najmanje jedanput godišnje. Poslovnik odbora za praćenje te podaci i informacije koji se dijele s odborom za praćenje objavljuju se na internetskim stranicama¹.

Odbor za praćenje ispituje:

- a) napredak u provedbi programa i u ostvarenju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti;
- b) sva pitanja koja utječu na uspješnost programa i mjere poduzete za rješavanje tih pitanja;
- c) doprinos programa rješavanju izazova utvrđenih u relevantnim preporukama za pojedinu zemlju koji su povezani s provedbom programa;
- d) napredak ostvaren u provedbi evaluacija, sinteze evaluacija i daljnje djelovanje u pogledu nalaza;
- e) provedbu djelovanja povezanih s komunikacijom i vidljivošću;
- f) (ako je relevantno, napredak u provedbi operacija od strateške važnosti;

¹ Države članice osiguravaju objavu informacija u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovoj Uredbi i uredbama za pojedine fondove, osim ako pravo Unije ili nacionalno pravo isključuje takvu objavu radi sigurnosti, javnog poretka, kaznenih istraga ili zaštite osobnih podataka u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 (čl. 69. st. 5. UZO)

- g) ispunjenje uvjeta koji omogućuju provedbu i njihovu primjenu tijekom cijelog programskog razdoblja;
- h) ako je relevantno, napredak u izgradnji administrativnih kapaciteta za javne institucije, partnere i korisnike.

Odbor za praćenje odobrava:

- a) metodologiju i kriterije za odabir operacija, uključujući sve njihove promjene; Na zahtjev Komisije, metodologija i kriteriji za odabir operacija, uključujući sve njihove promjene, podnose se Komisiji najmanje 15 radnih dana prije njihova podnošenja odboru za praćenje;
- b) godišnja izvješća o uspješnosti za programe koji primaju potporu iz fondova AMIF, ISF i BMVI;
- c) plan evaluacije i svaku njegovu izmjenu;
- d) sve prijedloge upravljačkog tijela za izmjenu programa, među ostalim za prijenose u skladu s člankom 24. stavkom 5. i člankom 26.

Odbor za praćenje može davati preporuke Upravljačkom tijelu, uključujući preporuke o mjerama za smanjenje administrativnog opterećenja za korisnike.

Predstavnici Komisije sudjeluju u radu odbora za praćenje u savjetodavnoj ulozi i ulozi praćenja.

U sva tri odbora kao stalni sudionik će biti uključen predstavnik Tijela za reviziju i predstavnik Tijela za računovodstvenu funkciju. Po potrebi u rad pojedinih odbora uključit će se i predstavnici relevantnih institucija.

Odluka o imenovanju članova odbora za praćenje objavljuje se na internetskim stranicama Upravljačkog tijela.

U okviru sva tri odbora osnovat će se Pododbor koji će u primjerenom roku razmotriti opravdanost svih pristiglih pritužbi koje se odnose na kršenje temeljnih ljudskih prava ili kršenja prava osoba s invaliditetom te donijeti odluku o pritužbi.

6. GODIŠNJI PREGLED USPJEŠNOSTI

Pregledni sastanci između Komisije i svake države članice organiziraju se **najmanje dvaput tijekom programskog razdoblja** radi ispitivanja uspješnosti programa. Država članica i Komisija mogu se suglasiti da neće organizirati pregledni sastanak. U tom slučaju pregled se može izvršiti u pisanom obliku.²

² Članak 41. Uredbe o zajedničkim odredbama

7. PRIJENOS PODATAKA³

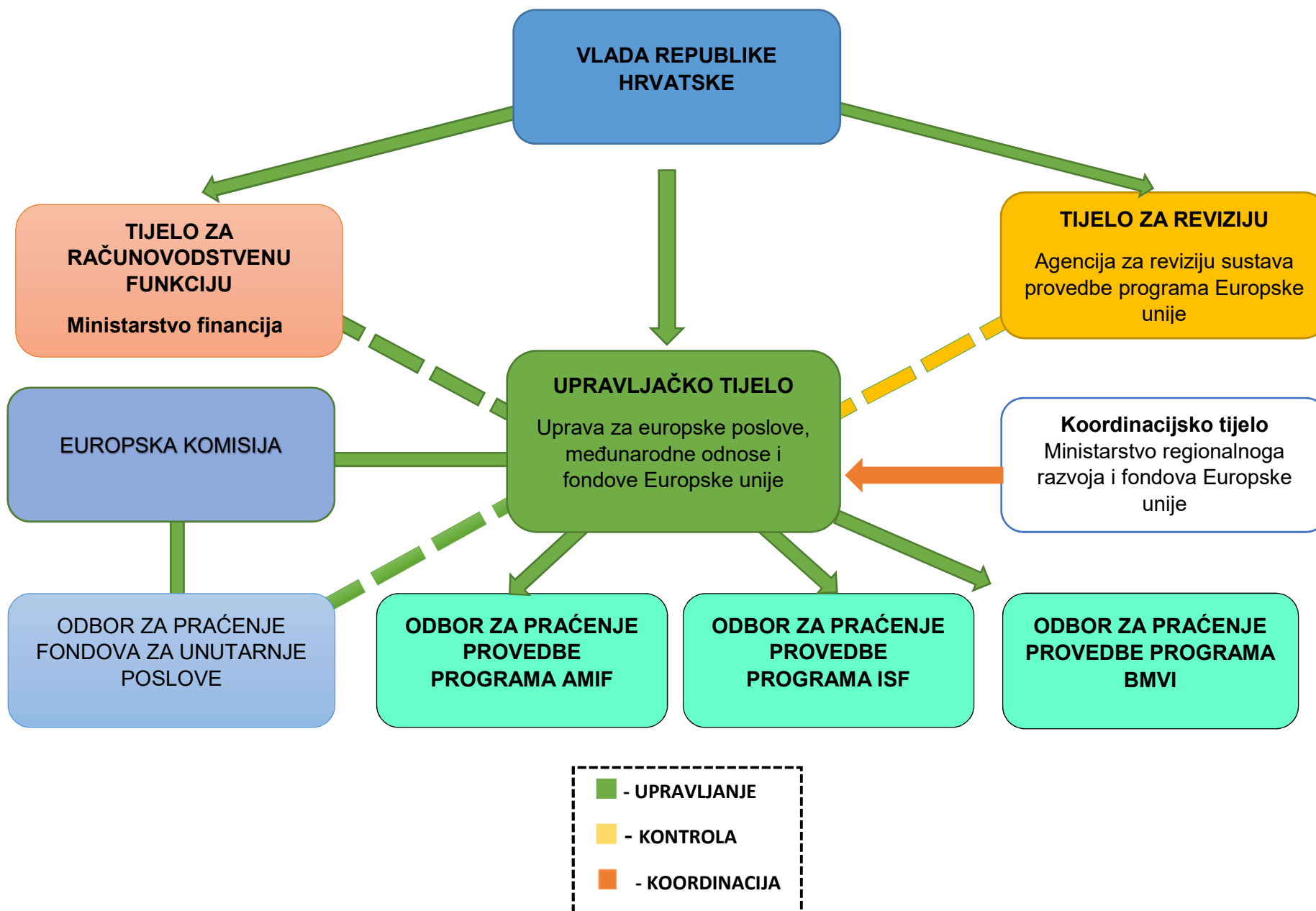
Svake godine do **31. siječnja, 30. travnja, 31. srpnja, 30. rujna i 30. studenoga**, Upravljačko tijelo elektroničkim putem Komisiji dostavlja kumulativne podatke za svaki program, osim podataka koji se zahtijevaju u stavku 2. točki (b) i stavku 3. i dostavljaju elektroničkim putem do 31. siječnja i 31. srpnja svake godine, u skladu s predloškom utvrđenim u Prilogu VII, tablica 3. UZO).

Prvi se prijenos izvršava do 31. siječnja 2022., a posljednji do 31. siječnja 2030. godine.

Podaci dostavljeni Europskoj komisiji moraju biti pouzdani i odražavati elektronički pohranjene podatke kako su navedeni u članku 72. stavku 1. točki (e) CPR Uredbe na kraju mjeseca koji prethodi mjesecu podnošenja.

Država članica ili upravljačko tijelo na internetskom portalu ili na internetskim stranicama objavljuje sve podatke dostavljene Europskoj komisiji ili na njima osigurava poveznicu koja vodi do tih podataka.

³ Članak 42. uredbe o zajedničkim odredbama



Organizacijska shema Sustava upravljanja i kontrole

8. UPRAVLJAČKO TIJELO

Upravljačko tijelo je zaduženo za pravilno upravljanje i kontrolu provedbe programa fondova na razuman, učinkovit i prikladan način u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja.

Zadaci Upravljačkog tijela su:

- a) provoditi savjetovanje s partnerima u skladu s člankom 8. Uredbe (EU) 2021/1060;
- b) osigurati pravilno funkcioniranje odbora za praćenje iz članka 38. Uredbe (EU) 2021/1060
- c) Komisiji podnijeti prijedlog programa iz članka 21. Uredbe (EU) 2021/1060 te sve naknadne izmjene putem Sustava elektroničke razmjene podataka između Komisije i država članica (SFC2021);
- 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 financijskog 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 programa, u skladu s područjem primjene i ciljevima Uredbe (EU) 2021/1147 o uspostavi Fonda za azil, migracije i integraciju, Uredbe (EU) 2021/1149. o uspostavi Fonda za unutarnju sigurnost i Uredbe (EU) 2021/1148 o uspostavi, u okviru Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike, kriterijima iz članka 35. te člankom 49. Uredbe o zajedničkim odredbama (EU) 2021/1060;
- f) osigurati postojanje sustava za prikupljanje podataka potrebnih za izvješćivanje Komisije o zajedničkim pokazateljima i pokazateljima specifičnima za program, zajedno s drugim podacima o provedbi programa i projekata;
- g) osiguravati dosljednost i komplementarnost sufinanciranja u okviru posebnih uredbi 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 programa u računalnom obliku i prikupljanje podataka o provedbi potrebnih za financijsko 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 programa zadrže odvojeni računovodstveni sustav ili odgovarajuće računovodstvene kodove za sve transakcije koje su povezane s projektom;
- k) osigurati da se evaluacije programa iz članka 44. Uredbe (EU) 2021/1060 provodi unutar odgovarajućih rokova;
- l) osigurati da neovisni stručnjaci u svrhu provođenja evaluacije iz članka 44. Uredbe (EU) 2021/1060 do formuliranja mišljenja prime sve potrebne informacije o upravljanju programom;
- m) uvesti postupke kojima će se osigurati da svi dokumenti u vezi rashoda, odluka i aktivnosti nadzora imaju potrebni revizijski trag;
- n) osigurati da tijelo za reviziju u svrhu provođenja revizija iz članka 77. Uredbe (EU) 2021/1060 i formuliranja revizijskog mišljenja primi sve potrebne informacije o

- primijenjenim postupcima upravljanja i nadzora te troškovima financiranima u skladu s posebnim uredbama;
- o) izraditi godišnja izvješća o uspješnosti iz članka 35. Uredbe (EU) 2021/1147 i evaluacijska izvješća iz članka 44.. Uredbe (EU) 2021/1060 te ih podnijeti Komisiji putem sustava SFC2021;
 - p) sastaviti zahtjeve za plaćanja u skladu s člankom 91. Uredbe (EU) 2021/1060 te ih podnijeti Komisiji putem sustava SFC2021;
 - r) provoditi aktivnosti informiranja i oglašivanja te širiti rezultate programa, u skladu s člankom 49. Uredbe (EU) 2021/1060;
 - s) provoditi administrativne nadzore i nadzore na licu mjesta u skladu s člankom 81. Uredbe (EU) 2021/1060;
 - t) surađivati s Komisijom i odgovornim tijelima u drugim državama članicama te odazvati se na nalaze tijela za reviziju, postupanjem u skladu s njima ili, u slučaju da nisu prihvaćeni, davanjem detaljnog obrazloženja;
 - u) dostaviti Ministarstvu financija potpisane sporazume s korisnicima fondova u pisanom i elektronskom obliku odmah po potpisivanju;
 - z) dostaviti Ministarstvu financija 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 pisanom i elektronskom obliku odmah po odobrenju.

