

**Министарство финансија
Влада Републике Србије**

Сектор за планирање и управљање фондовима ЕУ и развојном помоћи

**ПРИРУЧНИК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМИРАЊА ИНСТРУМЕНТА
ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ (ИПА)**

Ове смернице представљају иницијативу Јединице за координацију развојне помоћи (DACU - Development Aid Coordination Unit), које финансира Агенција за међународну помоћ Краљевине Шведске (SIDA - Swedish International Development Agency)/ Одељење за међународни развој Уједињеног Краљевства (DfID - Department for International Development) у оквиру „Заједничког програма за подршку Министарству финансија за побољшање координације, планирања, програмирања и спровођења развојне помоћи“. Саставио их је консултант компаније Ramboll Management.

ДЕО 1 – УВОД.....	5
ИПА: нови оквир помоћи ЕУ.....	5
Сврха и циљна група.....	7
Процес програмирања ИПА у Србији.....	7
Структура смерница.....	9
Препоруке корисницима.....	10
ДЕО 2 – Упутство за израду нацрта предлога ИПА пројекта – Компонента 1.....	12
[Основне информације и одговорности Институција].....	12
1 Основне информације.....	13
1.1 КРИС број.....	13
1.2 Наслов.....	13
1.3 Сектор (ELARG статистичка шифра).....	13
1.4 Локација.....	16
1.5 Тело овлашћено за закључивање уговора.....	16
1.6 Агенција за спровођење пројекта	16
1.7 Корисник пројекта	17
[Финансирање].....	18
1.8 Укупни трошкови.....	18
1.9 Допринос ЕУ.....	19
1.10 Крајњи датум за закључивање уговора.....	19
1.11 Крајњи датум за извршавање уговора.....	19
1.12 Крајњи датум за исплате.....	20
[Опис пројекта и његов оквир].....	20
2. Општи циљ, сврха и стратешки оквир пројекта.....	20
2.1 Општи циљ пројекта.....	20
2.2 Сврха пројекта.....	21
2.3 Веза са Европским партнерством.....	22
2.4 Веза са МИПД.....	23
2.5 Веза са Националним развојним планом (где је примењиво).....	25
2.6 Веза са националним/секторским стратешким или инвестиционим плановима и стратегијама (где је примењиво).....	25
3. Опис пројекта.....	26
3.1 Историјат и оправданост.....	27
3.2 Процена утицаја пројекта.....	31
3.3 Резултати и мерљиви показатељи.....	33
3.4 Активности.....	37
3.5 Условљеност и редослед обављања активности.....	43
3.6 Сродне активности.....	45
3.7 Стечена искуства.....	48

[Буџет и план његовог спровођења].....	50
4. Индикативни буџет.....	50
5. Индикативни план спровођења.....	51
[Питања која прожимају пројекат].....	53
6.1 Једнаке прилике.....	53
6.2 Животна средина.....	54
6.3 Мањине.....	54
[Обавезни анекси уз предлог пројекта].....	56
1. Матрица логичког оквира	56
2. Уговорени износи који се исплаћују тромесечно током целог трајања програма.....	58
3. Опис институционалног оквира.....	59
4. Списак позивања на законе, прописе и стратешка документа.....	62
5. Детаљи уговора који финансира ЕУ.....	68
ДЕО 3 – Ех ante оцена предлога ИПА пројекта.....	74
1. Зашто ех ante оцена?.....	74
2. Захтеви Европске комисије у вези са спремношћу пројекта.....	75
3. Оцењивање предлога ИПА пројекта у Србији.....	77
3.1 Техничка оцена.....	77
3.2 Утврђивање квалитета предлога пројекта.....	77
3.3 Ех ante оцена спремности пројекта и преглед приоритета.....	78
ДЕО 4 – Анекси уз Водич.....	80
1. Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006 којом се утврђује Уредба о ИПА оквиру.....	82
2. Уредба Савета (ЕЗ) бр. 718/2007 којом се утврђује Уредба о спровођењу ИПА.....	105
3. Компонента помоћ транзицији и изградња институција: сврха и облик помоћи.....	189
4. Узорак предлога ИПА пројекта – компонента 1 – централизовано управљање.....	207
5. Различити типови управљања спољном помоћи ЕЗ.....	210
6. Узорак институционалног оквира и контролне листе структуре за управљање пројектом.....	212
7. Кључни елементи процене институционалног капацитета.....	224
8. План уговарања пројекта – према упутству ПРАГ(2006).....	228
9. Захтеви кофинансирања.....	236
10. Неподобни трошкови.....	238
11. Узорак матрице ИПА логичког оквира у стандардном формату.....	240
11.6 Пример логичких оквира.....	242
12. Десет кључних фаза за израду логичког оквира.....	251
13. Узорак описа послова (уговори о делу).....	256
14. Контролна листа описа послова.....	265
15. Упутства за програме Твининг и Лаки Твининг.....	268
16. Узорак техничких спецификација.....	275

17. Контролна листа техничких спецификација уговора за испоруку.....	276
18. Узорак обрасца за оцену ИПА ПФ	277
19. Узорак табеле за обраду препорука за ПФ (Водич ЕЗ)	288
20. Елементи ех ante оцене које треба узети у обзир у документима програмирања.....	289
21. Извори информација.....	297
22. Речник израза.....	298

ДЕО 1 – УВОД

ИПА: нови оквир помоћи ЕУ

Инструмент претприступне помоћи (ИПА) је нова подршка Европске заједнице која треба да помогне земљама кандидатима и потенцијалним кандидатима, укључујући и Србију, да се суоче са изазовима европске интеграције, да спроведу реформе које су потребне за напредак у процесу стабилизације и придруживања и да створе основу за испуњавање захтева потребних за чланство у ЕУ (Копенхагенски критеријуми).

Регулативни оквир Инструмента претприступне помоћи (ИПА) утврђује се Уредбом Савета (ЕЗ) бр.1085/2006¹ (Анекс 1).

Она је осмишљена као једноставна, јасна и поуздана уредба, која замењује раније доступне законске основе у области претприступа (Фар, ИСПА, САПАРД, Турски инструмент, КАРДС, при чему се ова последња првенствено спроводи у Србији²).

Као таква, она представља оквирну уредбу, којом се утврђују циљеви и главни принципи претприступне помоћи и саопштава пет компоненти од којих се састоји Инструмент претприступне помоћи – ИПА компоненте.

С обзиром на њену природу и структуру, ИПА уредба је допуњена детаљним правилима за њено спровођење која усваја Комисија (Анекс 2). Нацрт ових правила за њено спровођење урађен је у једном оквиру, који чини уредбу Комисије која покрива свих пет ИПА компоненти.

Као потенцијални кандидат, Република Србија је подобна само за прве две компоненте.

(ИПА-I) Помоћ транзицији и изградња институција

Ова компонента преводи приоритете утврђене Европским партнерством у три подкомпоненте: (1) Политичке захтеве, у оквиру којих ће се помоћ ЕЗ користити за подршку стабилном, модерном, демократском, мултиетничком и отвореном друштву заснованом на владавини права. Посебан подстицај ће се дати државној управи и реформи судства; (2) Друштвено-економске захтеве, у оквиру којих ће се помоћ ЕЗ користити за подршку развоју друштвено-економског окружења; (3) Европске стандарде, у оквиру којих ће помоћ ЕЗ подржавати и пратити земљу у њеном плану европске интеграције (прилагођавање закона, потребе управе и захтеви децентрализованог система управљања ЕУ фондовима (DIS - Decentralised Implementation System)).

¹ Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006 од 17. јула 2006. године, Службени лист L210, страна 82.

² Од 2000. године, кроз КАРДС програм реализовано је укупно 1,2 милијарде евра.

Детаљи у вези са принципима и наменом ове компоненте као и облици помоћи представљени су у Анексу 3.

(ИПА-II) Прекогранична сарадња

Ова компонента се примењује на пограничне области између корисника из држава чланица, држава кандидата и земаља у статусу претприступа.

Када постане земља кандидат, Република Србија ће бити подобна за остале три ИПА компоненте:

(ИПА-III) Регионални развој

Ова компонента подржава развој политике као и припрему за спровођење и управљање Европским фондом за регионални развој и Кохезионим фондом.

(ИПА-IV) Људски ресурси

Ова компонента подржава развој политике и припрему за спровођење и управљање Европским друштвеним фондом.

(ИПА-V) Рурални развој

Ова компонента подржава развој политике као и припрему за спровођење и управљање заједничком пољопривредном политиком Заједнице.

Земље потенцијални кандидати и земље кандидати које нису акредитоване за управљање фондовима на децентрализован начин (ДИС) ће ипак бити подобне, према компоненти I, за мере и радње које имају карактер сличан онима расположивим према компонентама III, IV и V.

У смислу принципа спровођења, централна тачка ИПА је да земљама корисницама пренесе know-how и искуство, подстичући власништво и одговорност за спровођење помоћи на страни земаља.

Према томе, у току трајања овог инструмента очекује се да децентрализовано управљање постане норма и за земље потенцијалне кандидате. Међутим, као и по програму КАРДС, програмима за земље потенцијалне кандидате у почетку ће се управљати на централизованом деконцентрисаној основи³, са јасном усредсређеношћу на то да се земљама помогне да постепено преузимају више одговорности и да напредују према децентрализованом управљању.

Овај процес, нов за Републику Србију, захтева институционалне промене и изградњу административних капацитета за управљање свим фазама

³ Уговарање и спровођење је у оквиру одговорности Делегације ЕЗ у Србији.

пројектног циклуса – програмирање које укључује идентификацију, формулацију, спровођење, праћење и оцењивање.

Сврха и циљна група

Главна сврха ових смерница је да побољшају доследност и квалитет предлога ИПА пројекта током целог процеса програмирања.

Пошто су осмишљене за државну управу Србије као корисника ИПА, посебна циљна група читалаца ових смерница су:

- државни ИПА координатор (НИПАК) који има главну одговорност у процесу ИПА програмирања
- службеници радне групе ресорних министарстава⁴ који се баве програмирањем ИПА, остале установе корисници ИПА и особље које ради у јединицама за спровођење пројекта⁵ (ПИУ) које ће подржавати НАЦ ЕЗ обезбеђивањем техничких података за припрему пројекта.

Ове смернице су објављене на самом почетку фазе транзиције Србије ка децентрализованом спровођењу подршке ЕЗ. Оне су намењене консолидацији ИПА програмирања у Србији развојем капацитета ради побољшања квалитета предлога ИПА пројекта који ће се доставити ЕЗ.

Циљ ових смерница је да буду оперативна алатка за припрему предлога ИПА пројекта који ће се доставити ЕЗ за финансирање, која ће се после регистрације нацрта предлога пројекта користити у ИСДАКОН информативном систему. Упутство за припрему предлога пројекта по ИСДАКОН ИС формату може се наћи на www.europa.sr.gov.yu.

Оне такође претпостављају да ће припреми развоја предлога пројекта следити приступ логичког оквира⁶.

Процес програмирања ИПА у Србији

Годишње програмирање се односи на припрему и представљање Годишњег акционог програма, укључујући и предлоге пројеката. За српске власти, годишње програмирање подразумева три кључне етапе како би се дошло у позицију да се предлог националног акционог плана достави ЕЗ ради финансирања, а то су:

⁴ Као што је наведено у Акционом плану за ИПА програмирање за 2008. годину у Републици Србији

⁵ У време израде нацрта ових смерница, ПИУ још нису била основана у управним структурама Републике Србије. За ИПА програм за 2007. годину, НАЦ су подржали доприноси из ИСДАКОН контакт тачака у ЛМ и од неколико јединица за управљање или планирање из постојећег пројекта.

⁶ За више информација о овом концепту, видети „Логички оквирни приступ; основна алатка за управљање циклусом пројекта” – Министарство финансија – Србија – јун 2007.године

1. идентификација (у оквиру који је утврдио ИПА и његов вишегодишњи индикативни плански документ (MIPD - Multi-annual Indicative Planning Document)):

- прегледање документације стратешког оквира Европске комисије (углавном Европског партнерства, документа мултииндикативног програмирања и годишњег извештаја о напретку земље), као и националног стратешког оквира и односних акционих програма (националних и секторских стратегија, годишњег оперативног плана...) ради ревизије приоритета.
- идентификација приоритетних акција (пројеката) за финансирање у наредној години.

2. припрема годишњег акционог програма у виду логичких оквира и предлога пројекта

3. процењивање логичких оквира и предлога пројекта пре достављања ЕЗ

Улоге и одговорности институција за идентификацију приоритета и формулисање предлога пројекта за финансирање по ИПА током процеса програмирања дефинисане су одлуком Владе Србије бр. 018-2013/2007-001 у оквиру Акционог плана за ИПА програмирање, који је усвојен 26. априла 2007. године (може се преузети са веб адресе <http://www.evropa.sr.gov/Isdacon/PublicSite1/index.aspx>)

У овом тренутку, разне етапе које чине процес програмирања, који је дефинисан у Акционом плану за програмирање IPA, улоге и одговорности умешаних институција могу се сумирати како је наведено у табели у даљем тексту.

Будуће улоге и одговорности по питању управљања средствима ЕЗ дефинисаће се у оквиру успостављања и спровођења ДИС пошто Влада усвоји односни акциони план и поступке.

На нивоу ресорних министарстава ово може пратити оснивање јединица за спровођење пројекта (PIU – Project Implementation Unit)⁷ . Оне ће бити одговорне за израду нацрта предлога пројекта (тј. за програмирање, у оквиру укупне одговорности и надзора Националног ИПА координатора (НИПАК)) и за спровођење и управљање програмима.

⁷ У време израде нацрта ов, ПИУ још нису била основана у управним структурама Републике Србије. За ИПА програм за 2007. годину, НАК су подржали доприноси из ИСДАКОН контакт тачака у ЛМ и од релевантних јединица за управљање или планирање пројекта у ресорним министарствима.