Upravljačko tijelo može povjeriti neke od svojih zadaća drugom tijelu u skladu s Uredbom o određivanju upravljačkog tijela u sustavu upravljanja i kontrole fondova za unutarnje poslove. Međutim, ono ostaje odgovorno za njih. Upravljačko tijelo redovito provjerava provedbu povjerenih zadaća kako bi se uvjerilo da je obavljeni rad prihvatljive kvalitete i u skladu s propisima Europske unije i nacionalnim propisima.

9. TIJELO ZA REVIZIJU

Revizijama sustava provjerava se učinkovitost sustava upravljanja i nadzora Upravljačkog tijela kako bi se osiguralo razumno jamstvo da su troškovi navedeni u godišnjim financijskim izvješćima zakoniti i pravilni.

Financijske revizije provode se radi osiguranja neovisnog jamstva da su godišnja financijska izvješća istinit i vjeran prikaz troškova koje prijavljuje Upravljačko tijelo.

Tijelo za reviziju odgovorno je za provedbu revizija sustava, revizija operacija i revizija računovodstvene dokumentacije kako bi Komisiji pružilo neovisno jamstvo u pogledu djelotvornog funkcioniranja sustava upravljanja i kontrole te zakonitosti i pravilnosti rashoda uključenih u računovodstvenu dokumentaciju podnesenu Komisiji.

Revizijski se rad obavlja u skladu s međunarodno priznatim revizijskim standardima.

Tijelo za reviziju sastavlja i Komisiji podnosi:

- (a) godišnje revizorsko mišljenje u skladu s člankom 63. stavkom 7. Financijske uredbe i predloškom utvrđenim u Prilogu XIX. ovoj Uredbi koje se temelji na izvršenju revizijskom radu te obuhvaća sljedeće različite sastavnice:
 - i. potpunost, točnost i istinitost računovodstvene dokumentacije;
 - ii. zakonitost i pravilnost rashoda uključenih u računovodstvenu dokumentaciju podnesenu Komisiji;
 - iii. djelotvorno funkcioniranje sustava upravljanja i kontrole;

- (b) godišnje izvješće o kontroli koje ispunjava zahtjeve članka 63. stavka 5. točke (b) Financijske uredbe, u skladu s predloškom utvrđenim u Prilogu XX. ovoj Uredbi, kojim se podupire godišnje revizorsko mišljenje iz točke (a) ovog stavka te u kojem se navodi sažetak rezultata, uključujući analizu naravi i opsega pogrešaka i nedostataka sustavâ, kao i predložena i provedena korektivna djelovanja, nastalu ukupnu stopu pogreške i stopu preostale pogreške za rashode koji su navedeni u računovodstvenoj dokumentaciji podnesenoj Komisiji.

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 Upravljačkom tijelu na znanje predmetni interni akt.

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

- a) procjenjuje financijski i operativni učinak tih slabosti;
- b) daje odgovarajuće preporuke Upravljačkom tijelu za korektivne i preventivne mjere;
- c) prati kako Upravljačko 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 izvijestiti tijelo za imenovanje o svojim nalazima, uključujući i mišljenje o tome ispunjava li Upravljačko tijelo i dalje kriterije za imenovanje.

Tijelo za reviziju dužno je osigurati da Upravljačko tijelo Europsku komisiju prikladno izvješćuje o svim pojedinostima u vezi svojih revizijskih aktivnosti i postupati sukladno članku 7. Uredbe o tijelima u Sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Programa Fonda za unutarnju sigurnost, Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za integrirano upravljanje granicama Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike za programsko razdoblje 2021. – 2027.

10. TIJELO ZA RAČUNOVODSTVENU FUNKCIJU

Tijelo za računovodstvenu funkciju je tijelo državne uprave nadležno za poslove financije kojem Upravljačko tijelo prenosi određene poslove povezane s provedbom 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. Upravljačko tijelo u konačnici ostaje odgovorno za sve poslove koji su preneseni.

Sukladno Uredbi o tijelima u Sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Programa Fonda za unutarnju sigurnost, Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za integrirano upravljanje granicama Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike za programsko razdoblje 2021. – 2027., Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju, ima u Sustavu sljedeće dodatne funkcije i odgovornosti:

1. provodi zahtjeve za plaćanje i/ili naloge za preknjiženje u sustavu Državne riznice, a na temelju odobrenja Upravljačkog tijela iz članka 5. točke 41. ove Uredbe
2. sudjeluje u provedbi djelovanja u svrhu sprječavanja, otkrivanja te prijavljivanja nepravilnosti, uključujući prijevare, u skladu s člankom 69. stavkom 2. Uredbe (EU) 2021/1060
3. u provedbi dijela svojih funkcija primjenjuje elektronički sustav za razmjenu podataka i informacija između korisnika i tijela u Sustavu naveden u članku 69. stavku 8. Uredbe (EU) 2021/1060
4. u okviru svoje nadležnosti u skladu s člankom 69. stavkom 6. Uredbe (EU) 2021/1060 uspostavlja postupke kako bi osiguralo da se svi dokumenti potrebni za revizijski trag evidentiraju u skladu sa zahtjevima utvrđenima u članku 82. Uredbe (EU) 2021/1060
5. štiti proračun Unije i primjenjuje financijske ispravke u skladu s člankom 103. Uredbe (EU) 2021/1060
6. u okviru svoje nadležnosti osigurava vidljivost potpore i komunikaciju prema građanima Europske unije u skladu s člankom 46. stavkom 1. točkom a) Uredbe (EU) 2021/1060 te osigurava informacije iz svoje nadležnosti sukladno članku 46. stavku 1. točki b) Uredbe (EU) 2021/1060, a u skladu s člankom 47. Uredbe (EU) 2021/1060
7. ako se za to ukaže potreba, sudjeluje u provedbi aktivnosti za jačanje kapaciteta institucionalnog okvira za korištenje EU fondova, korisnika i partnera, sukladno odredbama članaka 8. do 12. Zakona, u dijelu delegiranih funkcija
8. dostavlja Upravljačkom tijelu podatke o računu na koji će se primati uplate za Programe
9. prima uplate iz proračuna Europske unije
10. prima uplate od strane korisnika u svrhu povrata sredstava na temelju pisanog naloga Upravljačkog tijela
11. prati povrat nepropisno plaćenih sredstava od strane korisnika na temelju pokrenutog postupka povrata sredstava
12. osigurava sredstva za plaćanje rashoda Programa
13. u slučaju povrata sredstava izvršava uplate u proračun Europske unije na temelju pisanog naloga Upravljačkog tijela
14. vodi evidenciju izvršenih uplata i isplata

15. najkasnije do 15. dana u mjesecu dostavlja Upravljačkom tijelu mjesečna financijska izvješća o uplatama i isplatama za prethodni mjesec, a po dogovoru i potrebi i dodatna izvješća
16. u najkraćem mogućem roku obavještava Upravljačko tijelo o svim događajima koji mogu utjecati na korištenje sredstava iz Programa
17. s podacima dostavljenim u skladu s člankom 5. točkama 40. i 41. ove Uredbe postupa u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, propisima o zaštiti tajnosti podataka te propisima o informacijskoj sigurnosti
18. sudjeluje u radu odbora za praćenje Programa u svojstvu člana.

Jedna od zadaća Tijela za računovodstvenu funkciju 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 приходima 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.

Struktura tijela za računovodstvenu funkciju - poslove tijela za računovodstvenu funkciju obavlja Sektor za izvršavanje državnog proračuna u sastavu Državne riznice.

11. KORISNICI

Korisnici su:

- javno ili privatno tijelo, subjekt s pravnom osobnošću ili bez nje ili fizička osoba odgovorni za pokretanje operacija ili i za njihovo pokretanje i provedbu;
- u kontekstu javno-privatnih partnerstava (JPP), javno tijelo koje pokreće operaciju JPP-a ili privatni partner odabran za njezinu provedbu.

Korisnici su odgovorni za provedbu pojedinačnih projekata ili programa (bilo na temelju javnog poziva ili izravnom dodjelom sredstava). Korisnici 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 financijske dokumente i dodatnu dokumentaciju na temelju kojih opravdavaju prihode i izdatke. Osiguravaju, ukoliko je to potrebno, da za sve partnere u projektu vrijede iste obaveze koje i sami imaju. S korisnicima Upravljačko tijelo sklapa ugovore/sporazume kojima se određuju međusobna prava i obveze.

Korisnici mogu primiti 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 Upravljačkim 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 Upravljačkom tijelu izravnu dodjelu ili raspisivanje natječaja za dodjelu pojedinačnih projekata iz svog djelokruga rada, u skladu s posebnim uredbama i 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 nevladine organizacije odnosno udruge potporu iz fondova primaju na temelju javnih natječaja koje provodi Upravljačko tijelo. Natječaji za financiranje ovih projekata, njihov odabir i dodjela provode se 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 i 37/21). Po provedenom javnom natječaju sklapa se Ugovor o dodjeli financijskih sredstava.

U skladu s modelima definiranim Uredbom i ugovorom o financiranju projekta, 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 financijski 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 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 programa, te će ih primjenjivati na temelju provjere dokumenata i nadzora na licu mjesta.

12. ODGOVORNA OSOBA I ZAMJENA ODGOVORNE OSOBE

Sporazumom je određeno da čelnik tijela kojem se dodjeljuju financijska sredstava može odrediti nadležnog dužnosnika ili službenika s odgovarajućim ovlastima u ustrojstvenoj jedinici Korisnika - predlagatelja projekta kao Odgovornu osobu Korisnika i njegovog zamjenika, te ga ovlastiti za izvršavanje provedbenih aktivnosti predloženog projekta i potpisivanje dokumentacije, uključujući zahtjeve za plaćanje/naknadu plaćenih troškova kao i sva izvješća o provedbi projekta.

Odgovorna osoba i njena zamjena navode se u prijedlogu projekta. Odgovorne osobe su dužnosnici ili službenici s odgovarajućim ovlastima u tijelima ili organizacijama. Odgovorna je za planiranje projekta, usklađivanje kadrovskih, financijskih 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).

Korisnik je odluku o imenovanju odgovorne i zamjene odgovorne osobe dužan bez odgode dostaviti Upravljačkom tijelu.

13. VODITELJ AKTIVNOSTI PROJEKTA I ZAMJENA VODITELJA AKTIVNOSTI PROJEKTA

Svi korisnici u obrascu projektnog prijedloga određuju i voditelja aktivnosti projekta i zamjenu voditelja aktivnosti projekta.

Voditelj projektnih aktivnosti odnosno njegova zamjena samostalno te po nalogu odgovorne i zamjene odgovorne osobe provode predviđene projektne aktivnosti te pripremaju zahtjeve za plaćanje/naknadu plaćenih troškova kao i svu ostalu dokumentaciju koja proizlazi iz obveza propisanih sporazumom i ovim Priručnikom.

14. PRIPREMA, DONOŠENJE I PROVEDBA PROGRAMA

14.1. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Priprema i izmjene programa Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike

Program Fonda za azil, migracije i integraciju, Program Fonda za unutarnju sigurnost i Program Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike su temeljni programski dokumenti za korištenje sredstava iz fondova Europske unije iz područja unutarnjih poslova tijekom Višegodišnjeg financijskog okvira 2021.-2027.

14.2. SPORAZUM O PARTNERSTVU

Svaka država članica priprema sporazum o partnerstvu u kojem se utvrđuju strateško usmjerenje za programiranje te mehanizmi za djelotvornu i učinkovitu upotrebu Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda, Fonda za pravednu tranziciju i Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu u razdoblju od 1. siječnja 2021. do 31. prosinca 2027. godine. Sadržaj sporazuma o partnerstvu odnosi se na fondove iz područja unutarnjih poslova u dijelu komplementarnosti među fondovima obuhvaćenim sporazumom o partnerstvu i Fondom za azil, migracije i integraciju, Fondom za unutarnju sigurnost i Fondom za integrirano upravljanje granicama.