Структура смерница

Приручник за припрему предлога ИПА пројекта

Први део упутства обезбеђује информације за нацрт предлога пројекта у формату по ИПА захтеву, и према препорукама и упутствима Водича кроз програмирање ИПА који је сачинила Европска комисија (верзија из априла 2007. године).

Приручник је састављен према скици узорка предлога ИПА пројекта. Узорак је приложен у Анексу 4.

Сваки одељак узорка предлога пројекта је дефинисан, објашњен и илустрован примером потенцијалног пројекта.

Примери, који се користе у целом Приручнику, да илуструју сврху, извучени су из нацрта предлога пројекта који се израђује. У фази развоја ИПА програма за 2007. годину, ови предлози потенцијалних пројеката су још увек у фази формулисања и могу бити значајно измењени пре него што се доставе Европској комисији. Њихово укључивање у овај Водич служи искључиво као илустрација.

Ови потенцијални пројекти имају за циљ да пруже подршку Републици Србији у следећим областима:

- пример 1 (означен као *Пр.1*): изградњи институција и капацитета на централном и локалном нивоу ради подршке регионалном друштвено-економском развоју.
- пример 2 (означен као *Пр.2*): подршци и изградњи институција и капацитета Пореске управе на централном нивоу

Упутство за ех анте оцену пројекта

Други део смерница обезбеђује неопходну методологију за НИПАК и Заједничку комисију за планирање и извршавање (JPEC – Joint Planning and Execution Committee) да изврше процену пре спровођења пројекта.

Овај процес се зове ех анте оцена или процењивање предлога пројекта. Он се састоји од извршавања опште процене спремности пројекта, тј. његове важности, изводљивости и потенцијалне одрживости, пре достављања ЕЗ и одлуке о финансирању.

Сврха овог процењивања је да омогући Националном ИПА координатору (и другима који доносе одлуке у овој фази циклуса пројекта) да одлуче да ли та активност представља одговарајућу употребу средстава.

Узорци контролне листе на основу стандардних формата према најбољој пракси коју промовише ЕЗ и који су обухваћени смерницама за програмирање ИПА приложени су у анексима.

Препоруке корисницима

Читањем Уредбе о ИПА оквиру и правила за њено спровођење (Анекси 1 и 2) обезбеђују се потребне информације о институционалном и регулаторном оквиру за управљање ИПА и поступцима описаним у овим смерницама.

Свим читаоцима се препоручује да се *бар* упознају са уводом у методологију управљања пројектним циклусом (PCM – Project Cycle Management), као и са приступом логичког оквира, и да добро познају ИПА оквир.

Функције програмирања, заправо, треба да буду интегрисане у општи ПЦМ за који је ЕЗ израдила оперативне смернице које се могу наћи на следећој веб адреси:

http://ec.europa.eu/europeaid/reports/pcm_guidelines_2004_en.pdf

Читаоцима се саветује да консултују приручник под насловом: *Приступ логичког оквира: кључна алатка за управљање пројектним циклусом* – Сектор за програмирање и управљање фондовима ЕУ и помоћ развоју, Министарство финансија Републике Србије – јун 2007. године који обезбеђује опште информације и методологију за управљање пројектним циклусом употребом приступа логичког оквира.

Такође се саветује да се упознају са Правилима набавке ЕЗ и административним смерницама (ПРАГ) који су измењени у складу са новом Финансијском уредбом ЕЗ (која је ступила на снагу у јануару 2006. године) и може се наћи на следећој веб адреси:

http://ec.europa.eu/europeaid/tender/practical_guide_august2006/index_en.htm

Треба имати у виду да је Европска комисија урадила и усвојила основну методологију функција процене, детаљно објашњену на следећој веб адреси: <http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/index.htm>

Сем тога, свим корисницима се саветује да се упознају с великим бројем информација које се налазе на веб адресама ЕЗ и другим веб адресама. У Анексу 21 сумирани су најважнији извори информација.

Речник израза

Речник израза (Анекс 22) дефинише све изразе који се обично користе у ИПА „жаргону“, у складу са значењем/контекстом ЕУ. Овај речник је потребан, јер велики број енглеских термина има уско дефинисано значење у оквиру програма помоћи и управљања пројектима ЕЗ.

Значење одређених израза се временом мења па је потребно да се с времена на време поново дефинишу, а исти израз може имати значење другачије од

терминологије коју користе други донатори (Светска банка, УСАИД, ОЕБС итд).

Редовно ажурирање

Треба имати у виду да према претходним програмима (тј. КАРДС) захтеви у погледу документације нису били статични и подлежали су промени како се програм развијао. На пример, формат предлога пројекта мењао се скоро сваке године.

Исти принципи ће важити и према ИПА програму. Из тог разлога може бити потребно да се Оперативне смернице заједно са свим анексима редовно ажурирају.

ДЕО 2 – УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ НАЦРТА ПРЕДЛОГА ИПА ПРОЈЕКТА – КОМПОНЕНТА 1

Предлог пројекта је званични документ који јасно utvrђује приоритети (циљ и сврху), предвиђене операције (резултате и активности, средства и трошкове), методе изабране за њихово спровођење као и услове, претпоставке за реализацију пројекта и показатеље потребне за праћење и оцену спровођења.

Комисија припрема предлоге за финансирање према предлозима пројекта

Као што је наглашено у Водичу ЕЗ кроз програмирање ИПА, **предлози пројекта су кључни документи спровођења за националне програме.**

Ово упутство за израду нацрта предлога ИПА пројекта заснива се на узорку предлога пројекта који је назначен у правилима за спровођење ИПА. Оно прати наведену структуру предлога корак по корак.

Водити рачуна да према упутству ЕЗ, резиме предлога ИПА пројекта треба да има максимално 15 страница без анекса.

[ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ОДГОВОРНОСТИ ИНСТИТУЦИЈА]

Овај одељак даје основне информације о пројекту (одељак 1.1 до 1.4) и о одговорностима институција за спровођење и управљање пројектом (одељак 1.5 до 1.7).

Што се тиче модалитета уговарања и спровођења, у перспективи процеса ЕУ интеграције и њених захтева, један од крајњих циљева ИПА је да се ојача систем децентрализованог управљања (ДИС).

У Србији као земљи потенцијалном кандидату која нема ДИС, помоћ ЕУ ће првобитно бити у оквиру централизованог или децентрализованог управљања, као што је сада у оквиру КАРДС програма, са јасном усредсређеношћу на то да се помогне земљи да постепено преузме више одговорности и да јој се помогне у напретку ка децентрализованом управљању.

Постоје четири могућа механизма за спровођење програма спољне помоћи ЕЗ и контролних поступака. Објашњење разних типова управљања може се наћи у Анексу 5.

Како би се јасно идентификовали кључни институционални актери који су потребни за спровођење и праћење пројекта, препоручује се да се изради

институционални оквир и контролна листа структуре управљања пројектом чији је узорак приложен у Анексу 6.

1 Основне информације

1.1 КРИС број

Овај одељак наводи позивни број пројекта који је регистрован у Општем Релекс информативном систему (КРИС).

У оквиру система централизованог управљања, овај број назначава ЕЗ (Делегација и Централа).

1.2 Наслов

Једноставним и кратким речима наслов пројекта треба да илуструје сврху пројекта.

Пр.1: Програм регионалног друштвено- економског развоја у Србији

Пр.2: Даљи развој образовне функције Пореске управе у Србији кроз почетну обуку запослених

Наслов треба да буде дефинисан тако да:

- доприноси реализацији општих стратешких приоритета Републике Србије;
- је у складу са стратешким оквиром предлога пројекта;
- по природи није сувише опширан, нити сувише амбициозан.

1.3 Сектор (ELARG статистичка шифра)

Навести циљни сектор за интервенцију према ELARG статистичкој кодификацији назначеној у табели у даљем тексту

Ове статистичке шифре морају се кодирати у виду XX.YY, где је XX шифра за осу а YY шифра за сектор како је назначено у табели у даљем тексту⁸

Сваки предлог пројекта може имати само једну статистичку шифру.

Пр.1: 1.3 сектор: 02.22. Економски развој

Пр.2: 1.3 сектор: 01.32.

Напомена:

Назнака сектора за интервенцију садржи кодификацију области интервенције дефинисана у МИПД_ Политички захтеви (01), Друштвено-економски развој (02), Усклађивање са правним тековинама (03)_ и сектор интервенција као што је описано у даљем тексту.

⁸ Извод из „Упутство за ИПА програмирање“, Европска комисија – април 2007. године

КОДИФИКАЦИЈА ОСЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У ПРЕДЛОГУ ПРОЈЕКТА

Оса 01	Обрађује политичке критеријуме
Оса 02	Обрађује економске критеријуме / Поспешује друштвено-економско окружење у земљи
Оса 03	Способност да се прихвате обавезе чланства (земље кандидати)/ усклађивање европских стандарда (земље потенцијални кандидати)
Оса 04	Програми подршке: учешће у програмима Заједнице и агенцијама
Оса 05	Дијалог цивилног друштва
Оса 06	Хоризонтална и регионалне подршке
Оса 07	Активности подршке

КОДИФИКАЦИЈА СЕКТОРА У ПРЕДЛОЗИМА ПРОЈЕКТА

- 1 - Слободно кретање робе
- 2 - Слобода кретања радника
- 3 - Право успостављања и слобода обезбеђења услуга
- 4 - Слободно кретање капитала
- 5 - Јавна набавка
- 6 - Закон о предузећима
- 7 - Закон о интелектуалној својини
- 8 - Политика конкурентности
- 9 - Финансијске услуге
- 10 - Информатичко друштво и медији
- 11 - Пољопривреда и рурални развој
- 12 - Безбедност хране, ветеринарска и фитосанитарна политика
- 13 - Рибарнице
- 14 - Транспорт

- 15 -Енергија
- 16 -Порези
- 17 -Економска и монетарна политика
- 18 -Статистика
- 19 -Социјална политика и запошљавање
- 20 -Политика предузећа и индустрије
- 21 -Транс-европске мреже
- 22 -Регионална политика и координација структуралних инструмената
- 23 -Судство и основна права
- 24 -Правда, слобода и безбедност
- 25 -Наука и истраживање
- 26 -Образовање и култура
- 27 -Животна средина
- 28 -Заштита потрошача и здравствена заштита
- 29 -Царина
- 30 -Спољни односи
- 31 -Спољна политика, политика безбедности и одбране
- 32 -Финансијска контрола
- 33 -Финансијске и буџетске резерве
- 34 -Институције
- 35 -
- 36 -Политички критеријуми
- 60 -ТАЕКС
- 61 -Привремене цивилне управе
- 62 -Царине и опорезивање
- 63 -Помоћ избеглицама или интерно расељеним лицима или угроженим групама
- 64 -Нуклеарна безбедност
- 70 -Информације и комуникације
- 71 -Ревизија, праћење и оцена
- 72 -Административна подршка

Напомена:

Кодификација сектора од стране ГД за проширење служи за утврђивање поуздане статистике у програмима са навођењем износа ИПА подршке која је одобрена по сектору.

Категоризација сектора интервенције може такође бити користан параметар за расподелу подршке међу секторима, да се у МИПД дефинишу области приоритета и додељени износи. На пример, инвестициони пројекат за учешће у заштити животне средине може се категоризовати или као пројекат који учествује у усклађивању са правним тековинама у сектору животне средине или у друштвено-економском развоју у сектору инфраструктуре или заштите животне средине.

1.4 Локација

Локација коју треба назначити је назив земље кориснице, у нашем случају то је Република Србија.

Пр.1, Пр.2: 1.4 локација: Република Србија

1.5 Тело овлашћено за закључивање уговора

Тело овлашћено за закључивање уговора је страна која закључује уговор. У зависности од система спровођења, то је Комисија, тело државне управе земље кориснице или приватно правно лице.

Уколико ЕЗ није акредитовала ДИС, DEC ће бити наведен као тело овлашћено за закључивање уговора.

Пр.1, Пр.2: 1.5 Тело овлашћено за закључивање уговора: ЕЗ

Напомена:

Према децентрализованом систему, ако је основана Јединица централних финансија и уговора (CFCU – Central Financial and Contracting Unit), она има искључиву одговорност за целокупно расписивање тендера, уговарање, исплате, рачуноводство и финансијско извештавање о свим набавкама у контексту програма које финансира ЕУ.

1.6 Агенција за спровођење пројекта

Пошто ће ИПА почети да се спроводи по централизованом деконцентрисаном управљању, DEC је агенција за спровођење овог пројекта.

Пр.1, Пр.2: 1.6 Агенција за спровођење: ЕЗ

Напомена:

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Агенција за спровођење је одговорна за управљање и спровођење овог пројекта у складу са принципом стабилног финансијског управљања. Њене функције и задаци дефинисани су чланом 28 Уредбе којом се утврђује спровођење ИПА (видети Анекс 2).

Када ДИС буде успостављен, агенција за спровођење пројекта ће бити ПИУ задужен за техничко управљање и спровођење пројекта.

1.7 Корисник пројекта

Партнери по овом пројекту/директни корисници су ти који имају подршку средства ЕЗ како би управљали планирањем и спровођењем пројекта, тј. обично: министарства, агенције за спровођење пројекта.

Овај одељак такође треба да садржи детаље о директору пројекта.

Пр.1: 1.7 Корисник: Министарство привреде и агенције регионалног развоја

Пр.2: 1.7 Корисник: Пореска управа, Министарство финансија

[ФИНАНСИРАЊЕ]

Овај одељак даје информације о финансирању и уговорном оквиру за управљање пројектом.

Као што је предвиђено правилима за спровођење ИПА, расположивост средстава за спровођење пројекта регулише се потписивањем Финансијског споразума између Србије и ЕЗ, како је регулисано Финансијском уредбом ЕЗ 1605/2002. „Крајњи рок за закључивање кроз потписивање Финансијског споразума је година **N+1**, где је **N** година када је преузета буџетска обавеза”.

Пр.1, Пр.2: За ИПА програм 2007 крајњи рок за закључивање Финансијског споразума је 31.децембар 2007 године

Имајући у виду овај уговорни оквир, следећи наведени датуми морају се узети у обзир кад год се програми и пројекти осмишљавају и спроводе. Они морају бити наведени у предлогу пројекта у одељцима 1.10, 1.11, 1.12.

У табели у даљем тексту сумирају се крајњи рокови за уговарање:

ПОТПИСИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ СПОРАЗУМА	КРАЈЊИ РОК ЗА			
	УГОВАРАЊЕ (У)		ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА (ИЗВРШ)	ИСПЛАТЕ
ГОДИНА N	Централизовано, без Финансијског споразума ГОДИНА N+1	Централизовано или децентрализовано са Финансијским споразумом ГОДИНА N+2 (N+3 за радове)	ГОДИНА У+2	ГОДИНА ИЗВРШ+1

1.8 Укупни трошкови

Навести само укупне трошкове пројекта у еврима, без обзира на извор средстава.

Пр.1: 1.8 Укупни трошкови: € 10М

Пр.2: 2 Милиона евра

Напомена:

Информације које треба навести у овом одељку произилазе из израде индикативног буџета пројекта који ће касније бити наведен у предлогу

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

пројекта у одељку 4. Видети такође део 2 – одељак 4 Водича кроз остале детаље о обрачуну буџета.

Друге информације о националним доприносима и другом кофинансирању треба навести у одељку 4 – Индикативни буџет – предлога пројекта.

1.9 Допринос ЕУ

Навести само укупни буџет ИПА средстава употребљен за финансирање пројекта.

Пр.1: 1.9 Допринос ЕУ: €10М

Пр.2: 1.9 Допринос ЕУ: 1 милион евра

1.10 Крајњи датум за закључивање уговора

У овом одељку навести крајњи датум (месец, година) за закључивање последњег уговора предвиђеног активностима по пројекту

Пр.1, Пр.2: 1.10. Крајњи датум за закључивање уговора: 30. новембар 2010. године

Напомена:

Крајњи рок за закључивање уговора утврђује крајњи датум за потписивање уговора и донација. Према ограничењима утврђеним у Финансијској уредби за закључивање уговора, крајњи датум за закључивање уговора ни у ком случају не може бити после

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Година **N+1** за централизоване програме без Финансијског споразума (где је N година у којој је извршена буџетска обавеза).⁹

Година **N+2** за (централизоване или децентрализоване) програме са Финансијским споразумом (где је N датум закључивања Финансијског споразума).

Година **N+3** за пројекте са уговорима за радове по (централизованим или децентрализованим) програмима са Финансијским споразумом.

Сва средства која нису уговорена до тог датума биће поништена.

1.11 Крајњи датум за извршавање уговора

Навести крајњи датум за извршавање уговора и донација (месец, година) а то је најкасније две године од крајњег датума за закључивање уговора.

Пр.1, Пр.2: 1.11. Крајњи датум за извршавање уговора: 30. новембар 2011. године

⁹ Прилично је нејасно који ИПА пројекти/програми могу бити предмет поступка закључивања уговора без Финансијског споразума.

Напомена:

Према Уредби о спровођењу крајњи рок за извршење уговора може се наставити до одређеног броја година од крајњег датума за закључивање уговора

Крајњи рок за извршење уговора може се продужити пре његовог крајњег датума у оправданим случајевима.

Датум за извршење уговора за радове може истећи након овог периода

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

1.12 Крајњи датум за исплату

Навести крајњи датум за извршење исплате (месец, година). Овај крајњи рок за исплату је обично најкасније годину дана после крајњег датума за извршење уговора.

Пр.1, Пр.2: 1.12. Крајњи датум за исплату: 30. новембар 2012. године

[ОПИС ПРОЈЕКТА И ЊЕГОВ ОКВИР]

Овај одељак предлога пројекта даје карактеристике суштине целог предлога. Не постоје формална упутства за дужину овог дела предлога пројекта, пошто је он могућ у структури пројекта, тј. његовом трајању, броју и разноврсности активности.

За дефиницију параметара пројекта (општих циљева/посебних циљева пројекта/очекиваних резултата/активности) потребно је да се користи матрица логичког оквира пројекта, која се прилаже уз предлог пројекта¹⁰.

2. Општи циљ, сврха пројекта и стратешки оквир

Овај одељак описује како да се назначи циљ (одељак 2.1 предлога пројекта), сврха пројекта (одељак 2.2) и његово стратешко окружење на основу комплета формалних докумената које је одобрио донатор (одељак 2.3 и 2.4 као и везе између циљева који су садржани у стратешким документима Републике Србије и циљева предложеног предлога пројекта (одељак 2.5 и 2.6)

Ради лакшег сналажења **ЕЗ тражи да се, јасно и прецизно, у Анексу 4 предлога пројекта назначе позивања на законе, прописе и стратешка документа релевантна за пројекат.** Видети одељак ових смерница о „обавезним анексима“.

2.1 Општи циљ пројекта

Навести општи циљ коме доприноси предлог пројекта.

¹⁰ За даље детаље о логичком оквиру види одељак о „обавезним анексима уз предлог пројекта“

Општи циљ се може дефинисати као намеравани физички, финансијски, институционални, друштвени, еколошки или други развојни резултати за које се очекује да ће им пројекат допринети. Он је на највишем хијерархијском нивоу и описује будућу измењену ситуацију или услове које пројекат тежи да оствари.

Пр.1: 2.1 Општи циљ:

Ојачани капацитети у Србији за развој и спровођење политике регионалног развоја за уравнотеженији територијални друштвено-економски развој

Пр.2: 2.1 Општи циљ:

Допринос успостављању ефикасне пореске управе окренуте према клијенту уз одржавање и повећање нивоа убирања пореза

Напомена:

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Општи циљ треба навести као **жељено измењено стање, а не као процес**. Он треба да буде дефинисан на нивоу где је могуће проверити да ли се предвиђене промене и побољшања дешавају, и да ли је жељена ситуација ближа него пре почетка пројекта.

Њега треба навести на такав начин да се истакну циљне групе и одрази жељени утицај пројекта на крајње кориснике.

Општи циљ мора бити шири од посебних циљева/сврхе предлога пројекта, тако да се он обично дефинише на нивоима регионалне, националне или секторске политике. Међутим, дефиниција општег циља не треба да буде дата сувише општим изразима, како би се обезбедила одговарајућа подршка и руковођење током процеса праћења и оцене спровођења.

Према временском оквиру општи циљ се односи на планирани завршетак пројекта у једном периоду у будућности и реализацију сврхе пројекта, па други напори за развој, иницијативе и/или пројекти утичу на реализацију овог циља. Међутим, он треба да буде дефинисан на такав начин да однос између спровођења пројекта и постизања циља треба да буде очигледан. Ако не постоји јасна, директна веза између општег циља пројекта и циљева ИПА програма пројекат се сматра неподобним за ИПА средства и неће се даље разматрати у процесу процењивања.

2.2 Сврха пројекта

Сврха пројекта описује јавно наведене циљеве пројекта, шта пројекат директно покушава да постигне што у потпуности зависи од планираних и реализованих пројектних активности и постигнутих резултата.

Пр.1: 2.2 Сврха пројекта:

2.2.1 Компонента 1: Помоћ развоју регионалне политике на националном нивоу

- Повећани капацитети на националном нивоу за планирање и спровођење политике интегрисаног регионалног развоја

2.2.2 Компонента 2: Подршка Агенцијама за регионални развој и локалним учесницима

- Повећани капацитети планирања и спровођења развоја агенција регионалног развоја/општина које учествују и других локалних учесника

Пр.2: 2.2 Сврха пројекта:

1. Изградња институција људских ресурса у Пореској управи у складу са најбољом праксом ЕУ;
2. Повећање административних капацитета за спровођење Закона о опорезивању, за борбу против корупције, прекограничног криминала и избегавања плаћања пореских обавеза;
3. Побољшање и развој ревизије и функција наплате у оквиру Пореске управе Републике Србије.

Напомена:

Према назнакама ЕЗ, сврху(е) пројекта треба дефинисати тако да:

- јасно утврђују *оперативну сврху пројекта*, или измењену ситуацију или услове који се очекују као резултат, спровођење пројектних активности, другим речима оне треба да назначе непосредан разлог за припрему пројекта;
- *идентификују циљне групе* и одражавају њихове потребе. Квалитет утврђивања потреба треба утврдити разматрањем анализе учесника (коју су доставили ПИУ као део свог предлога пројекта). Кад се реализује, сврха пројекта представља добит коју директни корисници постижу коришћењем услуга или производа који су настали у току пројекта;
- значајно доприносе постизању општег циља пројекта. Између сврхе(а) пројекта и општег циља мора постојати јасна веза. Ово треба утврдити разматрањем *анализе проблема и развоја путање циља*;
- су реалистичне, или очекиване у време кад се производе жељени *исходи* пројекта, а да су такође и прецизно и мерљиво дефинисане (применити правило МУДРО (SMART));
- су изражене као *жељено промењено стање, а не процес*;
- предлог пројекта *не* треба да садржи *више од три сврхе пројекта*.

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Сврха(е) пројекта су увек део ширег контекста, тј. оне произилазе из општег циља и представљају његов логички наставак. Оне треба да допринесу општем циљу који произилази из националних и секторских политика као и донаторског оквира. Према томе, одељци од 2.3 до 2.6 предлога пројекта описују како се пројекат integriше у контекст шире политике и стратешке захтеве.

2.3 Веза са Европским партнерством

Јасно навести како су општи циљ и сврха пројекта одговор Републике Србије на неке захтеве **Европског партнерства, и на услове према Споразуму о стабилизацији и придруживању, Националном плану за усклађивање са правним тековинама ЕУ и Партнерству за приступање ако се примењују.**

У овом тренутку, кључно питање у овом одељку је на који приоритет Европског партнерства ће пројекат одговорити?

Пр.1: 2.3.3 ЕП (Европско партнерство)

Овај програм обрађује неколико кључних циљева истакнутих у Европском партнерству, посебно оне који су намењени:

јачању капацитета израде политике и међуминистарској координацији на владином и локалном нивоу;

усвајању и спровођењу реформе децентрализације која обезбеђује способност локалних управа;

развоју поуздане економске статистике и изградњи институционалних капацитета ради израде и објављивања основних статистичких података усклађених са европским стандардима.

Пр.2: 2.3 Веза са АП / НПАА / ЕП / САА

Активности у оквиру овог предлога су усмерене захтевима Европског партнерства (ЕП – European Partnership) и Споразума о стабилизацији и придруживању (SAA – Stabilization and Association Agreement) за јачање административних капацитета државне управе, како је разрађено Националном стратегијом реформе државне управе.

Напомена:

Најрелевантнији део референтног текста може се навести на концизан начин ако је потребно.

2.4 Веза са МИПД

Јасно навести везе са стратешким областима/сектором за подршку наведену у документу вишегодишњег индикативног планирања (МИПД).

Кључни елементи ових назнака треба да одговоре на следеће питање: Ком стратешком приоритету ЕУ наведеном у МИПД предлог пројекта одговара?

Пр.1: 2.4 Веза са МИПД

Документ вишегодишњег индикативног планирања 2007-2009 (МИПД) обрађује стратешке приоритете и циљеве који су представљени у документу Европског партнерства за Србију, Акционом плану Србије за спровођење приоритета Европског партнерства, као и другим релевантним стратешким документима Владе Србије, која истичу циљеве програма, очекиване резултате и условљеност у приоритетним областима сарадње у периоду 2007-2009.

Од посебне важности за регионални и локални развој су приоритети ЕЗ, циљеви и резултати представљени у МИПД у оквиру ИПА компоненте 1 – Помоћ транзицији и изградња институција (поглавље 2.2 МИПД) посебно

У оквиру политичких захтева

побољшати рад државне управе Србије и

унапредити реформу локалне самоуправе

Постизањем ових циљева очекује се да ће Србија ојачати капацитете за координацију опште управе, механизам планирања, формулисање и спровођење политике на свим нивоима. Такође се очекује да ће се успоставити функционална политика регионалног развоја и увести НУТС класификација.

Предвиђени програми обухватају обуку у економском планирању и ПЦМ, спровођење мера за пројекте кофинансирања који су реализовани средствима ЕУ, подршку политици регионалног развоја и уравнотежени територијални развој увођењем НУТС класификације, јачањем економског планирања и спровођењем, на централном и регионалном нивоу, подршке ефикаснијем просторном, катастарском и општинском планирању и управљању и подршку општинским и међу-општинским/прекограничним пројектима.

У оквиру друштвено-економских захтева

побољшање инфраструктуре како би се унапредило пословне активности и јавне услуге

Очекивани резултати у овој групи циљева обухватају побољшане услове раста и одрживог развоја свих заједница, појачана улагања и локалне капацитете за запошљавање и увођење промена.

Неки од планираних програма укључују помоћ малим и средњим предузећима и институцијама за подршку регионалном економском развоју, мере по питању запошљавања, економског развоја и укључења у друштво и подршку статистичком заводу и другим одговорним институцијама ради побољшања обраде и праћења друштвено-економских података.

У оквиру европских стандарда:

- Јачање структура европске интеграције ради потврде компатибилности владиних политика са правним тековинама ЕУ и институцијама које се баве системом децентрализованог спровођења и побољшање сарадње међу њима.