14.3. PRIPREMA, PODNOŠENJE I IZMJENE PROGRAMA

Pripremu i izmjene programa za razdoblje od 1. siječnja 2021. do 31. prosinca 2027. koordinira Upravljačko tijelo te ih podnosi na ocjenu Europskoj komisiji. Upravljačko tijelo priprema tekst programa na temelju priloga ključnih dionika. Tijekom izrade nacrtu programa, Upravljačko tijelo konzultiralo je sve relevantne dionike, a koji su, u okviru svojih nadležnosti, dostavljali mjerodavne informacije te prijedloge aktivnosti radi njihovog uvrštavanja u programe.

Prijedlozi programa se podnose putem sustava za elektroničku razmjenu podataka SFC2021. Prijedloge u SFC2021 unose službenici Upravljačkog tijela, odnosno Službe za fondove Europske unije.

Europska komisija može iznijeti opažanja u roku od tri mjeseca od datuma na koji je država članica podnijela program. Europska komisija procjenjuje program i njegovu usklađenost s CPR Uredbom i s posebnim uredbama.

Ako smatra da predloženi program nije u skladu s CPR Uredbom i s posebnim uredbama, 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 program. Država članica preispituje program uzimajući u obzir opažanja Komisije.

Europska komisija provedbenim aktom donosi odluku o odobrenju programa najkasnije pet mjeseci od datuma na koji je država članica prvi put podnijela program.

Država članica može podnijeti obrazloženi zahtjev za izmjenu programa zajedno s izmijenjenim programom kojim se utvrđuje očekivani učinak te izmjene na ostvarivanje ciljeva. Prijedloge Upravljačkog tijela za izmjenu programa mora odobriti Odbor za praćenje. Komisija ocjenjuje izmjenu i njezinu usklađenost s CPR Uredbom i s posebnim uredbama, uključujući zahtjeve na nacionalnoj razini, te iznosi opažanja u roku od dva mjeseca od podnošenja izmijenjena programa. Država članica preispituje izmijenjeni program uzimajući u obzir opažanja Komisije. Komisija donosi odluku o odobravanju izmjene programa najkasnije četiri mjeseca nakon što država članica podnese zahtjev za izmjenu. Za programe koji primaju potporu iz fondova AMIF, ISF i BMVI država članica može tijekom programskog razdoblja prenijeti dodjele među vrstama djelovanja u okviru istog prioriteta te, osim toga, iznos od najviše 15% početne dodjele nekog prioriteta drugom prioritetu istoga fonda. Odobrenje Komisije ne zahtijeva se za ispravke isključivo administrativne ili uredničke prirode koji ne utječu na provedbu programa. Države članice obavješćuju Komisiju o takvim ispravcima.

14.4. SADRŽAJ PROGRAMA (ČLANAK 22. CPR UREDBE)

Programi za AMIF, ISF i BMVI pripremaju se u skladu s predloškom za program utvrđenim u Prilogu VI. CPR Uredbe. Za programe koji primaju potporu iz fondova AMIF, ISF i BMVI, jedan program koristi se potporom jednog fonda i sastoji se od specifičnih ciljeva i specifičnih ciljeva tehničke pomoći.

U programu se utvrđuje sljedeće:

- a) sažetak glavnih izazova, uzimajući u obzir okolnosti poput:
 - potrebe za ulaganjem, komplementarnost i sinergije s drugim oblicima potpore;
 - izazove utvrđene u relevantnim preporukama za pojedinu zemlju, relevantnim nacionalnim ili regionalnim strategijama te države članice, te druge relevantne preporuke Unije upućene državi članici;
 - izazove u pogledu administrativnih kapaciteta i upravljanja te mjere pojednostavnjenja;

- prethodno stečeno iskustvo;
 - napredak u provedbi relevantne pravne stečevine Unije i akcijskih planova te obrazloženje izbora specifičnih ciljeva;
- b) planirana upotreba tehničke pomoći na temelju članka 37. CPR Uredbe, ako je primjenjivo, i relevantne vrste intervencija;
 - c) financijski plan koji sadržava tablicu u kojoj se prema specifičnom cilju utvrđuju ukupne financijske dodjele prema vrsti djelovanja, nacionalni doprinos te čine li ga javni ili privatni doprinos, ili oboje;
 - d) djelovanja koja se poduzimaju kako bi se relevantni partneri uključili u pripremu programa te uloga tih partnera u provedbi, praćenju i evaluaciji programa;
 - e) za svaki uvjet koji omogućuje provedbu povezan s odabranim specifičnim ciljem, utvrđen u skladu s člankom 15. i prilogima III. i IV., procjenu ispunjenosti uvjeta koji omogućuje provedbu na datum podnošenja programa;
 - f) predviđeni pristup komunikaciji povezanoj s programom i njegovoj vidljivosti definiranjem njegovih ciljeva, ciljne publike, komunikacijskih kanala, uključujući aktivnosti otvaranja prema javnosti na društvenim medijima, prema potrebi, planiranog proračuna i relevantnih pokazatelja za praćenje i evaluaciju; te
 - g) programska tijela ili, ako je to primjenjivo, u slučaju tehničke pomoći na temelju članka 36. stavka 5., tijela kojima Komisija izvršava plaćanja.

Za svaki specifični cilj programa osigurava se sljedeće:

- a) opis početnog stanja, izazova i odgovora za koje se prima potpora iz fonda;
- b) navođenje mjera provedbe;
- c) okvirni popis djelovanja i njihov očekivani doprinos specifičnim ciljevima;
- d) ako je primjenjivo, obrazloženje za operativnu potporu, posebna djelovanja, pomoć za izvanredne situacije i djelovanja iz članaka 19. i 20. Uredbe o AMIF-u;
- e) pokazatelji ostvarenja i pokazatelji rezultata s odgovarajućim ključnim etapama i ciljnim vrijednostima;
- f) okvirna raščlamba sredstava iz programa prema vrsti intervencije.

Upravljačko tijelo obavještava ključne dionike programa o odobrenim verzijama Programa Fonda za azil, migracije i integraciju, Programa Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama - Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike te ih objavljuje na internetskoj stranici Upravljačkog tijela <http://eufondovi.mup.hr/>.

14.5. PROVEDBA PROGRAMA

Temelj za početak provedbe projekata koji se financiraju iz Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike su potvrđeni programi i imenovanje Upravljačkog tijela.

15. OPRAVDANOST TROŠKOVA I IZDATAKA

Svi troškovi koji su opravdani za sufinanciranje iz fondova trebaju biti u skladu s pravilima opravdanosti, trebaju nastati tijekom razdoblja prihvatljivosti, tj. između 1.1.2021. i 31.12. 2029.

Upravljačko tijelo donosi Uputu o prihvatljivim troškovima te istu objavljuje na internetskoj stranici Upravljačkog tijela <http://eufondovi.mup.hr/>.

16. PLANIRANJE SREDSTAVA

Financijska sredstva za aktivnosti su/financirane iz Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (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 upravljačkom 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) Fonda za azil, migracije i integraciju,
- b) Fond za unutarnju sigurnost,
- c) Fond za integrirano upravljanje granicama - Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike.

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 prihvatljivosti (Uputa o prihvatljivim troškovima Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike za razdoblje 2021.-2027.) koja definiraju opća načela prihvatljivosti troškova i izdataka te određuju pojedine kategorije troškova i pripadajuće dokaze.

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

17. POREZ NA DODANU VRIJEDNOST (PDV)

PDV se može uključiti u financijski plan kao opravdani trošak:

- za projekte čiji je ukupni trošak niži od 5.000.000,00 EUR (uključujući PDV);
- za projekte čiji ukupni trošak iznosi najmanje 5.000.000,00 EUR (uključujući PDV) ako se ne može osigurati njegov povrat u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u, a što korisnik dokazuje potvrdom nadležnog poreznog tijela.

18. ODABIR PROJEKATA I DODJELA SREDSTAVA

Upravljačko tijelo donosi Metodologiju i kriterije za odabir projekata, a koju odobrava Odbor za praćenje. Najkasnije 15 dana prije odobravanja Metodologije i kriterija za odabir projekata ista se dostavlja Europskoj komisiji.

Kriterijima za odabir projekata omogućuje se:

- a) ocjenjivanje kvalitete podnesenih prijedloga s obzirom na utvrđene ciljeve i prioritete te očekivane rezultate;
- b) dodjela bespovratnih sredstava djelovanjima kojima se postiže najveća moguća djelotvornost su/financiranja Unije;
- c) provođenje evaluacije zahtjeva za bespovratna sredstva.

Kriteriji za odabir projekata dijele se na opće kriterije prihvatljivosti i posebne kriterije odabira:

19. METODOLOGIJA I KRITERIJI ZA ODABIR AMIF

Opći kriteriji prihvatljivosti su eliminacijski kriteriji koji nužno moraju biti ispunjeni kako bi pojedini projekti mogli biti prihvatljivi za su/financiranje.

OPĆI KRITERIJI ZA ODABIR obuhvaćaju:

1. Usklađenost operacije s Programom te doprinosi ostvarenju specifičnih ciljeva Programa;
2. Usklađenost projekta s Poveljom o temeljnim ljudskim pravima (2016/c 202/02) i Konvencijom Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom u skladu s odlukom vijeća 2010/48/EZ te poštovanje načela ravnopravnosti spolova, zabrane diskriminacije i najboljih interesa djeteta;
3. Ako je primjenjivo, (financijska) održivost operacije (odnosi se na strategiju financiranja po završetku provedbe operacije);
4. Ako je primjenjivo, promicanje održivog razvoja (odnosi se na promicanje cilja EU za očuvanjem, zaštitom i unaprjeđenjem zaštite okoliša te uključuje aspekte promicanja korištenja obnovljivih izvora energije, i/ili unaprjeđenja energetske učinkovitosti i/ili smanjenja korištenja prirodnih resursa);
5. Ako je primjenjivo, otpornost na klimatske promjene kod ulaganja u infrastrukturu (očekivani životni vijek najmanje 5 godina).

Opći kriteriji odabira ocjenjuju se dodijeljenim odgovorima „DA“, „NE“ ili „N/P“, a da bi projektni prijedlog mogao prijeći u daljnje faze dodjele svi odgovori na primjenjiva pitanja moraju biti „DA“.

POSEBNI KRITERIJI ZA ODABIR obuhvaćaju:

1. **Relevantnost sadržaja operacije/dodana vrijednost** (U kojoj mjeri ciljevi i sadržaj operacije odgovaraju ciljevima, ciljnoj skupini i mjerama specifičnog cilja Programa);
2. **Opis problema/potrebe čijem se rješavanju želi doprinijeti operacijom** (U kojoj mjeri operacija doprinosi rješavanju problema (u smislu lokacije, vremena i sadržaja). Prijedlog operacije prikazuje analizu stanja na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini. Kvaliteta prijedloga operacije odnosi se na ključne informacije, realan vremenski plan provedbe aktivnosti i detaljno razrađen sadržaj. Korisnik je dužan prikazati realno polazno stanje predloženih aktivnosti te ukoliko su djelovanja započela prije podnošenja zahtjeva dokazati provedbu aktivnosti sukladno relevantnim zakonima i propisima);
3. **Proračun operacije i vrijednost za novac koju operacija nudi** (Prijedlog operacije sadrži jasno razrađenu strukturu troškova koja se temelji na prethodno provedenom istraživanju tržišta, proračunom su jasno određene stope, predviđeni troškovi operacije su u skladu s vrstama intervencija u okviru Programa);
4. **Provedbeni kapaciteti prijavitelja** i ako je primjenjivo partnera (uključuju aspekte stručnih, iskustvenih i administrativnih kapaciteta), **projektno iskustvo prijavitelja** (je li prijavitelj već provodio projekte neovisno o izvoru financiranja), ako je primjenjivo, **projektno iskustvo Upravljačkog tijela s prijaviteljem u razdoblju financiranja AMIF 2014-2020** (postoje li negativna iskustva s prijaviteljem?);
5. **Održivost** (Održivost se odnosi na kapacitet projekta da rezultati, ishodi i/ili aktivnosti nastave postojati i funkcionirati nakon završetka financiranja. Projektni rezultati se koriste i iskorištavaju kontinuirano, tj. u dugoročnom razdoblju. Projekt se može smatrati održivim ako su relevantne aktivnosti nastavljene i ako su outputi zadržani ili dalje razvijeni nakon završetka EU financiranja).