Очекивани резултат је успостављање административних структура које су потребне за делотворно управљање ДИС кофинансирањем.

У постизању овог циља ЕЗ ће обезбедити помоћ за оснивање агенција и институција које су потребне за спровођење и јачање САА пошто се исти потпише.

Пр. 2: 2.4 Веза са МИПД

МИПД наводи следеће могуће интервенције у области реформе државне управе: „Побољшање буџетског и фискалног управљања, појачање капацитета контроле и наплате пореске и царинске управе, допринос консолидацији наплате прихода за консолидовани буџет Србије, да политика опорезивања буде доследна на централном и локалном нивоу и побољшање управљања расходима.”(одељак 2.2.1.1., стране 15 – 16)

Напомена:

МИПД је стратешки документ за ИПА програмирање који је усвојила ЕЗ израђен у консултацијама са корисницима. Он је установљен за радни период од три године, са годишњим ревизијама.

2.5 Веза са Националним развојним планом (где је примењиво)

У овом одељку треба јасно назначити како општи циљ и сврха пројекта доприносе реализацији приоритета националног развојног плана.

Све док Република Србија не усвоји Национални развојни план, овај став треба обележавати као непримењив: **Н/П.**

Пр. 1, Пр. 2: 2.5 Веза са националним развојним планом: Н/П

Напомена:

Развој Републике Србије треба да буде регулисан Националним развојним планом као најважнијим документом развоја¹¹. Постојање Националног развојног плана је предуслов одрживог националног развоја и предуслов који стоји на путу ка чланству у ЕУ.

2.6 Веза са националним/секторским стратешким или инвестиционим плановима и стратегијама (где је примењиво)

Јасно назначити везе између општег циља и сврхе пројекта и приоритета, инвестиције и програме дефинисане у националном/секторском стратешком или инвестиционом плану.

Ако не постоје национални/секторски инвестициони планови или извршене стратегије, овај пасус треба обележити са **Н/П.**

Пр. 1: 2.6 Веза са националним/секторским стратешким документима/инвестиционим плановима (према случају)

2.6.1. Као одговор на Европско партнерство, план Владе Србије усвојен у априлу 2006. године идентификује следеће релевантне приоритете:

¹¹ Национални план се припрема у широком процесу консултација (отворене расправе) друштвено-економских партнера и припрема траје од 18 до 36 месеци.

- ојачане европске интеграционе структуре на свим нивоима и побољшану сарадњу међу њима,
- јачање капацитета за израду политике и координацију између министарстава на нивоу Владе и на локалном нивоу,
- јачање процеса израде економске политике,
- јачање пословног окружења ради унапређења развоја приватног сектора и запошљавања на конкурентским тржиштима,
- развој поуздане економске статистике.

2.6.2. Веза са Националном стратегијом економског развоја (НЕДС)
Стратешка упутства Националне стратегије економског развоја су:

- побољшање добробити грађана,
- динамичан економски раст и
- одрживи развој.

Кључни приоритети су:

- успостављање стабилне, ефикасне и конкурентне тржишне привреде у процесу приступа ЕУ и завршетак процеса транзиције

Влада уочава друштвено-економске диспаритете широм земље и одређује као циљ да се постигне уравнотеженији регионални развој. Неке кључне етапе обухватају:

- изградњу капацитета за спровођење регионалних политика на националном, регионалном и локалном нивоу,
- успостављање статистичко-аналитичке основе за оцену регионалне конкурентности,
- праћење и оцену у складу са стандардима ЕУ (НУТС),
- стварање институционалних капацитета и законодавног оквира за развој и спровођење регионалне политике,
- оснивање институционалних структура на националном, регионалном и локалном нивоу,
- успостављање економских региона,
- дефинисање финансијских механизма ради подршке уравнотеженом регионалном развоју.

Убрзање процеса децентрализације и повећање финансијске подршке општинама.

Пр. 2: 2.6 Веза са националним/секторским инвестиционим плановима (према случају)
Н/П

Опис пројекта

Пре почетка конкретног рада на овом одељку предлога пројекта, потребно је да се идентификује следеће:

1. да ли се предлог пројекта односи само на један сектор и налази у оквиру мандата једне институције (нпр. здравствена заштита, пољопривреда и животна средина)?
2. да ли се предлог пројекта односи на више пројеката/програма или међу-секторске пројекте/програме и налази у надлежности више од

једне институције (нпр. запошљавање, владавина права, безбедност хране и интегрисано управљање границом)?

У другом случају институција која предлаже предлог пројекта прво треба да успостави консензус свих других институција које су релевантне за спровођење пројекта и оптимизацију његових потенцијалних утицаја.

Иако је компликованије, ЕУ препоручује такво решење пројекта.

3.1 Историјат и оправданост пројекта

Назначити важност пројекта обезбеђењем првог прелиминарног описа са:

- кратким нацртом карактеристика сектора,
- кратким описом текућих проблема у сектору(има) које предлог пројекта покушава да обради, и њихових узрока,
- анализом потенцијалних ограничења и изазова за решавање наведених проблема,
- списком утицаја „нултих сценарија“ (у случају неизвршења).

Уопштено, ово не треба да буде дуже од 2 странице.

▲ Напомена:

▲ Овај одељак обезбеђује довољне, концизне информације како би се ово питање разумело. Шта је проблем, шта ће се постићи у контексту правних тековина ЕУ, шта треба пројекат да уради да се ситуација поправи?

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Пр. 1: 3.1 Историјат

Влада Србије је почела да уочава потребу за интегрисаном и доследном регионалном политиком. Постоји растућа забринутост због ширења разлика у друштвено-економском извршавању и дешавањима између различитих делова и различитих друштвених група у земљи. Пошто Србија настоји да потпуније integriше своју привреду и тржиште у глобални контекст а посебно на јединствено тржиште ЕУ, императив је да се осигура да све области у земљи буду у стању да на њему буду конкурентне.

Други доприносићи фактор је приступање ЕУ. У том контексту, од суштинске важности је добра припрема за увођење претприступања, и коначно, Структурних фондова ЕУ. Спровођење националне регионалне политике и припрема за приступање захтевају значајне напоре Владе ради јачања институционалне основе за управљање Структурним и Кохезионим фондом.

Иако је Влада Србије предузела рад на политици креирањем релевантних стратегија (Стратегија смањена сиромаштва, Национални инвестициони план, Стратегије за развој пољопривреде и туризма, Стратегија за стимулацију и развој страних улагања итд.), стварна скала разлика у развоју између региона у Србији није у потпуности позната.

Стратегија уравнотеженог регионалног развоја коју је Влада усвојила у јануару 2007. године је значајна зато што је то први такав документ који покушава да се ухвати у коштац са питањима која су специфична за развој региона. Стратегија у великој мери обухвата приоритете развоја и интервенције које имају за циљ изградњу општих развојних капацитета, смањење диспаритета и изградњу потенцијала сиромашнијих делова земље ради конкурентности. Она такође утврђује доследну јединствену политику и законски оквир регионалног развоја као и стратегију изградње институционалног оквира.

Постојеће агенције за регионални развој тек сада почињу да се развијају у нешто слично националној мрежи. Уз изузетак само неколико агенција за регионални развој основаних у оквиру РСЕДП (Крагујевац, Зрењанин и Лесковац) можда се свега неколико других сада могу сматрати прихватљивим партнерима у сврху доприноса планирању регионалног развоја. Њима недостају способности, мандат и финансирање (видети у даљем тексту) који су потребни да би постале стабилан партнер у процесу општег регионалног развоја. Међутим, постоји добра воља и одређено релевантно искуство у овој области који могу да служе као почетна тачка за даљу помоћ.

Агенције за регионални развој немају јасан Владин мандат да служе територијама на којима послују. У недостатку закона о регионалном развоју агенције за регионални развој не морају да дају формални допринос планирању националног развоја или политике развоја.

Иако се ниво способности које се односе на планирање регионалног развоја повећао, сам процес ће трајати годинама пре него што се заврши и велика већина прегледаних планова се никако не може сматрати „функционалним” плановима. Способности које су потребне да би се они развили су углавном на веома ниском нивоу, постоји проблем са идентификацијом приоритета и њиховом разрадом у изводљиве планове. У скоро свим инстанцама, планови су развијени без разматрања извора евентуално расположивог финансирања. У скоро свим случајевима не постоје директне везе у подршци постизању циљева националног развоја.

Значајна средства биће потребна за обуку или ангажовање и обуку новог особља у агенцијама за регионални развој које испуњавају одређене захтеве у погледу подобности.

Једна од последица недостајућег институционалног оквира је недостатак овисних, дугорочних извора финансирања за надокнаду трошкова пословања агенција за регионални развој као и финансија потребних за пројекат за спровођење пројеката регионалног развоја.

Агенције за регионални развој су финансијски неодрживе. Актери сада имају мало подстицаја да финансијски подржавају агенције за регионални развој а национална Влада не одваја никаква средства за њихов рад. Опстанак агенција за регионални развој првенствено зависи од донаторских пројеката и комерцијалних делатности (услуга за одређену цену).

На основу овог историјата јасно је да постоји могућност изградње на замаху владиних обавеза политике и техничке и финансијске подршке које су већ

обезбеђене по разним програмима ЕАР и другим донаторским програмима као и на искуствима стеченим у неколико протеклих година.

На основу циљева Стратегије за уравнотежени регионални развој, очекује се да ће Влада Србије ускоро изградити институционалне споразуме на националном нивоу који су потребни за делотворну координацију, управу и управљање интегрисаним регионалним развојем. Успешан рад таквог тела ће захтевати способности и системе који се односе на циклус политике (програмирање, стратешко планирање и управљање) и системе за праћење резултата и утицаја као и способности консултација и изградње партнерства. Искуство на ранијим пројектима показује да ће бити потребна значајна помоћ како би се постигао задовољавајући ниво радне аутономије.

У великом броју случајева на поднационалном нивоу, постоји жеља разних актера не само да наставе своје текуће активности већ и да их прошире. Међутим, ниво њихове припремљености да преузму обавезе за координацију регионалног развоја драматично се разликује у различитим деловима земље. На пример, један број планова локалног развоја и планова регионалног развоја који су направљени широм земље је различитог квалитета и они нису увек релевантни. Способности локалне координације и изградње партнерства се споро развијају како се култура размене информација и међу-институционалне сарадње развија у северној и централној Србији и још су увек у раној фази развоја у другим деловима земље. Квалитет локалних пружалаца услуга и особља са расположивим техничким способностима који је потребан за ефикасну идентификацију пројекта, развој, управљање и спровођење иде сличним путем. Једна од последица недостајућег институционалног оквира је недостатак овисних, дугорочних извора финансирања за надокнаду трошкова пословања агенција за регионални развој као и финансија потребних за пројекат за спровођење пројеката регионалног развоја.

Може се закључити да су и недостатак одговарајућег техничког знања и недовољни буџетски извори главне препреке које се морају савладати ако се мисли да ове групе актера имају било какву реалну шансу да се развију у динамичну мрежу агенција за регионални економски развој које су у стању да испуњавају оно што ће временом постати захтевнији склоп одговорности. У том смислу наставак подршке за проширење агенција за регионални развој широм земље и обезбеђење финансија за пројекат, како се започело на пилот основи у оквиру РСЕДП, представља логичан продужетак средстава већ одвојених за подршку друштвено-економском развоју на поднационалном нивоу.

Пр.2: 3.1 Историјат и оправданост

Солунски дневни ред, који подстиче земље у региону да промовишу принципе транспарентности, одговорности и стабилног управљања државним сектором, обезбеђује општу стратешку смерницу за предложени програм у области опште реформе државне управе и реформе јавних финансија. Он је доследан захтевима Копенхагенских критеријума, који истичу потребу за ефикасним и добрим функционисањем државне службе и МИП циљ развоја одговорне државне управе у складу са стандардима ЕУ. САП истиче потребу да се обраде реформе система плаћања државне службе и одговарајућих мера развоја

људских ресурса при чему Стратешки документ земље позива на стварање независне и ефикасне државне службе.

Овај предлог пројекта садржи стратешку смерницу која је садржана у Европском партнерству о јачању административних капацитета државне управе, разрађену у националној стратегији реформе државне управе. Наравно, принципи организације и функционисања државне управе у државама чланицама ЕУ представљају главну почетну тачку и коначни циљ које планиране реформе треба да постигну, па се даљи развој образовања у оквиру Пореске управе заснива на европском тренду побољшања нивоа експертизе одговорности запослених, почев са циљем и непристрасним критеријумима за избор нових запослених по основу способности, кроз стално напредовање у служби и стварање окружења које стимулише мотивацију запослених. Све ово има за циљ успостављање процеса „управљања знањем“ у Пореској управи.

У Годишњем извештају о напретку Републике Србије у 2006. години у реализацији приоритета дефинисаних Европским партнерством, у тачки 4.1.4., која се односи на царине и порезе, наведено је да су административни капацитети у Пореској управи слаби, посебно они задужени за наплату и ревизију ПДВ-а и извршавање дужности. Ова реалност је углавном последица неравнотеже између броја запослених у основним функцијама Пореске управе и великог броја делатности Пореске управе. Ови проблеми у области људских ресурса огледају се у недовољно великом броју висококвалитетног и обученог особља у централи Пореске управе, као и у недовољном броју обученог и способног особља у придруженим фирмама и филијалама Пореске управе.

Постојећи профили оних који дипломирају у установама вишег образовања тренутно не омогућавају директно укључивање дипломираних економиста и правника у извршавање функција опорезивања. Према томе, постоји потреба за повећаном и побољшаном обуком и подучавањем. Циљ овог пројекта ја да се обезбеди ефикасна реализација политике запошљавања у Пореској управи. Обука мора бити високо специјализована и организована пошто постоји потреба скраћења времена потребног за обуку полазника за послове процене и наплате јавних прихода с обзиром на сложеност потребног знања и вештина.