Usklađenost aktivnosti projekta s odredbama Povelje o temeljnim pravima

Korisnici Fondova za unutarnje poslove obavezni su poštivati odredbe Povelje EU o temeljnim pravima sukladno članku 9. CPR Uredbe (EU) 2021/1060 te u skladu s time trebaju opisati način na koji će se osigurati da su aktivnosti projekta u skladu s Poveljom.

Sukladno opsegu projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije i pristupačnosti.

Usklađenost aktivnosti s odredbama Konvencije UN o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ

Korisnici Fondova za unutarnje poslove obavezni su poštivati odredbe Konvencije UN o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ sukladno članku 9. CPR Uredbe (EU) 2021/1060 te u skladu s time trebaju opisati način na koji će se osigurati da su aktivnosti projekta u skladu s Konvencijom.

Odabir projekata koji se financiraju iz fondova i dodjela sredstva za te projekte od strane Upravljačkog tijela temelji se na posebnim uredbama, odobrenim programima te donesenoj Metodologiji i kriterijima za odabir projekata.

20. METODOLOGIJA I KRITERIJI ZA ODABIR ISF I BMVI

Opći kriteriji prihvatljivosti su eliminacijski kriteriji koji nužno moraju biti ispunjeni kako bi pojedini projekti mogli biti prihvatljivi za su/financiranje.

OPĆI KRITERIJI ZA ODABIR obuhvaćaju:

1. Operativna sposobnost (utvrđuje se da li Podnositelj posjeduje operativnu sposobnost za provedbu svih aktivnosti projekta, odnosno da li posjeduje kapacitete za uspješnu provedbu aktivnosti);
2. Usklađenost projekta s važećim mehanizmima usmjerenim na ispunjenje uvjeta HEC1 – Djelotvorni mehanizmi praćenja tržišta javne nabave, uvjeta HEC2 – Djelotvorna primjena i provedba Povelje o temeljnim ljudskim pravima (2016/c 202/02), te uvjeta HEC3 – Provedba i primjena Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom u skladu s odlukom vijeća 2010/48/EZ;
3. Predložene aktivnosti nisu izravno zahvaćene obrazloženim mišljenjem Komisije u pogledu povrede u skladu s člankom 258. UFEU-a, a kojom bi se ugrozila zakonitost i uspješnost provedbe;
4. Usklađenost projekta s općim ciljem te Specifičnim ciljevima Instrumenta sukladno BMVI Uredbi (utvrđuje se da li će predložene aktivnosti doprinijeti osiguravanju snažnog i djelotvornog europskog integriranog upravljanja granicama na vanjskim granicama čime se doprinosi osiguravanju visoke razine unutarnje sigurnosti u Uniji, uz istodobnu zaštitu slobodnog kretanja osoba unutar nje i uz potpuno poštovanje relevantne pravne stečevine Unije i međunarodnih obveza Unije i država članica).

POSEBNI KRITERIJI ODABIRA (primjenjuju se za ocjenjivanje kvalitete svih projektnih prijedloga unutar pojedinog Programa):

1. **Utemeljenost zahtjeva prijedloga projekta** (utvrđuje se da li je Podnositelj naveo te dostatno obrazložio utemeljenost zahtjeva. Podnositelj je dužan navesti primjenjive pravne akte ili druga utemeljenja za dodjelu sredstava koja obuhvaćaju sve korisnike projekta)
2. **Proračun prijedloga projekta**
 - prijedlog projekta sadrži jasno razrađenu strukturu troškova – za svaku predloženu aktivnost (ukoliko se radi o velikom broju aktivnosti, Podnositelj dostavlja dodatne tablice);

- Podnositelj provodi analizu tržišta te dokazuje visinu troškova na temelju dostavljene dokumentacije (prethodni ugovori o nabavi, okvirni sporazumi, zaprimljene ponude na temelju istraživanja tržišta...);
- proračunom su jasno određene stope i opravdanost su/financiranja EU sredstvima;
- predviđeni troškovi projekta su u skladu s vrstama intervencija u sklopu Programa i BMVI Uredbe;
- prijedlog projekta sadrži procjenu utjecaja na okoliš te procjenu alternativnih rješenja – ako je u pitanju infrastruktura koja spada pod područje primjene Direktive 2011/92/EU Europskog parlamenta i Vijeća;
- ukoliko je primjenjivo – osigurano je da su ulaganja u infrastrukturu s očekivanim životnim vijekom od najmanje 5 godine otporna na klimatske promjene.

3. Kvaliteta prijedloga projekta

- prijedlog projekta prikazuje polazno stanje na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini (ako je primjenjivo, relevantne statističke podatke), kao i način na koji će predložene aktivnosti doprinostiti ostvarenju općeg cilja Instrumenta).
- prijedlog projekta prikazuje ključne informacije prijedloga projekta, realan vremenski plan provedbe aktivnosti i detaljno razrađen sadržaj;
- Podnositelj je dužan prikazati realno polazno stanje predloženih aktivnosti te ukoliko su djelovanja započela prije podnošenja zahtjeva dokazati provedbu aktivnosti sukladno relevantnim zakonima i propisima.
- Podnositelj je dužan obrazložiti kako će se rezultatima projekta (oprema, infrastruktura...) upravljati/održavati, odnosno na koji način će se osigurati održivost predloženih aktivnosti.
- Podnositelj je dužan osigurati da su rezultati projekta vidljivi, da kontinuirano doprinose ciljevima Instrumenta te da imaju dugotrajan pozitivan učinak.

4. Relevantnost rezultata i aktivnosti prijedloga projekta (prijedlogom projekta jasno su određeni rezultati, aktivnosti i dodatni pokazatelji projekta te su određeni pokazatelji ostvarenja i pokazatelji rezultata iz Programa (ako je primjenjivo)).

21. DODJELA SREDSTAVA

Upravljačko tijelo dodjeljuje sredstva korisnicima na dva načina:

1. Izravna dodjela

Upravljačko tijelo potporu može dodijeliti 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 financijskih sredstava.

Korisnik kroz obrazac projektnog prijedloga treba detaljno razraditi prijedlog projekta, pojasniti sve njegove elemente te opravdati iznose iz financijskog plana. Posebnu pažnju treba obratiti na aktivnosti kojima će se postići cilj iz programa. Aktivnosti provedbe projekta moraju odgovarati relevantnom području primjene fondova, odgovarati navedenim ciljevima i provedbenim mjerama fondova i odnositi se na utvrđene ciljane skupine.

Prilikom zaprimanja prijedloga projekta Upravljačko tijelo u 1. fazi ocjenjivanja provjerava da li projektni prijedlog zadovoljava opće kriterije prihvatljivosti. Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava bilo koji od općih kriterija prihvatljivosti, Upravljačko tijelo će prijedlog projekta odbaciti bez daljnjeg razmatranja te o tome obavijestiti korisnika.

Upravljačko tijelo prilikom pregledavanja svakog projektnog prijedloga popunjava i kontrolnu listu.

Ukoliko su opći kriteriji prihvatljivosti ispunjeni, djelatnici Upravljačkog tijela će u 2. fazi ocjenjivanja pregledati sadržaj prijedloga projekta te na temelju posebnih kriterija odabira ocijeniti dostavljeni prijedlog projekta.

Ukoliko projektni prijedlog ne ostvari minimalni broj bodova sukladno posebnim kriterijima odabira, o istom se pisanim putem obavještava korisnika te se ne pristupa proceduri daljnjeg pregleda projekta.

Ukoliko projektni prijedlog ostvari minimalni broj bodova, Upravljačko tijelo ocjenjuje projektni prijedlog prihvatljivim sukladno svim kriterijima odabira te isti odobrava ili po potrebi poziva korisnika na nadopunu i ispravak.

Odgovorna osoba Upravljačkog tijela na temelju pozitivne procjene prijedloga projekta donosi odluku o izravnoj dodjeli financijskih sredstava nakon čega se sklapa sporazum o izravnoj dodjeli financijskih sredstava za provedbu projekta.

Kao značajne promjene projekta koje zahtijevaju izmjene i dopune odluke o dodjeli i sporazuma o dodjeli financijskih 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 definiranog datuma u sporazumu;
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 korisnici redovito obavješćuju Upravljačko tijelo.

Korisnici dostavljaju prijedloge projekata na predviđenom obrascu projektnog prijedloga po ograničenom pozivu koji je objavilo Upravljačko tijelo ili na vlastitu inicijativu.

Dostava projektnih prijedloga na inicijativu korisnika/stalni poziv

Prijedloge projekata dostavljaju potencijalni korisnici koji u svojoj nadležnosti obavljaju poslove koji doprinose ostvarenju općeg cilja Uredbe/Instrumenta.

Djelatnici Upravljačkog tijela na temelju prethodno definiranih kriterija za odabir projekta utvrđuju da li je projekt opravdan za su/financiranje iz programa.

Ograničeni poziv Upravljačkog tijela

U okviru izravne dodjele Upravljačko tijelo može provesti ograničeni poziv kada je to potrebno zbog objektivnih razloga opravdano i svrsishodno.

U slučaju da se Upravljačko tijelo odluči provesti ograničeni poziv pripremit će poziv i dokumentaciju poziva te istu objaviti na internetskim stranicama Upravljačkog tijela. U pozivu će se između ostalog propisati rok i način dostave projektne prijave.

Upravljačko tijelo će, ovisno o roku za dostavu projektne prijave, propisati i rok za dostavu pitanja za pojašnjenje natječajne dokumentacije i rok za odgovor.

Ograničeni poziv može se provesti za određena djelovanja Programa AMIF, ISF, BMVI ili za primjerice određeno djelovanje, provedbenu mjeru, vrstu intervencije, itd.

2. Javni natječaj

Javne natječaje Upravljačko tijelo priprema i provodi na temelju prijedloga državnih tijela nadležnih za relevantno područje predviđeno za financiranje programima. Na temelju prihvaćenog prijedloga za provedbu javnog natječaja Upravljačko 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. 26/15 i 37/21), 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.

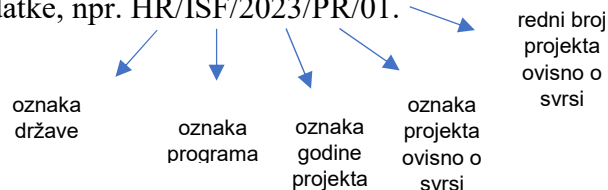
Odgovorna osoba za upravljanje programima ili zamjenik odgovorne osobe za upravljanje programima s odabranim prijaviteljem potpisuje ugovor o provedbi projekta. Nakon završetka natječaja sam postupak treba biti propisno evidentiran i dokumentacija pohranjena kao dio projektne dokumentacije.

22. PROVEDBA, PRAĆENJE, FINANCIJSKO UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I PLAĆANJA

Upravljačko tijelo odobrenom projektu dodjeljuje referentni broj, a radi lakšeg praćenja istog u računovodstvenim podacima. Pri tome će koristiti sljedeće oznake projekata ovisno o svrsi:

- oznaka PR - oznaka uključuje projekte redovita djelovanja i operativnu potporu;
- oznaka TA - oznaka označuje projekte u sklopu tehničke pomoći - technical assistance;
- SA - oznaka označuje projekte u sklopu posebnih djelovanja - specific action.