Циљна категорија новозапослених мора да буде обучена за потребне вештине и знање који се односе на пореско материјално и процесно право, како би били у стању да буду укључени у основне функције ревизије и наплате.

Овај пројекат ће омогућити увођење ове категорије запослених у текуће процесе пословања у много краћем времену и осигурати систематски завршену потребну експертизу. Због посебног карактера потребног и неопходног знања очекује се да ће, после шест месеци новозапослени у Пореској управи, стицањем потребних информација о пореском систему и процедурама у Републици Србији, као и преношењем најбоље праксе европских пореских управа, бити квалификовани за независно извршење задатака. Заправо, овај пројекат обрађује разлике у способностима у кључној категорији система пореске управе. 120 чланова особља ће представљати циљну групу за обуку.

У току почетне обуке рад учесника ће пратити ментори у њиховој организационој јединици. После тога, учесници ће бити квалификовани да самостално раде. Поступак организовања и реализације почетне обуке обавља се сваке године, по запошљавању полазника. На овај начин постићи ће се систематско подизање нивоа институционалних капацитета Пореске управе.

Пореска управа има сопствене просторије за спровођење ових активности, један број предавача и јасан концепт предмета и садржаја обуке. Један од стратешких циљева Пореске управе Републике Србије је да има управу оријентисану према клијенту осмишљену по европским стандардима. Према томе, потребно је да се, ангажовањем пореских стручњака и стручњака за обуку и из земаља ЕУ и из Србије, постигне размена најбоље праксе у обуци за пореске послове.

3.2 Процена утицаја пројекта

Овај одељак треба да наведе предвиђени утицај пројекта а посебно за **каталитички ефекат, одрживост, преко-гранични утицај** (према случају)

Пр.1: 3.2 Процена утицаја пројекта

Две компоненте ће допринети ојачаним капацитетима развоја и спровођења политике регионалног развоја у Србији за уравнотеженији територијални друштвено-економски развој. То се може постићи кроз обезбеђење подршке и на националном нивоу где се праве општи друштвено-економски циљеви и приоритети и на поднационалном нивоу где треба развити и спровести водове пројекта који имају друштвено-економске користи и за државни и за приватни сектор. Пројекти такође доприносе повећању конкурентности Србије и треба да служе да се помогне смањењу ширења диспаритета између региона у земљи и повећању друштвеног јединства. Ефекат овога је повећање животног стандарда локалног становништва са повећањем броја локалних инвестиција.

Каталитички ефекат - убрзање општег друштвено-економског развоја, институционалног развоја, повећани капацитет апсорпције ЕУ средстава.

Капацитет апсорпције већих, будућих извора финансирања се такође очекује као резултат пројекта пошто ће се ниво потребних способности вероватно знатно увећати по завршетку пројекта.

Функционална одрживост се постиже институционализацијом мреже агенција за регионални развој широм Србије које имају заједничку визију и мандат као и креирањем националног удружења које ће моћи да лобира код Владе и делује као заступник поднационалних интереса. Намера усредсређености на обуку, менторисање и умрежавање је да остави локалну базу знања и појача вероватноћу да ће способности, пошто се развију, бити и остати код корисника.

Финансијска одрживост агенција за регионални развој обезбедиће се финансијским доприносима актера и националне Владе ради осигурања њиховог правилног и непрекидног функционисања чак и када помоћ донатора престане.

Што се тиче прекограничне сарадње, све што је наведено довешће пограничне регионе у позицију да делотворније и ефикасније учествују у програмима прекограничне сарадње.

Пр.2: 3.2 Процена утицаја пројекта

Национална стратегија Србије за приступ ЕУ, Акциони план за спровођење приоритета из Европског партнерства, као и Стратегија за реформу државне управе у Републици Србији, су основни национални документи који дефинишу даљи развој у области која се односи на Пореску управу и запослене у њој. Примарни циљеви које Република Србија настоји да оствари реформом државне управе обухватају изградњу демократске државе засноване на владавини права, одговорности, транспарентности, рентабилности и ефикасности, као и изградњу државне управе која је усредсређена на грађане, која може да пружи високи ниво услуга. Основни принципи ове реформе су:

- принцип децентрализације,*
- принцип деполитизације,*
- принцип професионализације,*
- принцип рационализације,*
- принцип модернизације.*

Принцип професионализације подразумева стварање добро обучене, одговорне и ефикасне управе и директно је повезан са принципом деполитизације. Како би се овај принцип испунио, потребно је да се обезбеди стална обука особља током њихове целе службе, са могућношћу обезбеђења прилике за стицање додатног знања и способности, на пример знања о посебним правима државних службеника.

Што се тога тиче, обука и усавршавање запослених имају за циљ премोшћавање разлика између тренутног и жељеног стања професионалног нивоа надлежности, заједно са непрекидним унапређењем општег нивоа управе и стварањем услова да се тренутни положај извршава што је могуће ефикасније.

Коначни циљ реформе државне управе је да обезбеди Србији „инструмент“ за израду и спровођење политике и реформи и обезбеђење јавних услуга грађанима.

Реформа Пореске управе у јачању својих капацитета и у обезбеђењу наплате пореза доприноси постизању реформи јавних финансија у оптимизацији доделе јавних средстава, што води економском развоју и смањењу сиромаштва.

Године 2003. Пореска управа је по први пут увела Одељење за комуникације и образовање. Године 2005. и 2006. ПУ је увела звања сталних координатора за обуку односно инструктора.

Штавише, у четири центра за обуку Пореске управе од 2004. године обучено је преко 12.000 полазника, а подацима о овим обукама управља и обрађује их информативни систем за управљање обуком Пореске управе (ТРМС).

ПУ планира да, одмах по осмишљавању Стратегије за развој Пореске управе (које је планирано за крај 2007. године), пређе на припрему стратегије за обуку њених запослених, која ће онда одредити буџет за обуку за неколико година.

Напомена:

У овом контексту **процена утицаја пројекта мора показати одрживост и власништво пројекта у смислу способности и посвећености тела за спровођење да испостави меру и да настави да обезбеђује услуге и после периода донаторске подршке.- Дефиниција каталитичког ефекта** почива на „идеји да обезбеђење званичне помоћи једној земљи [која пролази кроз процес транзиције или реформе] подстиче друге заинтересоване стране да предузимају акције [које јој доприносе]. Посебно, она почива на претпоставци да су, у правим условима, званична помоћ и финансирање приватног сектора стратешке допуне¹². Према томе, о каталитичком ефекту се може размишљати као о **промени** у планираним нето токовима приватног капитала /делатности друштвено-економског развоја/ институционалној реформи **коју су изазвали и условљеност (процеса стабилизације и придруживања) и финансијска подршка програма за помоћ ЕУ**. У овом смислу, каталитички ефекат је **мера ex ante промене** (нпр: у инвестиционим плановима/ефектима друштвено-економског развоја/ институционалним реформама...) **са програмом ЕУ и без програма ЕУ**.

Утицаји пројекта могу се дефинисати **као позитивни и негативни, примарни и секундарни дугорочни ефекти** које је пројекат произвео, **директно или индиректно, намеравано или ненамеравано**. На пример, утицај институционалног развоја је обим у ком један пројекат/програм поправља или слаби способност једне земље или региона да ефикасније, правично и одрживо користи своје људске, финансијске и природне ресурсе, кроз: (а) бољу дефиницију, стабилност, транспарентност, примењивост и предвидивост институционалних споразума и/или (б) боље усаглашавање мисије и капацитета једне организације са њеним мандатом, што проистиче из ових институционалних споразума. Ти утицаји могу да обухвате намераване и ненамераване утицаје неке акције.

Процена утицаја пројекта ће захтевати дефиницију и категоризацију актера које укључују све оне појединце, групе људи, организације, институције и/или предузећа која су на неки начин заинтересована за успех или неуспех пројекта. Како би се олакшала идентификација, сви актери се могу поделити у две подкатеорије:

- директни корисници или уживаоци резултата и/или ефеката предложеног пројекта,
- други кључни играчи који на неки начин доприносе, утичу, или су заинтересовани за успех или неуспех предложеног пројекта.

У сврху идентификације актера, подносиоци захтева могу припремити упитник за идентификацију, категоризацију и анализу потреба актера¹³. Такође ће се користити **резултати** претходно спроведених **анализа актера**.

¹² „Catalytic Finance: When Does It Work?“ Stephen Morris, Hyun Song Shin, април 2005. године

¹³ Институције које су већ урадиле списак и/или анализу потреба актера приликом израде нацрта ГОПА (годишњи оперативни акциони план), или у оквиру неког другог поступка, могу

3.3 Резултати и мерљиви показатељи

Описати конкретне услуге/производе који ће настати као резултат пројекта, и ставити на располагање директним корисницима. Наведени мериви показатељи треба да служе оцени достигнућа резултата.

Резултати¹⁴ се могу дефинисати као директне (тј. у року од годину дана) последице активности које ће се обавити и исходи које ће пројекат произвести. На пример, обука (делатност) производи обучене људе (исход) што води повећаним институционалним капацитетима (резултат).

Резултате пројекта треба:

- дефинисати на такав начин да се покаже временски рок за њихову реализацију;
- на одговарајући начин поделити у фазе и реализовати у току трајања пројекта;
- прецизно дефинисати тако да се могу довести у везу са *објективно доказивим показатељима* (OVI – Objectively Verifiable Indicators) и њиховим изворима доказивања;
- јасно да покажу конкретне користи, које ће пројекат обезбедити циљним (директним) корисницима и које треба да одражавају потребе које је идентификовала анализа актера;
- да буду изражени као жељено промењено стање, а не као процес.

Објективно доказиви показатељ се може дефинисати као квантитативан или квалитативан фактор или промењива вредност која обезбеђује једноставно и поуздано средство за мерење достигнућа, ради одражавања промена повезаних са интервенцијом, или као помоћ процени извршења учесника у развоју.

Према томе, ОВИ се мора заснивати на квантификацији циљева (тј. они морају обезбедити средство за мерење постизања општих циљева, сврхе и резултата) и треба да буду одређени, мерљиви, расположиви, релевантни и временски везани (SMART).

Резултати и показатељи треба да буду назначени према редоследу пројектних активности. (резултат 1 да се односи на активност 1 итд.)

Пр.1: 3.3 Резултати и мерљиви показатељи

предлог пројекта се састоји из две компоненте.

Компонента 1: Помоћ политици регионалног развоја на националном нивоу и

поново дефинисати овај списак тако да он задовољава потребе/захтеве конкретног предлога пројекта.

¹⁴ Односни изрази: исход, ефекат, утицаји.

Компонента 2: Подршка агенцијама за регионални развој и релевантним актерима.

Очекивани резултати и мерљиви показатељи по компонентама

КОМПОНЕНТА 1: ПОМОЋ ПОЛИТИЦИ РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НА НАЦИОНАЛНОМ НИВОУ

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. усвојен релевантни законски оквир,
2. повећани институционални капацитет новог владиног тела за подршку интегрисаном регионалном развоју,
3. повећано разумевање међу главним владиним учесницима који су укључени у формулацију политике регионалног развоја, политике и концепта регионалног развоја ЕЗ,
4. повећани капацитет прикупљања и анализе статистике регионалног развоја,
5. побољшана координација.

МЕРЉИВИ ПОКАЗАТЕЉИ ЗА ПРОЦЕЊИВАЊЕ НАПРЕТКА ОБУХВАТАЈУ:

1. - нацрте закона и подзакона усвојене у скупштини,
2. - запослено особље,
- обучено особље,
- урађена процедурална упутства, књиге прописа,
3. - политике, концепте ЕЗ који почињу да улазе у главне тенденције политика регионалног развоја на националном нивоу,
- стратегије владиног сектора које подржавају циљеве националног развоја
4. - набављену, испоручену опрему и опрему која је у употреби,
- резултате прегледа,
- усвајање и примену одговарајућег система мерења од стране Републичког статистичког завода,
- регионалне статистичке цифре које су уочљиве у процесу планирања националног развоја,
5. - оснивање група за координацију које се састају у редовним предвиђеним интервалима,
- циљеве националног развоја који узимају у обзир регионалне/локалне приоритете,
- регионалне/локалне планове који подржавају циљеве националног развоја.

КОМПОНЕНТА 2: ПОДРШКА АГЕНЦИЈАМА ЗА РЕГИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РЕЛЕВАНТНИМ ЛОКАЛНИМ АКТЕРИМА

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Повећана ефикасност агенција за регионални развој и релевантних актера у вези са управљањем средствима регионалног развоја

2. Повећана улагања кроз учешће агенција за регионални развој у процесу планирања националне политике регионалног развоја
3. Побољшане способности управљања циклусом пројекта у оквиру агенција за регионални развој и релевантних локалних актера
4. Ојачани капацитет особља агенција за регионални развој и локалних актера у управљању донацијом
5. Појачана улога пропагирања агенција за регионални развој на националном нивоу

МЕРЉИВИ ПОКАЗАТЕЉИ ЗА ПРОЦЕЊИВАЊЕ НАПРЕТКА ОБУХВАТАЈУ:

1.
 - успостављање комисије за пројекат регионалног актера,
 - додељене локалне буџете који су у складу са плановима развоја,
 - развијену мрежу потврђених локалних пружалаца услуга,
2.
 - приближавање циљева регионалног и националног развоја,
 - достављене регионалне статистичке податке који су у складу са захтевима националног статистичког извештавања,
 - агенције за регионални развој које учествују у националном координационом телу и радним групама,
 - успостављене редовне серије састанака, радионица и других веза са главним регионалним актерима,
3.
 - особље агенција за регионални развој, особље општина, пословна удружења и друге актере који примењују савремене алатке и технике у вези са планирањем регионалног развоја,
 - квалитет регионалних пројеката који расте,
 - повећање броја есконтљивих пројеката,
4.
 - предузету процену потреба за обуком,
 - извршену обуку,
 - квалитет предлога који су обрадиле агенције за регионални развој,
 - број објављених тендера,
5.
 - основано Национално удружење агенција за регионални развој у које су се уписале све агенције за регионални развој,
 - основане тематске/секторске радне групе које се састају у редовним интервалима,
 - владину политику која узима у обзир приоритете локалног развоја.