Referentni broj tako sadrži sljedeće podatke, npr. HR/ISF/2023/PR/01.



Za provedbu projekata korisnici 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 10.000,00 EUR, korisnici će prethodno pokretanju postupka dostaviti dokumentaciju za nadmetanje Upravljačkom tijelu na suglasnost.

Za sve provedene postupke nabave korisnik odnosno ustrojstvena jedinica korisnika nadležna za provedbu postupka nabave dostavit će Upravljačkom tijelu presliku potpisanog 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 Upravljačkom 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 godišnja 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.

PLAĆANJE SE MOŽE IZVRŠITI NA TRI NAČINA:

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

Korisnik dostavlja zahtjev za plaćanje (na propisanom obrascu) Upravljačkom tijelu.

1. Sukladno preporukama revizijskih tijela, zbog osiguravanja provjere točnosti podataka Upravljačko tijelo ima rok od najmanje 2 radna dana da pregleda priloženu financijsku dokumentaciju i podatke navedene u zahtjevu za plaćanje.
2. Nakon odobrenja zahtjeva za plaćanje, Upravljačko tijelo odobreni zahtjev (ovjeren od strane Upravljačkog tijela) dostavlja istovremeno korisniku i tijelu za računovodstvenu funkciju.
3. Na temelju odobrenog zahtjeva, korisnik unosi u informacijski sustav državne riznice račun (zahtjev za plaćanje) na teret svog financijskog plana, izvora 575 i/ili 12 te pripadajuće aktivnosti sukladno propisanom omjeru najkasnije dva radna dana prije datuma dospijeca plaćanja.
Prilikom unosa zahtjeva za plaćanje u sustav državne riznice korisnik, je dužan u tekst zahtjeva napisati referentni broj projekta (referentni broj iz Zahtjeva za plaćanje propisan od strane Upravljačkog tijela-pod točkom 5.a)
4. Nakon kontrole i odobrenja zahtjeva za plaćanje u sustavu državne riznice tijelo za računovodstvenu funkciju 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 upravljačkog tijela) Upravljačkom tijelu.
2. Sukladno preporukama revizijskih tijela, zbog osiguravanja provjere točnosti podataka Upravljačko tijelo ima rok od najmanje 2 radna dana da pregleda priloženu financijsku dokumentaciju i podatke navedene u zahtjevu za naknadu plaćenih sredstava.
3. Nakon odobrenja zahtjeva za naknadu plaćenih troškova, Upravljačko tijelo odobreni zahtjev (ovjeren od strane Upravljačkog tijela) dostavlja istovremeno korisniku i tijelu za računovodstvenu funkciju.
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 Upravljačkog tijela-pod točkom 5.a)
5. Nakon kontrole i odobrenja Naloga za preknjiženje od strane tijela za računovodstvenu funkciju, 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 financijskom planu proračunskog korisnika državnog proračuna koje provodi postupak javnog natječaja za financiranje projekata ili je predložilo Upravljačkom tijelu provedbu javnog natječaja (nadležni proračunski korisnik).

1. Na temelju potpisanog ugovora između Upravljačkog tijela i gore navedenih korisnika, Upravljačko tijelo daje nalog proračunskom korisniku državnog proračuna koje je predložilo provedbu javnog natječaja za financiranje projekta (nadležnom proračunskom korisniku) za isplatu predujma, rate i preostalog ugovorenog iznosa i o tome obavještava tijelo za računovodstvenu funkciju.
Upravljačko 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 Upravljačko tijelo odobri isplatu predujma, rate ili preostalog ugovornog iznosa nadležni proračunski korisnik unosi zahtjev za plaćanje u sustav državne riznice na teret svog financijskog plana, izvora 575 i/ili 12 te pripadajuće aktivnosti sukladno propisanom omjeru najkasnije dva radna dana prije datuma dospeljeća plaćanja.
3. Prilikom unosa zahtjeva za plaćanje u sustav državne riznice nadležni korisnik, je dužan u tekst zahtjeva napisati da se radi o predujmu, rati ili plaćanju razlike te navesti naziv krajnjeg korisnika.
Na temelju zaprimljene obavijesti, tijelo za računovodstvenu funkciju 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 Upravljačkog tijela potrebno je izvršiti povrat sredstava. Sredstva se uplaćuju na jedinstveni račun državnog proračuna, odnosno provodi se nalog za preknjiženje na teret financijskog 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, financijskih, tehničkih i fizičkih aspekata projekata.

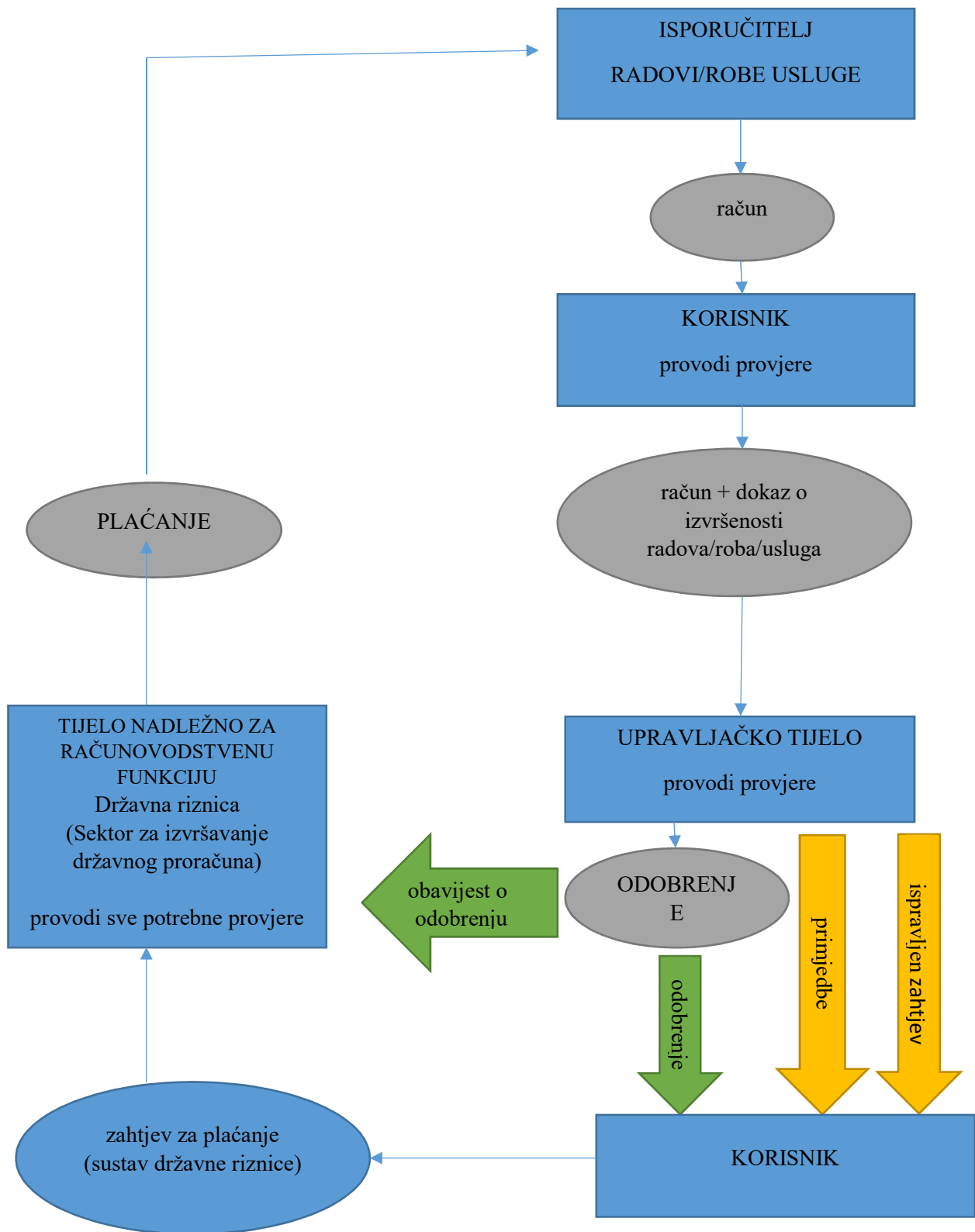
Za kontrolu administrativnih, financijskih, tehničkih i fizičkih aspekata projekata koriste se kontrolni mehanizmi u skladu s internim aktima korisnika sredstava. Korisnici čuvaju dokumentaciju o izvršenoj kontroli za potrebe daljnjih kontrola. Kontrole osiguravaju da su iskazani troškovi stvarni i opravdani u svrhu projekta, da su odobreni projekti provedeni u skladu sa sporazumom ili ugovorom o dodjeli financijskih 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.

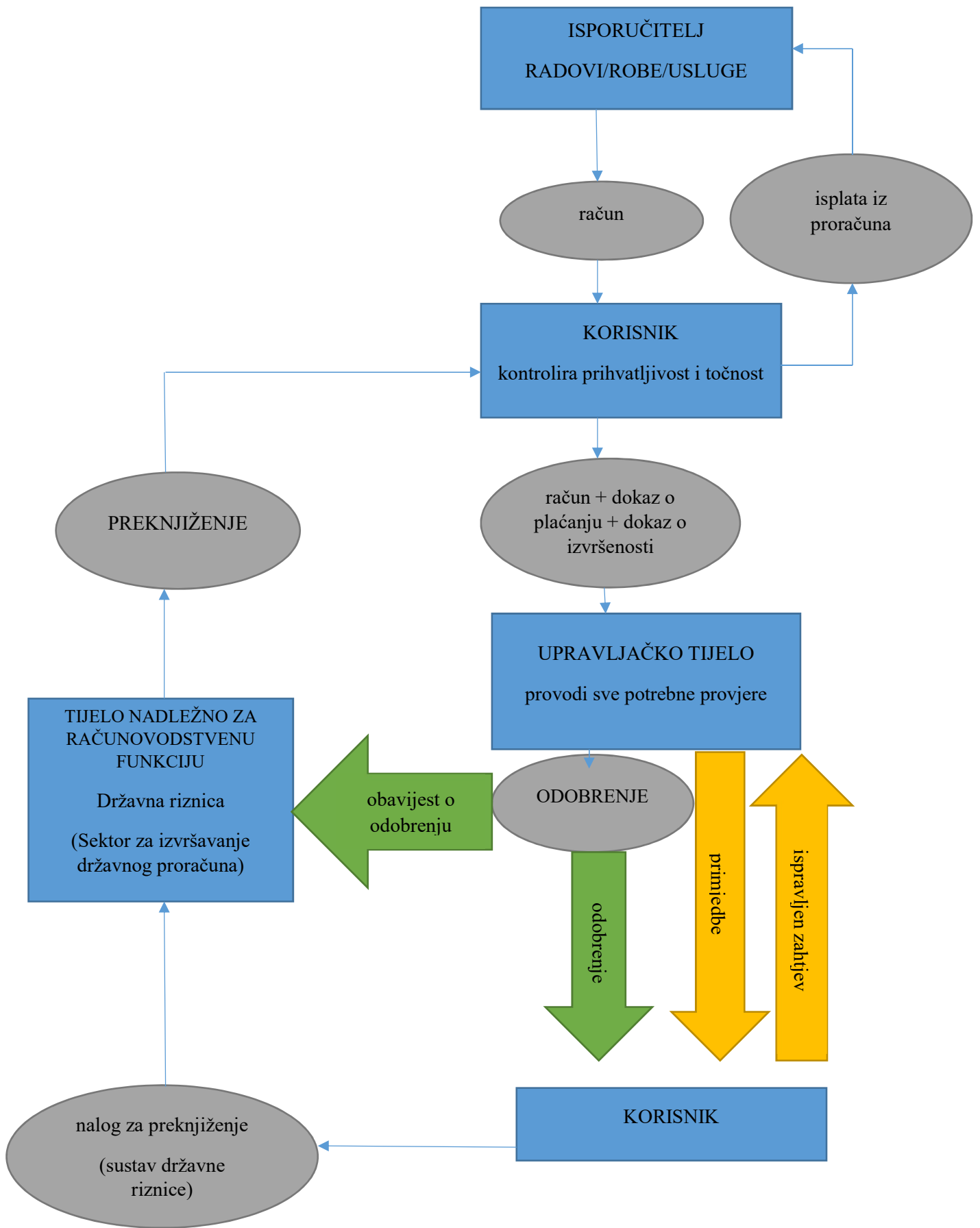
Nakon što je provjera završena, korisnik zahtjev za plaćanje/naknadu dostavlja Upravljačkom tijelu.

Upravljačko tijelo provodi administrativnu 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 ili zamjenik odgovorne osobe za upravljanje programima. Upravljačko tijelo upućuje odobrenje za plaćanje korisniku te obavijest o odobrenju tijelu za računovodstvenu funkciju.

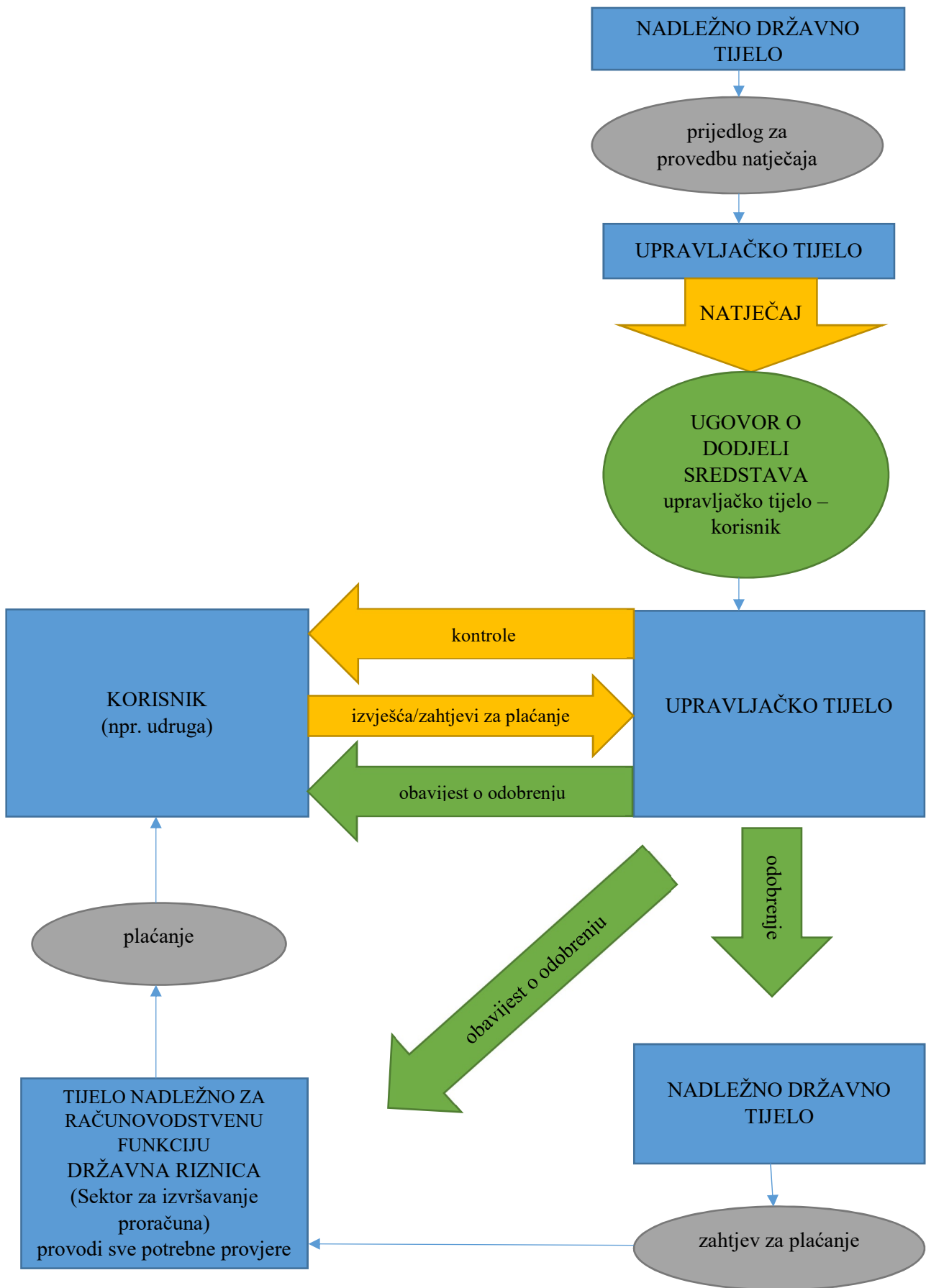
Po odobrenju Upravljačkog tijela nadležna služba državnog tijela korisnika tj. predlagatelja projekta, za projekte dodijeljene putem javnog natječaja, provodi postupak plaćanja putem sustava državne riznice. U slučaju da se pregledom utvrde nepravilnosti ili nedostatci, Upravljačko tijelo svoje nalaze dostavlja korisniku (to se ne odnosi na slučajeve u kojima kontrola otkrije sumnju na korupciju ili prijevaru). Korisnik dostavlja Upravljačkom tijelu ispravljen zahtjev u roku od 5 radnih dana od primitka nalaza. Upravljačko 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. Upravljačko tijelo obavještava korisnika i tijelo za računovodstvenu funkciju 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

23. KONTROLA UPRAVLJAČKOG TIJELA

Kontrole u okviru nadležnosti Upravljačkog tijela obuhvaćaju administrativne provjere zahtjeva za plaćanje i kontrole na licu mjesta.

Administrativne provjere zahtjeva za plaćanje prvenstveno obuhvaćaju analizu zahtjeva za plaćanje/naknadu plaćenih sredstava/financijskih izvještaja, dok kontrole na licu mjesta obuhvaćaju financijske i operativne vidove kontrole projekata u njihovim različitim fazama.

23.1. PRETHODNE (EX ANTE) KONTROLE

Za sve postupke nabave s procijenjenom vrijednošću većom od 10.000,00 EUR, korisnici će prethodno pokretanju postupka dostaviti dokumentaciju za nadmetanje Upravljačkom tijelu na suglasnost.

Za sve provedene postupke nabave korisnici će dostaviti Upravljačkom tijelu presliku potpisanog 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.

23.2. ADMINISTRATIVNE PROVJERE ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE/NAKNADU PLAĆENIH TROŠKOVA

Ove provjere sadrže barem sljedeće elemente:

- a) provjere osmišljene za potvrđivanje formalne i računске ispravnosti zahtjeva za plaćanje/naknadu plaćenih troškova/financijskih izvještaja ;
- 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 zahtjevima za plaćanje/naknadu plaćenih troškova/financijskih izvještaja te njihova usklađenost sa zahtjevima određenim sporazumom/ugovorom o dodjeli financijskih sredstava, u skladu s primjenjivim pravilima Unije i nacionalnim pravilima.

Ako se administrativnim provjerama otkriju nedosljednosti ili nepravilnosti, s ciljem ocjene zakonitosti i prihvatljivosti rashoda, Upravljačko tijelo provodi detaljne provjere, a posebno preispitivanjem ciljanog uzorka popratnih dokumenata.

Upravljačko 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 Upravljačko tijelo određuje opseg kontrola koje neovisni revizor treba provesti te sadržaj predloška revizorskog izvješća.

23.3. FINANCIJSKE KONTROLE NA LICU MJESTA

Upravljačko tijelo provjerava:

- a) odgovaraju li rashodi povezani s financijskim izjavama računovodstvenim podacima i popratnim dokumentima koji su u posjedu korisnika projekta;
- b) ispunjavaju li rashodi povezani sa zahtjevima za plaćanje/naknadu plaćenih troškova/financijskim izvještajima zahtjeve prihvatljivosti određene sporazumom/ugovorom o dodjeli financijskih sredstava, primjenjivim pravilima Unije i nacionalnim pravilima.

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

Financijske kontrole na licu mjesta pokrivaju najmanje 10% kumuliranog doprinosa Unije projektima koji su prijavljeni kao završeni u godišnjim izvještajima o uspješnosti.

23.4. OPERATIVNE KONTROLE NA LICU MJESTA

Pri provođenju operativnih kontrola na licu mjesta Upravljačko tijelo provjerava provodi li se predmetni projekt u skladu sa sporazumom/ugovorom o dodjeli financijskih 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 financijskoj godini N pokrivaju najmanje 20% projekata provedenih u toj financijskoj godini, kako su prijavljeni u odgovarajućim godišnjim izvještajima o uspješnosti.

Upravljačko tijelo sastavlja izvješće o svakoj kontroli na licu mjesta.

23.5. KONTROLNI UZORAK

Upravljačko tijelo izrađuje kontrolni uzorak temeljem Strategije rizika i kontrola koju je dužno donijeti.

Kontrolni uzorak sastoji se od dva dijela:

- dio temeljen na riziku;
- dio temeljen na slučajnom odabiru (*Simple random sampling method*).

Kontrole na licu mjesta u pravilu su unaprijed najavljene, no Upravljačko tijelo može obavljati i nenajavljene provjere.

Nakon obavljene kontrole Upravljačko 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 financijskih kontrola na licu mjesta upisuju se u registar nepravilnosti, kao nepravilnosti utvrđene nakon isplate iz sredstava EU-a.

24. 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.

25. PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA I IZVJEŠTAVANJE EUROPSKOJ KOMISIJI

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

26. ZAHTJEV ZA PLAĆANJE

Država članica podnosi najviše šest zahtjeva za plaćanje po programu, fondu i obračunskoj godini. Svake se godine može podnijeti jedan zahtjev za plaćanje u bilo kojem trenutku tijekom svakog razdoblja između sljedećih datuma: 28. veljače, 31. svibnja, 31. srpnja, 31. listopada, 30. studenoga i 31. prosinca. Smatra se da posljednji zahtjev za plaćanje podnesen do 31. srpnja predstavlja konačni zahtjev za plaćanje za obračunsku godinu koja je završila 30. lipnja.

Zahtjevi za plaćanje podnose se Komisiji u skladu s predloškom utvrđenim u Prilogu XXIII. CPR-a te za svaki prioritet obuhvaćaju:

- (a) ukupni iznos prihvatljivih rashoda nastalih za korisnike i plaćenih pri provedbi operacija povezanih sa specifičnim ciljevima za koje su ispunjeni uvjeti koji omogućuju provedbu i operacija povezanih sa specifičnim ciljevima za koje nisu ispunjeni uvjeti koji omogućuju provedbu, ali koje doprinose ispunjenju uvjeta koji omogućuju provedbu, kako je navedeno u sustavu tijela koje provodi računovodstvenu funkciju;
- (b) iznos za tehničku pomoć izračunat u skladu s člankom 36. stavkom 5. točkom (b), ako je primjenjivo;
- (c) ukupni iznos javnog doprinosa koji je dâan ili treba biti dâan povezanog sa specifičnim ciljevima za koje su ispunjeni uvjeti koji omogućuju provedbu i operacijama povezanima

sa specifičnim ciljevima za koje nisu ispunjeni uvjeti koji omogućuju provedbu, ali koje doprinose ispunjenju uvjeta koji omogućuju provedbu, kako je navedeno u sustavu tijela koje provodi računovodstvenu funkciju;

- (d) ukupni iznos prihvatljivih rashoda nastalih za korisnike i plaćenih pri provedbi operacija povezanih sa specifičnim ciljevima za koje nisu ispunjeni uvjeti koji omogućuju provedbu, uz iznimku operacija koje doprinose ispunjenju uvjeta koji omogućuju provedbu, kako je navedeno u sustavu tijela koje provodi računovodstvenu funkciju.