Пр.2: 3.3 Резултати и мерљиви показатељи

Резултати и мерљиви показатељи у односу на активност 1:

1. припремљен годишњи план и програм обуке,
2. припремљен и одштампан материјал обуке,

3. припремљени тестови,
4. обучени инструктори,
5. 120+ ново пореско особље обучено према стандардима ЕУ,
6. припремљени упитници за оцену,
7. припремљени извештаји о оцени који садрже препоруке за поновно осмишљавање плана и материјала обуке,
8. потпуно независно укључивање учесника у обуку за основне функције пореске управе,
9. порески инспектори квалификовани да независно и на законски предвиђен начин обављају послове из надлежности пореске управе, поштујући у потпуности права пореских обвезника,
10. препоруке утврђене у току оцене пројекта биће обухваћене будућим годишњим плановима обуке.

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Напомена :

- Информације обухваћене овим одељком дефинишу етапе или крајње тачке у оквиру пројекта, где неки јасно дефинисани исходи морају да буду утврђени, како би се подржавало, усмеравало и олакшало управљање пројектом.
- Питање расположивости података (ОВИ) мора се проверити због изводљивости прегледом колоне извора доказивости у логичком оквиру. Предложене ОВИ који се не могу одмах пратити или који немају полазне податке треба одбацити.
- Управљачке структуре пројекта су директно одговорне за реализацију исхода пројекта.

3.4 АКТИВНОСТИ

Описати конкретне активности и мере које је потребно спровести како би се постигли очекивани резултати и исходи пројекта који ће се платити из средстава пројекта.

Активност се може описати као предузете радње или извршени посао кроз који се улози као што су средства, техничка помоћ и други типови ресурса мобилишу да би направили одређену продуктивност и резултате.

Кључне пројектне активности треба да:

- јасно назначе везе са резултатима и да буду класификоване на одговарајући начин тј. да обављање предложених активности и испостављање предложене продуктивности постигне тражене резултате пројекта.
- буду адекватне за пројекат (могућности спровођења активности треба реално размотрити);
- буду изражене као процес, а не као промењено стање.

Опис активности мора назначити прецизан списак уговора који ће се извршити у вези са улагањима. Где је изводљиво, назначиће се национално финансирани уговори који су истовремени са активношћу и навести извори кофинансирања и њихова расположивост.

Активности се морају позивати на означене одговарајуће активности како је су наведене у логичком оквиру.

Пр.1: 3.4 Активности

КОМПОНЕНТА 1: ПОМОЋ ПОЛИТИЦИ РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НА НАЦИОНАЛНОМ НИВОУ

- *Развој релевантног законодавног оквира*
- *Развој организације, описи посла, програми рада, упутства за рад, вертикалне и хоризонталне везе*
- *Предузимање процене потреба за обуком и израда наставних планова*
- *Предузимање развоја особља (радионице, студијска путовања, семинари)*
- *Предузимање обуке за управљањем циклусом пројекта*
- *Израда упутстава за рад за планирање регионалног развоја, спровођење, праћење и контролу*
- *Идентификација одговарајућих финансијских механизма и подстицаја ради подршке уравнотеженом регионалном развоју*

Како би се осигурало брзо успостављање одређене установе која има сличне функције као и владино тело, директор ове установе ће имати пуну подршку ЕУ и локалних стручњака у предузимању наведених активности. Запошљавање особља ће се такође вршити паралелно са успостављањем инфраструктуре што прати процена потреба за обуком запосленог особља и комплетан програм обуке, посебно за управљање циклусом пројекта.

- *Организација радионица, семинара и стручних путовања за кључне актере на националном нивоу*
- *Увод у најбољу праксу која се односи на политику интегрисаног регионалног развоја у ЕУ (тј. семинари и радионице за подизање свести, публикације, веб адресе)*

Заједно са директором, пројектни тим ће организовати серију радионица и семинара за националне актере који ће бити усредсређени на најбољу праксу ЕУ у политикама и концептима регионалног развоја. Резултати ће се ширити путем редовних билтена, гласника и он-лајн средствима.

Успостављање статистичко-аналитичке полазне основе за оцену регионалне конкурентности, праћење и оцена у складу са стандардима ЕУ.

Пројекат ће тесно сарађивати са Републичким заводом за статистику ради утврђивања стандардизованих савремених алатки и метода за прикупљање и анализу статистичких података који су битни за оцену регионалне конкурентности.

Оснивање релевантног Одбора за управљање пројектом, радних група за вертикалну и хоризонталну координацију делотворног спровођења политике

Све спроведене активности надгледаће Одбор за управљање пројектом који се састоји од главних актера на националном нивоу, донатора и представника агенција за регионални развој.

Споразуми за закључивање уговора су следећи:

Број уговора: Један уговор о делу

Поступак за подношење понуда: ограничени међународни тендер

Трајање: 24 месеца

Вредност уговора: 2.0 милиона евра

Додела: 30 дана од потписивања уговора

КОМПОНЕНТА 2: ПОДРШКА АГЕНЦИЈАМА ЗА РЕГИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РЕЛЕВАНТНИМ ЛОКАЛНИМ АКТЕРИМА

1. Повећана ефикасност агенција за регионални развој и релевантних локалних актера по питању управљања средствима локалног развоја:
 - основати комисије регионалних актера,
 - предузети обуку општинског особља за планирање буџета и финансија,
 - прегледати и припремити планове локалног и регионалног развоја (оперативни програми и финансијски планови),
 - припремити трогодишње планове пословања,
 - припремити упутства за рад и процедурална упутства,
 - организовати тематске радионице у односним областима,
 - припремити програм сертификације за локалне пружаоце услуга,
 - објављивати и достављати редовне билтене актерима агенција за регионални развој.
2. Повећана улагања кроз учешће агенција за регионални развој у процесу планирања националне политике регионалног развоја:
 - обучити локалне актере за прикупљање и обраду основних статистичких података,
 - подржати оснивање Ин-док центара у агенцијама за регионални развој.
3. Побољшане способности управљања циклусом пројекта у оквиру агенција за регионални развој и релевантних локалних актера:
 - приступити потребама за обуку агенција за регионални развој и релевантних локалних актера,
 - осмислити и обавити обуку за управљање циклусом пројекта.
4. Ојачани капацитет особља агенција за регионални развој и релевантних локалних актера у управљању донацијом:
 - основати централну канцеларију за припрему пројекта за управљање донацијом,

- осмислити и обавити обуку агенција за регионални развој и релевантних локалних актера за управљање донацијом,
- објавити тендере,
- оценити примљене понуде,
- пратити напредак спровођења пројекта,
- одржавати информативне семинаре за заинтересоване стране.

5. Појачана улога пропагирања агенција за регионални развој на националном нивоу:

- помоћи оснивању Удружења агенција за регионални развој на основу најбоље праксе ЕУ,
- достављати резултата члановима мреже путем редовних билтена и другим средствима,
- осмислити и одржавати веб адресу Удружења агенција за регионални развој.

Споразуми за закључивање уговора су следећи:

Број уговора: Један уговор о делу

Поступак за подношење понуда: ограничени међународни тендер

Трајање: 36 месеци

Вредност уговора: 8.0 милиона евра

Додела: 30 дана од потписивања уговора

Пр. 2: 3.4 Активности

Активност 1

- **Подактивност 1:** Припрема годишњег плана и програма обуке за почетну обуку, који ће имати дефинисан буџет на основу изражених потреба у Пореској управи у целини. Овај годишњи план и програм обуке служиће као стандард који ће развијати Одељење за обуку и комуникације ПУ. Ова активност се може даље разложити на следеће компоненте:

- o припрему процене потреба у вези са захтевима за обуку у области почетне обуке,
- o дефинисање циљних група унутар Пореске управе,
- o дефинисање периода обуке,
- o припрема програма обуке,
- o припрема плана обуке.

- **Подактивност 2:** Састављање материјала обуке и тестова и припрема наставних планова обуке који ће бити у складу са стандардима које спроводе савремене Пореске управе у области обуке нових запослених. Наставни план обуке ће обрадити место и улогу Пореске управе, преглед пореског система Србије, бавећи се материјалним прописима за директне и индиректне порезе (Закон о ПДВ-у, порез на имовину, порез на приход предузећа и порез на личне приходе) уз посебно усредсређивање на одређене пореске институције, предмет опорезивања, пореског обвезника, стопу, изузимања и подстицаје, бавећи се процедуралним правом (Закон о пореском поступку и Пореској управи, Закон о општем управном поступку, Закон о управном спору) са посебним нагласком на права и обавезе пореских обвезника, шалтерску и теренску ревизију и наплату, мере и средства принудне наплате, прекршаје и пореска кривична дела. Посебан нагласак ће се ставити на израду кодекса опорезивања предузећа, обезбеђењем најбоље праксе ЕУ. Ова

подактивност ће се састојати од припреме следећих модула обуке и материјала обуке:

- o припрема модула обуке за систем државне управе,
- o припрема модула обуке за порески систем,
- o припрема модула обуке за облике опорезивања,
- o припрема модула обуке за пореске процедуре и Закон о пореској управи (порески поступци, организација Пореске управе, одговорности Пореске управе, функције Пореске управе, порески прекршаји и пореска кривична дела),
- o припрема модула обуке за управни спор,
- o припрема модула обуке за етички кодекс,
- o припрема модула обуке за обуку инструктора.

- **Подактивност 3:** Спровођење обуке које ће се обавити на три нивоа и у складу са планом који је дефинисан годишњим планом обуке.

Обука инструктора ПУ (TOT – Training of TA Trainers)) – до 20 инструктора, обавиће се у образовном центру ПУ у Београду. По завршетку обуке инструктора ПУ, обавиће се пилот обука у образовним центрима ПУ.

Најзад, потпуно разрађена обука реализоваће се у образовним центрима Пореске управе у Београду, Новом Саду, Крагујевцу и Нишу (30 учесника по групи, тј. 120 учесника по курсу). Ова подактивност се може разложити на следеће компоненте:

- o обука инструктора
- o пилот обука
- o потпуно разрађена обука

- **Подактивност 4:** Процена активности и резултата обуке праћена препорукама и могућим поновним осмишљавањем програма и материјала обуке. Ово ће обухватити процену по пријему курса и после периода од шест месеци. Ова подактивност се може разложити на следеће компоненте:

- o топла оцена - по завршетку сваког курса, у складу са стандардима обавља се оцена и курса и предавача;
- o хладна оцена – после периода од шест месеци, знање стечено за време обуке проверава се у свакодневном раду запослених. Она се обавља употребом комплета упитника за оцену припремљених по овом пројекту;
- o припрема извештаја о оцени;
- o припрема релевантних препорука у вези са закључцима извештаја о оцени;
- o могуће поновно осмишљавање програма обуке, плана обуке и материјала обуке у вези са препорукама из горе наведених докумената.

Ова активност ће се спровести на основу једног уговора о делу за изградњу институција од милион евра који финансира ЕУ, док ће се из националног јавног доприноса покривати смештај полазника обуке, по дану и други општи трошкови који се односе на вођење обуке.

Примедба

Прецизан списак будућих уговора се мора назначити на основу **стандардних типова уговора ЕЗ** како предвиђа упутство ПРАГ, тј. то мора бити један или више уговора, и то: уговори о делу, Твининг споразуми,

уговори за испоруку, уговори за радове и/или планови донација. Табела представљена у одељку 4 предлога пројекта сумира те информације.

Приликом дефинисања временског оквира за пројектне активности, потребно је да се у обзир узму границе трајања пројекта према ограничењима за закључивање уговора, извршење и исплату које је утврдила ИПА (наведене у одељку 1.10 до 1.12 предлога пројекта) и то:

- за пројекте које финансира Европска унија, уобичајено трајање пројекта се креће између дванаест и тридесет шест месеци.
- завршетак свих пројектних активности како је дефинисано Финансијским споразумом који Влада потписује за одређену буџетску годину, и углавном покрива период од 36 месеци.
- ако корисник не искористи средства у односном периоду, она се враћају у буџет Европске уније.

Штавише, временски оквир и поступци за закључивање уговора се разликују у зависности од типа помоћи и уговора који ће се закључити, што има значајан утицај на план спровођења (коју треба навести у одељку 5 предлога пројекта). Детаљне информације о поступку закључивања уговора могу се наћи у упутству ПРАГ ЕЗ (веб адреса). Пример временског рока и поступака за закључивање уговора може се наћи у **Анексу 8**.

Пројектне активности могу се груписати у „**компоненте**“ према томе како доприносе резултатима и како ће се уговорити. На пример, обука може бити део компоненте „изградња капацитета“ која поред обуке садржи и друге активности – као што је увођење нове структуре каријере и система контроле квалитета, креирање система транспарентности у одлукама руководства итд. Све ове активности могу се уговорити у оквиру истог уговора или односних уговора сличног типа – нпр. уговор о делу.