27. GODIŠNJA I ZAVRŠNA IZVJEŠĆA O USPJEŠNOSTI

Upravljačko tijelo treba do 15. veljače 2023. i do 15. veljače svake sljedeće godine do 2031. uključujući tu godinu dostavljati Komisiji godišnje izvješće o uspješnosti, što je zapravo materijalno izvješće o provedenim aktivnostima tijekom izvještajnog razdoblja. Razdobljem izvješćivanja obuhvaćena je posljednja obračunska godina, a izvješće dostavljeno do 15. veljače 2023. obuhvaća razdoblje od 1. siječnja 2021. Podaci se temelje na materijalnim informacijama o provedbi projekata koje Upravljačko tijelo prima preko zahtjeva za plaćanje/naknadu i izvješća korisnika.

U godišnjim izvješćima o uspješnosti posebice se navode informacije o:

- (a) napretku u provedbi programa države članice i ostvarenju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti utvrđenih u tom programu, uzimajući u obzir najnovije podatke kako je propisano u članku 42. Uredbe (EU) 2021/1060;
- (b) svim problemima koji utječu na uspješnost programa države članice i djelovanju poduzetom za njihovo rješavanje, uključujući informacije o eventualnim obrazloženim mišljenjima Komisije u pogledu postupaka zbog povrede na temelju članka 258. UFEU-a povezane s provedbom Fonda;
- (c) komplementarnosti između djelovanja koja se podupiru u okviru Fonda i potpore koja se pruža iz drugih fondova Unije, posebno onih djelovanja koja se poduzimaju u trećim zemljama ili u vezi s trećim zemljama;
- (d) doprinosu programa države članice provedbi relevantne pravne stečevine Unije i relevantnih akcijskih planova te suradnji i solidarnosti među državama članicama;
- (e) provedbi komunikacijskih djelovanja i djelovanja za povećanje vidljivosti;
- (f) ispunjenju primjenjivih uvjeta koji omogućuju provedbu i njihovoj primjeni tijekom cijelog programskog razdoblja, osobito poštovanju temeljnih prava;
- (g) broju osoba prihvaćenih preseljenjem ili humanitarnim prihvatom s obzirom na iznose iz članka 19.;
- (h) broju podnositeljâ zahtjeva za međunarodnu zaštitu i korisnikâ međunarodne zaštite koji su premješteni iz jedne države članice u drugu kako je navedeno u članku 20.;
- (i) provedbi projekata u trećoj zemlji ili u vezi s trećom zemljom.

Godišnja izvješća o uspješnosti sadržavaju sažetak koji obuhvaća sve točke navedene u prvom podstavku ovog stavka. Komisija osigurava da se sažeci koje države članice dostave prevedu

na sve službene jezike Unije i budu javno dostupni. Komisija može iznijeti opažanja o godišnjim izvješćima o uspješnosti u roku od dva mjeseca od datuma njihova primitka. Ako Komisija ne iznese opažanja do navedenog roka, izvješće se smatra prihvaćenim.

Upravljačko tijelo izvješćuje o svim projektima za koje je u prethodnoj financijskoj godini odobrilo plaćanja.

Za pripremu i dostavu godišnjeg izvještaja o provedbi preko SFC2021, odgovorno je Upravljačko tijelo. Upravljačko tijelo se prije predaje može posavjetovati s odborima za praćenje, koji mogu predložiti izmjene i dopune.

28. IZVJEŠĆA O EVALUACIJI PROGRAMA

Država članica ili Upravljačko tijelo provodi evaluacije programâ u vezi s jednim ili više sljedećih kriterija: djelotvornošću, učinkovitošću, relevantnošću, usklađenošću i dodanom vrijednošću Unije, s ciljem poboljšanja kvalitete izrade i provedbe programâ. Evaluacije se mogu temeljiti i na drugim relevantnim kriterijima, kao što su uključenost, nediskriminacija i vidljivost, te obuhvatiti više od jednog programa. Evaluacija za svaki program s ciljem procjene njegova učinka provodi se do 30. lipnja 2029.

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

Izvješća o evaluaciji se pripremaju na temelju obrazaca koje priprema Europska komisija. Država članica ili upravljačko tijelo izrađuju plan evaluacije koji može obuhvaćati više od jednog programa. Taj plan obuhvaća evaluaciju sredinom programskog razdoblja koja mora biti provedena do 31. ožujka 2024. Država članica ili upravljačko tijelo dostavljaju plan evaluacije odboru za praćenje najkasnije godinu dana nakon odluke o odobrenju programa.

29. FINANCIJSKA I DRUGA IZVJEŠĆA UT

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

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

30. 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 zloporabe) 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 prijevare, čl. 258 Kaznenog zakona) tijelo koje utvrdi sumnju prijaviti 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.

Države članice osiguravaju zakonitost i pravilnost rashoda navedenih u računovodstvenoj dokumentaciji podnesenoj Komisiji i poduzimaju sva potrebna djelovanja kako bi spriječile, otkrile i ispravile te prijavile nepravilnosti, uključujući prijevare. Ta djelovanja obuhvaćaju prikupljanje informacija o stvarnim vlasnicima primatelja sredstava Unije u skladu s Prilogom XVII. Pravila koja se odnose na prikupljanje i obradu takvih podataka moraju biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka. Komisija, Europski ured za borbu protiv prijevare i Revizorski sud imaju potreban pristup tim informacijama.

Države članice izvješćuju o nepravilnostima u skladu s kriterijima za utvrđivanje slučajeva nepravilnosti koje treba prijaviti, podacima koje treba dostaviti, kao i formatima za izvješćivanje iz Priloga XII. Uredbe (EU) 2021/1060.

Nepravilnosti se mogu uočiti i prijaviti u svim fazama pripreme i provedbe projekata, kao i po završetku projekta, a trebaju se prijaviti Upravljačkom 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.

31. POTENCIJALNE NEPRAVILNOSTI I SUMNJE NA PRIJEVARU KOJE ŠTETNO UTJEČU NA FINACIJSKE INTERESE EU

Potencijalne nepravilnosti i sumnje na prijevaru koje štetno utječu na financijske interese EU mogu se prijaviti:

1. Europskom uredu za borbu protiv prijevara (OLAF)

Svatko može obavijestiti OLAF o sumnjama na prijevare i nepravilnosti koje štetno utječu na financijske interese EU-a. Prilikom prijave, poželjno je priložiti sve dostupne dokumente koji podupiru informacije iz prijave.

OLAF-u se može pristupiti putem ovih kanala:

- Pismom na sljedeću adresu:
European Commission
European Anti-Fraud Office (OLAF)
1049 Brussels
Belgium
- Popunjavanjem web-obrasca dostupnog na: https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form_en
- Primjenom Sustava za prijavljivanje prijevara (*Fraud Notification System*) kojem se pristupa putem sljedeće poveznice: <https://fns.olaf.europa.eu/cgi-bin/disclaimer CGI>

2. Službi za koordinaciju sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara u korištenju fondova Europske unije (AFCOS-služba)

- Pismom na sljedeću adresu:
Ministarstvo financija – Služba za koordinaciju sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara u korištenju fondova Europske unije
Katančićeva 5
10000 Zagreb
Hrvatska
- Putem elektroničke pošte: nepravilnosti.eu@mfin.hr

Prijava se može sastaviti korištenjem obrasca koji je dostupan na sljedećoj poveznici: [Obrazac za prijavljivanje potencijalne nepravilnosti ili sumnje na prijevaru](#)

3. Nadležnom tijelu Sustava izvještavanja o nepravilnostima na adresu (elektroničke pošte) koja je istaknuta na službenim stranicama tog tijela

4. Sumnje na prijevaru mogu se izravno prijaviti Državnom odvjetništvu RH na adresu:

Državno odvjetništvo Republike Hrvatske
Gajeva 30a
10000 Zagreb

5. Također, **sumnje na prijevaru** mogu se prijaviti i **Uredu europskog javnog tužitelja** (EPPO) putem Mrežnog obrasca za prijavu kaznenog djela koji je dostupan na sljedećoj poveznici: <https://www.eppo.europa.eu/hr/form/eppo-report-a-crime>

32. SUSTAV IZVJEŠTAVANJA O NEPRAVILNOSTIMA

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

Aktivnosti UT 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 prijevара (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, OLAF, EK, itd.);
- sudjelovanje u provedbi obrazovnih aktivnosti, organiziranih od strane SSNIP-a.

Upravljačko 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.

33. AFCOS SUSTAV

Sukladno Uredbi o institucionalnom okviru sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevара (NN 144/13, 19/17, 144/2021), AFCOS sustav u Republici Hrvatskoj obuhvaća:

- a) Sustav izvještavanja o nepravilnostima,
- b) AFCOS mrežu, i
- c) Ministarstvo financija kao tijelo nadležno za zaštitu financijskih 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 financijskih 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:

- suradnja sa Službom za koordinaciju sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara u korištenju fondova EU-a (AFCOS-služba) te s Europskim uredom za borbu protiv prijevara (OLAF) vezano uz pitanja zaštite financijskih interesa Europske unije,
- predlaganje zakonodavnih i drugih mjera s ciljem efikasne zaštite financijskih interesa Europske unije i
- jačanje međuinstitucionalne suradnje, komunikacije i razmjene podataka s tijelima Sustava izvještavanja o nepravilnostima i Službom za koordinaciju sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara u korištenju fondova Europske unije (AFCOS-služba).

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

Sva tijela AFCOS-mreže imaju preventivnu i savjetodavnu ulogu. Vezano uz preventivne mjere, najvažniji zadaci AFCOS-mreže su oni koji se odnose na sudjelovanje u stvaranju zakonodavnih mjera i na aktivnosti edukacije u kontekstu sprječavanja nepravilnosti i prijevara. U skladu sa svojom savjetodavnom ulogom 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 postojanju ili nepostojanju nepravilnosti donosi se na razini tijela Sustava za izvještavanje o nepravilnostima.

Pored preventivne i savjetodavne uloge, neka od tijela imaju ovlasti provođenja revizija, nadzora/inspekcija i istraga, odnosno djeluju u sferi otkrivanja nepravilnosti, postupanja po sumnjama na prijevaru i sankcioniranja.

Tijela AFCOS-mreže su sljedeća:

- Ministarstvo pravosuđa i uprave,
- Državno odvjetništvo Republike Hrvatske,
- Ministarstvo unutarnjih poslova,
- Ministarstvo financija
 - Porezna uprava
 - Carinska uprava
 - Sektor za harmonizaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola
 - Sektor za financijski i proračunski nadzor
 - Ured za sprječavanje pranja novca,
- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja – Sektor za politiku javne nabave i
- Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA).

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, Upravljačko tijelo će Komisiji dostaviti podatke koji nedostaju ili točne podatke u naknadnim izvješćima o nepravilnostima.
2. Upravljačko 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.

34. FINANCIJSKE KOREKCIJE U SLUČAJU DA SU NEPRAVILNOSTI OTKRIVENE PRIJE PLAĆANJA IZ SREDSTAVA EU

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

35. 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

Upravljačko 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 neopravdan.

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 Upravljačkog tijela izvršava povrat sredstava. U slučaju potrebe povrata isplaćenih sredstava, Upravljačko tijelo nakon što utvrdi točan iznos koji je potrebno vratiti pisanim putem izvješćuje korisnika i tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju 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 tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju, u skladu s člancima 73., 74. i 75. Zakona o proračunu (NN br. 144/2021) 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.

Upravljačko 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 obaviti će se iz proračuna Republike Hrvatske.

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

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

36. IZVJEŠTAVANJE EUROPSKE KOMISIJE O UOČENIM NEPRAVILNOSTIMA

Države članice izvješćuju o nepravilnostima u skladu s kriterijima za utvrđivanje slučajeva nepravilnosti koje treba prijaviti, podacima koje treba dostaviti, kao i formatima za izvješćivanje iz Priloga XII. Uredbe (EU) 2021/1060. Upravljačko 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 o:

- (a) nepravilnostima za iznos manji od 10.000 EUR u doprinosima iz fondova; to se ne primjenjuje u slučaju međusobno povezanih nepravilnosti čiji ukupni iznos premašuje 10.000 EUR u doprinosima iz fondova, čak i ako nijedan od njih sam po sebi ne prelazi tu gornju granicu;
- (b) slučajevima u kojima se nepravilnost sastoji samo u neizvršavanju, u cijelosti ili djelomično, operacije koja je uključena u sufinancirani program zbog stečaja korisnika koji se ne smatra prijevarom;
- (c) slučajevima na koje je korisnik dobrovoljno ukazao upravljačkom tijelu ili tijelu zaduženom za računovodstvenu funkciju, prije nego što ih je bilo koje od tih tijela otkrilo, bilo prije ili nakon isplate javnog doprinosa;
- (d) slučajevima koje je upravljačko tijelo otkrilo i ispravilo prije uključivanja u zahtjev za plaćanje podnesen 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.

Države članice izvješćuju o nepravilnostima u roku od dva mjeseca od završetka svakog tromjesečja od njihova otkrivanja ili čim postanu dostupne dodatne informacije o nepravilnostima o kojima se izvješćuje. Međutim, država članica odmah izvješćuje Komisiju o otkrivenim ili navodnim nepravilnostima, uz navođenje svih drugih obuhvaćenih država članica, u slučaju da nepravilnosti mogu imati posljedice izvan njezina državnog područja.

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 primijenjenim pri počinjenju nepravilnosti i o načinu na koji je nepravilnost otkrivena, nisu dostupni ili se trebaju ispraviti, te podatke Upravljačko tijelo upućuje Europskoj komisiji putem Službe za suzbijanje nepravilnosti i prijevara naknadno, tijekom podnošenja daljnjih izvješća o nepravilnostima.

37. 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, a glavni cilj provođenja komunikacijskih aktivnosti je približiti Europu građanima – komunikacija kao zajednička odgovornost = partnerstvo. 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. Svaka država članica treba osigurati vidljivost svih aktivnosti podržanih fondom s naglaskom na strateške aktivnosti. Države članice i Upravljačka tijela odgovorni su za izradu komunikacijske strategije za svaki operativni program, uspostavu jedinstvene nacionalne web stranice s informacijama o svim operativnim programima, informiranje potencijalnih korisnika o mogućnostima financiranja, objavljivanje postignuća građanima, pokretanje jedne glavne informativne aktivnosti godišnje, te objavljivanje popisa operacija (projekti i korisnici) koji će se ažurirati svakih šest mjeseci.

Svaka država članica utvrđuje koordinatora za komunikaciju za aktivnosti vidljivosti, transparentnosti i komunikacije povezane s potporom iz fondova. Koordinator za komunikaciju može biti imenovan na razini tijela određenog na temelju članka 71. stavka 6. i koordinira komunikacijske mjere i mjere vidljivosti u programima. Koordinator za komunikaciju pokriva sve programe svi fondova po CPR uredbi, koordinira komunikacijske aktivnosti između fondova, organizira i vodi nacionalnu komunikacijsku mrežu s utvrđenim dionicima za sve fondove po CPR uredbi (sastanci najmanje 2 puta godišnje) te predstavlja države članice na

INFORM EU expert group (Upravljački odbor). Koordinator za komunikaciju uključuje: Predstavništva Europske komisije i urede za vezu Europskog parlamenta u državama članicama, kao i informativne centre Europe Direct, druge relevantne mreže kao što su obrazovne i istraživačke te ostale relevantne partnere i tijela (regionalne, lokalne, ekonomske aktere, socijalne partnere, sveučilišta).

Svako upravljačko tijelo određuje službenika za komunikaciju za svaki program. Službenik za komunikaciju može biti odgovoran za više programa. Komisija održava mrežu koja obuhvaća koordinate za komunikaciju, službenike za komunikaciju i predstavnike Komisije radi razmjene informacija o aktivnostima vidljivosti, transparentnosti i komunikacije. Upravljačko tijelo mora osigurati da se u roku šest mjeseci od odobrenja programa uspostavi mrežna stranica koja će sadržavati podatke o dostupnim programima koji obuhvaćaju: ciljeve programa, aktivnosti, dostupne mogućnosti financiranja i postignuća. Upravljačko tijelo sastavlja popis operacija i taj popis ažurira najmanje svaka tri do četiri mjeseca, a svaka operacija mora imati jedinstveni kod. Podaci objavljeni na web stranici moraju biti u otvorenim, strojno čitljivim formatima, prema članku 5. stavku 1. Direktive EU 2019/1024 i 2003/98 EZ Europskog parlamenta i Vijeća, čime se omogućuje sortiranje, pretraživanje, izdvajanje, uspoređivanje i ponovna upotreba podataka.

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, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike odgovornost su i obveza Upravljačkog tijela i korisnika sredstava. Odgovornost Upravljačkog tijela određenog programa je osigurati korisnicima da budu upoznati sa svojim odgovornostima.

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

Upravljačko tijelo će osigurati objavu popisa korisnika, aktivnosti i za njih dodijeljenih sredstava na internetskoj stranici Upravljačkog tijela te po potrebi i drugim putem. Upravljačko tijelo će osigurati i objavu drugih najvažnijih dokumenata vezanih uz Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike.

Korisnici će na svojim internetskim stranicama osigurati objavu svojih aktivnosti financiranih iz Fonda za azil, migracije i integraciju, Fonda za unutarnju sigurnost i Fonda za integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike, 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 ploču ili reklamni pano na mjestima koja su jasno vidljiva javnosti uz prikazivanje amblema Unije u skladu s tehničkim svojstvima utvrđenima u Prilogu IX. Uredbe (EU) 2021/1060 čim započne fizička provedba operacija koje uključuju fizička ulaganja ili je ugrađena kupljena oprema u vezi s operacijama **čiji ukupni troškovi premašuju 100 000 EUR.**

Za operacije koje nisu obuhvaćene gore navedenim, izlaganjem najmanje jednog tiskanog plakata veličine najmanje A3 ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona s informacijama o operaciji, uz isticanje potpore iz fondova, na mjestu koje je javnosti jasno vidljivo. **Za operacije od strateške važnosti i operacije čiji ukupni trošak premašuje 10 000 000 EUR,** organizacijom, prema potrebi, komunikacijskog događanja ili aktivnosti te pravodobnim uključivanjem Komisije i odgovornog upravljačkog tijela.

Ako se projektu dodijele financijska sredstva u okviru programa, korisnik se brine da sudionici u projektu budu informirani o tim financijskim sredstvima.

Svi dokumenti povezani s projektom ili programom, uključujući potvrde o sudjelovanju, uključuju obavijest da je projekt sufinanciran u okviru 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. Prilikom promicanja vidljivosti, naglasak je na isticanju pozitivnih postignuća fondova te je važno da se logo EU koristi na način da se promiče slika zajedništva svih fondova prema CPR uredbi, a ne da se ističe svaki fond zasebno (su-financirano sredstvima Europske unije).

Simboli grafičkog identiteta Europske unije bit će postavljeni na istaknuta i vidljiva mjesta, a veličina treba biti jednaka veličini simbola grafičkog identiteta korisnika i izvršitelja ugovora. Grafički identitet Europske unije koristit će se u skladu s Operativnim smjernicama Europske komisije o uporabi amblema EU-a u kontekstu programa EU-a za razdoblje 2021.-2027. (https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_hr.pdf).

Svi potrebni vizuali kao i logo EU moći će se preuzeti putem download centra (<https://ec.europa.eu/regionalpolicy/en/information/logosdownloadcenter>), [brand book-a](#) ili [online generatora](#).

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

Sukladno članku 50., točki 3. CPR Uredbe, ako korisnik ne poštuje navedene obveze i ako nisu uspostavljena korektivna djelovanja, Upravljačko tijelo primjenjuje mjere, uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti, ukidanjem najviše 3% potpore iz fondova za dotični projekt.

38. KOMUNIKACIJSKI ALATI ZA PROVEDBU INFORMIRANJA I OBAVJEŠTAVANJA JAVNOSTI

Svaki program sadrži pristup komunikaciji i vidljivosti kroz definiranje njegovih ciljeva, ciljane publike, komunikacijskih kanala, uključujući doseg na društvenim mrežama, gdje je to prikladno, planirani proračun i relevantne pokazatelje za praćenje i ocjenu.

Komunikacijske aktivnosti za promicanje pozitivnih postignuća projekata uključuju sljedeće:

- **Medijsku pokrivenost projekata:** konferencije za tisak, priopćenja za javnost, pozivanje novinara u posjet projektima te druga medijska događanja koja sadrže ključne informacije o projektu, kao što su iznos sufinanciranja Europske unije, iznos sufinanciranja Republike Hrvatske u eurima, informacije o kontakt osobi, što pruža dodatnu prepoznatljivost o postignućima projekta u javnosti. Ako su na mjestu tiskovne konferencije izvještene druge zastave ili simboli potrebno je izvjesiti i zastavu Europske unije. Kada je primjenjivo, na događanja se poziva Predstavništvo Europske komisije u Republici Hrvatskoj.
- **Izradu promotivnog materijala: 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:** jedinstvena nacionalna web stranica korisnika te web stranica Upravljačkog tijela.
- **Društvene mreže (Facebook, Instagram, Twitter).**
- **Tiskani plakati:** izlaganjem najmanje jednog tiskanog plakata veličine najmanje A3 ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona za sve projekte sufinancirane iz fondova koji ispunjavaju uvjete navedene u prethodnom odlomku ovoga Priručnika. Plakat mora

sadržavati naziv projekta, naziv korisnika, ukupnu vrijednost projekta, EU sufinanciranje, razdoblje provedbe te napomenu o fondu iz kojeg je su/financiran projekt te amblem EU.

- **Građevinske ploče, trajne ploče ili reklamni panoi:** trebaju biti postavljene tako da su lako čitljive i omogućavaju razumijevanje prirode projekta. Postavljanje trajnih ploča ili reklamnih panoa je obavezno za sve projekte sufinancirane iz fondova koji ispunjavaju uvjete navedene u prethodnom odlomku ovoga Priručnika. Na ploči treba navesti naziv fonda te amblem Europske unije. 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).
- **Naljepnice za opremu i vozila:** naljepnice su opcionalne te u slučaju da ih korisnik odluči koristiti, potrebno ih je istaknuti na vidljivom mjestu predmeta ili vozila koje je nabavljeno u okviru projekta. Moraju sadržavati naziv fonda te amblem EU.
- **Obilježja Europske unije: zastave - amblem i logo EU** koji se koriste na projektnim materijalima (pozivnice, ugovori, dopisi, računi, potpisne liste i slično).
- **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 obavještanja 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.

Glavna uprava za migracije i unutarnje poslove (DG HOME) objavit će niz komunikacijskih materijala o HOME fondovima (video-animacije, izjave s projekata, komunikacijske alate) koji će biti dostupni državama članicama putem INFORM EU „Home Affairs“ kanala. U pripremi je i HOME eksterni newsletter koji će izlaziti dvomjesečno.

39. 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 integrirano upravljanje granicama, Instrumenta za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike i za Fond za unutarnju sigurnost s posebnim oznakama proračunskog korisnika za svaki projekt.

Projektnu i drugu dokumentaciju vezanu uz provedbu programa, pohranjuju korisnici i nadležna tijela u skladu s 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 10 godina nakon završetka projekta, ali ne manje nego što je potrebno prema nacionalnom zakonodavstvu.

40. 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 Upravljačko tijelo. Izvorni Priručnik pohranjuje Upravljačko tijelo, a važeća verzija je u elektroničkom obliku dostupna na internetskoj stranici Upravljačko tijela.

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