Везе између формулације активности, исхода и резултата могу се илустровати како је наведено у табели у даљем тексту:

АКТИВНОСТИ	ИСХОД	РЕЗУЛТАТИ
Обука	Обучени службеници	Повећани капацитет управе
Израда нацрта секундарног законодавства	Нова структура каријере за државне уведене службенике	Повећани капацитет управе
Провера квалитета извештаја министарстава	Систем контроле квалитета уведен	Повећани капацитет управе
Обављање геотехничких студија	Студија изводљивости урађена	Листа потенцијалних пројекта (project pipeline) за ЕУ претприступна средства
Испорука/модернизација опреме	Основана савремена лабораторија	Повећана способност откривања хемијског загађења
Изградња путева	Унапређена транспортна	Краћа времена путовања

3.5 Условљеност и редослед обављања активности

Навести услове који се морају испунити пре спровођења пројекта, нагласити ризике (као што су институционални, законодавни и физички захтеви), њихову вероватноћу и контра мере које ће бити усвојене, као и захтев за кофинансирање из националног буџета, очекивана улагања корисника.

Пр.1: 3.6 Условљеност и редослед обављања активности

За компоненту 1:

- Влада Србије мора званично именовати корисника (тј. ресорно министарство које ће бити одговорно за интегрисани регионални развој) пре почетка пројекта;
- успоставити законску основу за стварање националног тела за координацију интегрисаног регионалног развоја пре него што пројекат почне;
- одговарајуће просторије које морају бити на располагању до времена када пројекат почиње;
- буџет за плате особља који мора бити одређен и расположив до времена када пројекат почне.

За компоненту 2:

- свака агенција за регионални развој мора бити у потпуности основана као непрофитабилна организација;
- акционари у агенцијама за регионални развој морају обухватити најмање 2/3 свих општина у региону до почетка пројекта;
- годишњи финансијски допринос и/или допринос у натури акционара агенцијама за регионални развој мора бити довољан за покриће плата неопходног особља и основних трошкова пословања као што је наведено у плану пословања или прогнози буџета агенције за регионални развој за минимални период од три године;
- профил агенције за регионални развој како је наведен (тј. изјава о задатку, основни план пословања, опис активности, документа о оснивању) мора одражавати јасну посвећеност и разумевање најбоље праксе ЕУ од стране агенције за регионални развој; највише једна агенција за регионални развој ће бити подобна за учешће у пројекту са истог територијалног подручја.

Пр.2: 3.5 Условљеност и редослед обављања активности

Успех пројекта умногоме зависи од ангажовања Пореске управе, тј. од благовременог обезбеђења специјализованог особља, одговарајућег канцеларијског

простора и обезбеђења и осигурања међудодељенске сарадње за време његовог спровођења. Такође, потребно је наставити активности на изменама Уредбе о организацији и интерној класификацији послова у Пореској управи, како би се обезбедила критична маса сталних предавача. На текућем нивоу са четири стална предавача, реализација предлога пројекта била би директно поткопана.

Ови услови ће бити детаљно наведени у посебном Меморандуму о разумевању пре почетка пројекта.

Примедбе

Условљеност дефинише оне факторе који су спољни (тј. ван утицаја институција одговарајућих за спровођење пројекта), који се морају испунити како се не би штетило спровођењу пројекта. Условљеност једног пројекта може се поделити у две категорије.

- *Предуслови* – релевантни за почетак пројекта, морају се испунити пре него што ЕЗ одобри средства за пројекат. Заједнички предуслови су питања која се разматрају приликом дефинисања предлога пројекта, без обзира на област рада на коју се релевантни пројекат односи.

- *Претпоставке* – релевантне у току века пројекта, пратиће се током целог спровођења. Претпоставке направљене на сваком нивоу логике интервенције ће се разматрати, почев од пројектних активности. Пошто се наведене активности успешно обаве, мора се размотрити који фактори могу значајно утицати на постизање резултата а који су ван обима пројекта. Мора се потврдити да ли су направљене претпоставке оправдане у контексту институционалног устројства Србије. Ако се претпоставке заснивају на изради нацрта и усвајању новог законодавства (и примарног и секундарног), оне морају бити реалистичне у односу на план рада Владе за доношење новог законодавства. Потврду претпоставки треба поновити на нивоима сврхе пројекта и општих циљева. Свака претпоставка која се сматра критичном за успех пројекта може постати предуслов који се мора испунити пре него што пројекат може да почне.

Анализа ризика се може се обавити да би се комплетирао овај одељак и како би се анализирали или проценили фактори који штете или ће вероватно штетити успешном постизању циљева интервенције (у логичком оквиру, ризици се претварају у претпоставке). Анализа ризика је детаљан преглед потенцијалних нежељених и негативних последица за људски живот, здравље, имовину или животну средину које су наступиле интервенцијама развоја. То је систематски поступак за обезбеђење информација које се односе на те нежељене последице и процес квантификације вероватноћа и очекиваних утицаја за идентификоване ризике. Ова анализа је такође део шире процене институционалног оквира и капацитета.

На пример, процена институционалног ризика је анализа институција и ограничења капацитета, која истиче критичне институционалне факторе

подложне утицају на делотворност/ефикасност спровођења и одрживост резултата.

Опис **институционалног оквира** пројекта треба приложити уз предлог пројекта (видети одељак ових смерница о „Обавезним анексима уз предлог пројекта“). Информације о томе како да се израде процена и опис институционалног оквира дате су у Анексу 7 овог Водича.

3.6 Сродне активности

Представити начин на који би предложени пројекат допринео планираним или текућим пројектима, или представити наставак претходних пројеката у оквиру предложене области рада. Ове назнаке имају првенствено за циљ да се избегне могуће преклапање или дуплирање одређених пројеката, што би довело до неекономичне потрошње и финансијских, људских и других материјалних ресурса. Оне такође помажу да се максимално увећа утицај свих реформских активности у једној области.

Пр.1: 3.6 Сродне активности

Програм регионалног друштвено-економског развоја (РСЕДП), 2003-2006, 7,8 милиона евра (уговор о делу од 2,4 милиона евра, 5,2 милиона евра у донацијама).

РСЕДП програм (RSEDP – Regional Socio-Economic Development Programme) је почео у септембру 2003. године у три географска подручја одговорности: Јужна Србија, Централна Србија и Банат на северу. Општи циљ пројекта је да допринесе економском и друштвеном јединству свих група становништва у Србији промовисањем регионалног економског развоја. РСЕДП (а) је промовисао партнерски приступ економском и друштвеном планирању заснован на подручју у Србији и (б) основао Фонд за регионални друштвено-економски развој који исплаћује средства за појединачне пројекте. Укупно 59 финансираних пројеката допринело је изградњи локалне пословне инфраструктуре, развоју људских ресурса, способностима у вези са послом и предузетничких способности, као и изградњи капацитета пословног сектора увођењем стандарда квалитета као што су ИСО/ХАЦЦП.

Камен темељац РСЕДП је процес развоја и усвајања планова интегрисаног друштвено-економског развоја за три географска региона; подржана трансформација агенција за мала и средња предузећа у Банату (Зрењанин), и у Шумадији и Поморављу (Крагујевац) у агенције за регионални развој и оснивање нове агенције за регионални развој у Лесковцу за Јужну Србију.

Програм унапређења и обнове општина (МИР) у Јужној Србији – фаза II, 2005-2007, 10,142.970 милиона евра.

Пројекат је спровео УНДП, а финансирале су га Влада Србије (€ 1, 000.000), Аустријска агенција за развој (€ 1, 500.000), Европска агенција за реконструкцију (€ 6, 500.000), Сиде (€ 1, 016.971) и Норвешка влада (€ 125.999).

МИР 2 је осмишљен да доприноси Владином сектору децентрализације и развоја општина и представља другу фазу програма који је почео 2003. године са

географским усредсређењем на Јужну Србију¹⁵. Сврха пројекта је да општине Јужне Србије, појединачно и заједнички, планирају и предузимају стратешке радње за постизање одрживог економског и друштвеног развој региона и да испуњавају своје обавезе према грађанима. Активности према МИР Фаза II су организоване у четири главне компоненте: 1) регионална сарадња ради развоја, 2) стратешко планирање општине ради развоја, 3) побољшано општинско управљање и управа и 4) побољшано пружање општинских административних услуга. Ове четири компоненте прожимају два питања која МИР Фаза II тежи да промовише: једнакост полова и заштита животне средине. Утицај до сада: спроведено 145 пројеката у оквиру прве фазе и отворено 1515 радних места.

Програм РАЗМЕНА, 2004-2006, 10 милиона евра (од којих 3,3 милиона евра за 2 тендера)

Програм РАЗМЕНА је почео 2004. године, њим је управљала Стална конференција градова и општина (SCTM – Standing Conference of Towns and Municipalities) а финансирала га је Европска агенција за реконструкцију (EAR – European Agency for Reconstruction) из програма КАРДС ЕЗ за 2004. годину. Циљ пројекта је био да допринесе напорима Србије ка европској интеграцији јачањем капацитета локалне самоуправе према стандардима ЕЗ. Сврха пројекта је била да подстиче иновације и побољшања у сектору локалне управе у Србији применом добре европске праксе локалне управе у општинама у Србији кроз i) изградњу капацитета људских ресурса у локалним органима Србије, кроз приступ колега –колеги у ком се ангажује експертиза локалне управе из партнерских земаља ЕУ, и ii) подршка побољшањима локалне управе у управљању и организацији општинске управе и пружању услуга локалне управе.

Активност економског раста општина (MEGA – Municipal Economic Growth Activity), 2005-и даље у току

Развија способности локалних управа и локалних пословних група да подстичу економски раст креирањем окружења које је наклоњено послу где локални приватни сектор цвета.

Компоненте пројекта су (i) подршка политици посредовања на националном нивоу која омогућава локални економски развој, (ii) Пружање помоћи и обуке градовима и општинама ради подршке економском развоју у њиховим заједницама (iii) олакшице за развој приватног сектора стварањем разних локалних олакшица као што су индустријски/научни/технолошки/извозни/складишни/туристички паркови, окрузи за унапређење посла (BID – Business Improvement District) и пословни инкубатори (BI – Business Incubator) (iv) изградња општинских капацитета у областима као што су: стратешко планирање, формулација и спровођење пословне регенерације, програми задржавања и привлачења, промоција и маркетинг, више „инвеститору наклоњених“ процеса, и повезивање послова са финансијским институцијама.

Резултати до данас: МЕГА је радила са десет општина у Србији и постигла неке врло видљиве резултате, као што је оснивање канцеларија локалног развоја (LED – Local Development Offices) у шест општина и израда планова локалног развоја.

Подршка демократској локалној управи и децентрализацији (\$ 10, 882, 000).

¹⁵ Јабланички и Пчињски округ, 13 општина

Као додатак активности МЕГА, УСАИД ће покренути програм веза између градова ради братимљења општина из Србије са америчким градовима, промовишући најбољу америчку праксу у локалном економском развоју и промовишући билатералне везе између Сједињених Америчких Држава и Србије. УСАИД ће наставити подршку ради избора општина које представљају центре регионалног економског развоја кроз активност МЕГА и програм веза између градова, братимљењем српских општина са америчким градовима. Очекује се да ће помоћ општинском развоју бити допуњена додатним зајмовима које нуде разне локалне банке. Разматрају се друге активности ради побољшања пословног окружења које би могле обухватити проширење МЕГА програма на друге општине, уз подршку додатне техничке помоћи и изградњу капацитета националних и општинских институција за унапређење трговине.

Пр.2: 3.6 Сродне активности

Од августа 2002. године, помоћу Европске агенције за реконструкцију и других донатора, ЕУ подржава развој образовања у оквиру пројекта „Модернизација Пореске управе Републике Србије”, :

- оснивањем четири образовна центра Пореске управе у Београду, Новом Саду, Крагујевцу и Нишу;
- обуком координатора обуке ПУ за припрему материјала за обуку;
- обављањем обука у области информационе технологије (ИТ);
- обуком инструктора;
- обезбеђењем софтвера за управљање образовањем.

Предлог пројекта Пореске управе, израда почетне обуке, били би природни наставак дела пројекта „Модернизација Пореске управе”, јер би то био систематски завршетак функције образовања у Пореској управи. Ово би довело до максималног утицаја активности опште реформе у овој области.

Напомена:

Не треба навести само списак других пројеката већ и опис начина/путева за завршетак, јачање или наставак спровођења предлога пројекта или за допринос напорима који су већ започети или су планирани у оквиру других, текућих или планираних пројеката.

Према томе, ЕЗ препоручује¹⁶:

- да се наведу други претходни, текући или планирани програми и пројекти у области одређеног подсектора, било да су финансирани спољним (донаторским) или интерним (националним) средствима, како би се идентификовале везе и комплементарни циљеви са предложеним пројектом;
- да се наведе да ли су донатори активни у овој области. Ако су ови донатори државе чланице ЕУ, укратко описати њихове активности и објаснити каква је координација донатора предвиђена за ову операцију;
- да се, где је релевантно, упореде одредбе спровођења за предложени пројекат са оним које су усвојене за текуће или планиране активности Владе/установе која има сличне функције и/или других донатора,

¹⁶ Извор: Смернице ИПА програмирања, Европска комисија, радни документ, април 2007

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

објаснивши где оне могу да утичу на избор механизма обезбеђења за пројекат;

-да се објасне комплементарности и додата вредност интервенције ЕЗ (позвати се, како је релевантно, на претходно искуство, упоредити предности итд.)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

3.7 Сечена искуства

Описати претходно искуство, слабости, позитивно искуство и препоруке из претходно спроведених пројеката, као и друге предузете активности и напоре, који се тичу области помоћи на коју се предлог пројекта односи тј. илустровати сечена искуства из претходних КАРДС пројеката у сличним областима, који су били успеси и грешке у прошлим пројектима, које елементе треба поновити а које треба избећи итд.

Пр. 1: 3.7 Сечена искуства

Како би се повећала ефикасност спровођења пројекта, важно је да се узме у обзир искуство сечено у току спровођења РСЕДП пројекта у три пилот региона.

За општу стратегију спровођења, показало се да је за тим пресудно да развије веома блиске радне односе са свим општинама и другим актерима на поднационалном нивоу. Поверење и добра воља створени за време процеса помогли су да се на минимум сведу неки ризици спровођења предвиђени у вези са сарадњом локалних актера са пројектним тимом.

Још један релевантан фактор успеха пројекта била је спремност општина да финансијски помогну агенције за регионални развој. Из тог разлога, предложени пројекат дефинише обезбеђену довољну финансијску подршку општина као један од критеријума подобности за агенције за регионални развој када је реч о учешћу у пројекту. Међутим, да би се успоставио довољан проток средстава, од суштинске је важности да агенције за регионални развој остану усредсређене на основне активности и да се не мешају у спровођење пројекта и обезбеђење професионалних услуга, што су задаци које треба препустити активностима локалног приватног сектора.

Што се тиче искустава сечених у спровођењу планова донација, општи закључак из РСЕДП је да је било више подобних пројеката него расположивих средстава. Такође је примећено да би утицај пројекта био знатно ослабљен да није било пратећих финансијских подстицаја како је предвиђено планом донације.

Пр. 2: 3.7 Сечена искуства

Недавни извештај о оцени ЕАР о програму пореске управе ЕУ истакао је да будуће програмирање треба да се усредсреди на кључне институционалне реформе пре него на обезбеђење опреме. Овај извештај је такође препоручио

да Агенција више користи институционалне процене и нацрте спровођења како би се закашњења у почетку спровођења свела на минимум. Ова искуства даље наглашавају потребу да се подршка усредреди на битне области реформе државне управе укључујући државну службу, развој људских ресурса (обука, напредовање у каријери), координацију у изради политике између министарстава и донатора, буџетски процес/спровођење буџета и контролу јавних финансија. Помоћ треба кројити према капацитету апсорпције корисника.

Напомена:

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Стечена искуства се могу дефинисати као генерализације на основу искустава оцене у пројектима, програмима или политикама која се издвајају из посебних околности у шире ситуације. Искуства често осветљавају снаге или слабости у припреми, осмишљавању и спровођењу које утичу на извршење, исход и утицај.

Дефиниција и **опис** стечених искустава треба да буду **што је могуће прецизнији**, пошто они представљају основу за успешну идентификацију даљих корака који ће се предузети у спровођењу реформи у области рада.

Позивати се, ако су доступни, на налазе претходних података праћења и оцене који су прикупљени било интерно или из спољних извора. Према томе, веома се препоручује да се претходно припреме(прибаве):

- документа која се односе на претходно спроведене пројекте у односним областима рада (извештаји о спољном праћењу, завршни извештаји, извештаји о оцени претходних пројеката итд.);
- студије, оцене и могуће препоруке стручњака (и домаћих и међународних), које се односе на даље промовисање области рада у којој се припрема нацрт предлога пројекта, а које су од важности за предмет предлога пројекта.

[Буџет и план његовог спровођења]

У овом одељку се наводи расподела буџета пројекта по активностима као и временски оквир за његово спровођење.

Подаци које треба дати засниваће се на концепцији пројекта наведеној у матрици логичког оквира.

У зависности од типа помоћи и пројекта, дефиниција индикативног буџета захтеваће прелиминарне студије.

1. Индикативни буџет

У овом одељку се тачно одређује расподела потребних финансијских средстава – општи трошкови назначени у одељку 1.8 – за сваку планирану активност (у одељку 3.4) и према изворима финансирања.

Он се може назначити у виду табеле као што је илустровано у примерима наведеним у даљем тексту.

Пр. 1:

Активности	УКУПНИ ТРОШКОВИ	ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА										
		ДОПРИНОС ЕУ				НАЦИОНАЛНИ ЈАВНИ ДОПРИНОС					ПРИВАТНИ	
		Укупно	%	ИБ	УЛАГ	Укупно	%	Централно	Регионално	ИФИ	Укупно	%*
Активност 1	2,0	2,0	100	X								
Уговор 1.1 Уговор о делу	2,0	2,0	100	X								
Активност 2	8,0	8,0										
Уговор 2.1 Уговор о делу	8,0	8,0	100	X								
УКУПНО	10,0	10,0										

*изражено у % Укупних трошкова

Пр. 2:

Активности	УКУПНИ ТРОШКОВИ	ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА										
		ДОПРИНОС ЕУ				НАЦИОНАЛНИ ЈАВНИ ДОПРИНОС					ПРИВАТНИ	
		Укупно	%*	ИБ	УЛАГ	Укупно	%*	Централно	Регионално	ИФИ	Укупно	%*
Активност 1												
Уговор 1.1 Уговор о делу	2	1	100	X		1		1				
Активност 2												
Уговор 2.1 Уговор о делу Уговор 2.2												
УКУПНО	2	1	100	X	1							

*изражено у % Укупних трошкова

Напомена:

Потребно је, стога, да се размотри како се пројекат може поделити у разне уговоре према предложеним активностима. Трошкови пројекта морају бити довољни да се обаве предложене активности, да се остваре планирани исходи и тако постигну потребни резултати.

Из укупног буџета пројекта већ наведеног у одељку 1.8 предлога пројекта, треба одредити средства за сваки предвиђен уговор, и кад је изводљиво, назначити изворе финансирања (национални допринос, ИФИ, други донатори).

Укупни трошкови пројекта треба да буду **нето износ ПДВ-а и или других пореза**. Ако то није случај, износ ПДВ и разлоге зашто га треба сматрати подобним треба јасно навести.

Што се тиче **захтева за кофинансирање**, при чему је то општи принцип за све активности које добијају помоћ према ИПА, у оквиру централизованог управљања пројектом, Комисија одлучује о стопи доприноса заједнице. Објашњење захтева за кофинансирање дато је у **Анексу 9**.

Детаљно објашњење извучено из Водича ЕЗ кроз програмирање у коме се налазе детаљи о **неподобним издацима** у обрачуну буџета приложено је у **Анексу 10**.

Општи буџет пројекта може обухватити само средства по тендеру употребом процедура ЕЗ (тј. средства се не могу доделити за директну употребу). Практични водич кроз поступке закључивања уговора који се финансирају из општег буџета Европске заједнице у контексту спољних акција (ПРАГ) предвиђа оперативни оквир за обрачун буџета за уговоре у систему централизованог управљања (Анекс 21 наводи релевантне веб адресе за више извора информација).

5. Индикативни план спровођења

На основу пројектних активности и списка претходно описаних уговора, овај одељак треба да назначи временски оквир за закључење уговора и тендерске процедуре које ће се користити (позивањем на упутство ПРАГ), у формату табеле како је наведено у даљем тексту.

Уз предлог пројекта мора се приложити табела која садржи износе, у еврима, који ће се уговорити и исплатити тромесечно у току трајања целог пројекта. (Видети одељак у обавезним анексима)

T= датум потписивања финансијског споразума и xQ једнако броју (x) тромесечја (Q) после T

Пр. 1: Табела са временским оквиром за закључивање уговора

Уговори	Почетак тендера	Потписивање уговора	Завршетак пројекта
УГОВОР 1.1 - УГОВОР О ДЕЛУ	T + 1Q	T + 2 Q	T + 8 Q
УГОВОР 2.1 - УГОВОР О ДЕЛУ	T + 1Q	T + 2 Q	T + 12 Q

Пр. 2: Табела са временским оквиром за закључивање уговора

Уговори	Почетак тендера	Потписивање уговора	Завршетак пројекта
УГОВОР 1.1 - УГОВОР О ДЕЛУ	T + 1Q	T + 2 Q	T + 9 Q

Примедбе

- **У принципу, сви пројекти треба да буду спремни за тендер у првом тромесечју по потписивању финансијског споразума.**

Сваки ИПА пројекат се може спровести кроз један или неколико уговора.

На пример, пројекат, који подразумева и припрему планова и изградњу на основу тих планова, обично се спроводи кроз два уговора. Прво, планови су услуга и, према томе, спровешће се на основу уговора о делу. Друго, планирана изградња ће бити предмет уговора за радове.

У овом примеру је јасно да су оба уговора једнако важна и оба су потребна за постизање сврхе пројекта.

Штавише, партнери који учествују у спровођењу и директори пројекта морају усклађивати рокове активности према оба уговора јер су исходи уговора о делу пресудне улазне вредности за уговор за радове. Појединачни уговарач се не може сматрати одговорним за координацију свих активности и проверу квалитета свих резултата који настану у току спровођења пројекта који се састоји од неколико уговора. Јасно је да је ово одговорност институције корисника и посебног одељења за спровођење пројекта у овим институцијама.

Као што је детаљно предвиђено у упутству ПРАГ, ЕЗ признаје 4 типа уговора и 6 различитих тендер процедура. На основу примера КАРДС пројекта, за које је закључивање уговора регулисано у оквиру упутства ПРАГ као и за ИПА пројекте, **Анекс 8** представља ове различите тендер процедуре, њихов предвиђени временски оквир, заједно са типом уговорне документације која је потребна за тендер.

[ПИТАЊА КОЈА ПРОЖИМАЈУ ПРОЈЕКАТ]

Овај одељак треба да илуструје како пројектни приступ обрађује питања која прожимају пројекат, где је изводљиво: нпр. укључење етничких мањина, свођење на минимум неповољних утицаја на животну средину и обезбеђење једнаких прилика за мушкарце и жене.

Пр. 2: 6.1 Питања која прожимају пројекат (према случају)

Заједничка изјава о политици развоја Савета и Европске комисије од 10. новембра 2000. године утврђује да ће се један број питања која прожимају пројекат усмерити на сарадњу у развоју и помоћ ЕЗ.

У пројекту ће се питања која га прожимају обрадити тако да буду у складу са најбољим стандардима и праксом ЕУ у тој области и на начин који показује како ће се њима бавити у пројектном оквиру, његовим активностима и резултатима.

Питања која прожимају пројекат обрадиће се на проактиван начин, а представљаће посебну компоненту пројеката (на свим нивоима развоја пројекта, почев од фазе идентификације пројекта). Синергије између пројеката и њихових циљева ће бити назначене и развијене. Такође, морају се прегледати циљеви и активности пројеката како би се осигурало да они неће негативно утицати на једнакост полова, укључење мањина и животну средину.

Најзад, корисник ће проверити да његови циљеви, политике и интервенције имају позитиван утицај и да су у складу са главним принципима једнакости полова, укључења мањина и животне средине.

6.1 Хоризонталне области

Навести како ће се поштовати хоризонталне области и једнакост што се тиче полова као и мањина у фази спровођења.

Пр. 1: 6.1. Хоризонталне области

Дискриминације неће бити све време током спровођења пројекта по основу здравственог стања, расе, пола, сексуалне опредељености, матерњег језика, религије, политичког или другог мишљења, националног или друштвеног порекла, рођења или другог статуса. У току спровођења пројекта обезбедиће се једнаке прилике за све. Закони ЕУ и национални закони и прописи који се односе на једнаке прилике строго ће се поштовати. Једнаке прилике за мушкарце и жене за учествовање у пројекту мериће се евиденцијом запослених стручњака и консултаната.

Пр. 2: Хоризонталне области

Обука особља Пореске управе, као део опште реформе и модернизације државне службе имаће за циљ обезбеђење једнаких прилика за жене у смислу приступа запошљавању, промоције, једнаких плата и друштвених

доприноса. Једнак третман и прилике за жене треба да се реализују кроз одредбе које узимају у обзир радне капацитете и породичне обавезе. Посебно, о наставним плановима и обезбеђењу механизма (место и динамика) програма обуке за државне службенике треба размишљати тако да буду повољни за учешће жена.

Напомена:

- Овим питањем које прожима пројекат треба се бавити **посебно у односу на програме друштвено-економске помоћи.**

6.2 Животна средина

Детаљно навести како/у којој мери спровођење пројекта има за циљ да сведе на минимум неповољне утицаје на животну средину.

Пр. 1: 6.2 Животна средина

Разматрања животне средине ће се обрадити током спровођења пројекта. Активности обуке ће обезбедити да питања животне средине буду у главним тенденцијама ПЦМ а посебно када се разматрају предлози донација где ће процене утицаја на животну средину пратити предлоге, према случају. Кориснику ће се помоћи да спроведе међународни систем процене животне средине ради утврђивања у којим се областима могу направити побољшања у вези са питањима животне средине.

Пр. 1: 6.2 Животна средина

Н/П

Примедба

Процена утицаја на животну средину је обавезна с обзиром на ново законодавство и финансијске предлоге за улагања.

6.3 Мањине

Навести како ће се бриге мањина и угрожених група одражавати у свим активностима предлога пројекта.

Пр. 1: 6.3 Мањине

Програм ће бити осмишљен у сарадњи са локалним актерима са намером да се створе прилике за запошљавање мањина и угрожених група. Предузеће се обимна процена изазова са којима се суочавају мањине и угрожене групе. Активности као што су обука за пружаоце услуга да осмисле и држе курсеве обуке према посебним потребама угрожених група, биће део програма. Сва упутства за рад и поступке ће имати одељке како да се обрађују потребе мањина и угрожених група. Спровешће се подупирући механизам оцено ради обраде утицаја ових мера.

Пр. 2: 6.3 Мањине

Пошто је један од циљева пројекта промовисање Пореске управе оријентисане према кориснику, обука такође може да садржи информације о томе како да се побољша и обезбеди правичан приступ пореским услугама за мушкарце и жене, етничке мањине и људе са посебним потребама. Многе угрожене категорије (Роми, интерно расељена лица, избеглице итд.) немају приступ услугама на које имају право због недостатка информација о правима/обавезама, немогућности да се носе са поступцима пријављивања итд. (што опет, одражава и јача њихову обележеност као маргиналне групе).

Напомена: ▲

Ово питање које прожима пројекат је од **посебне важности када се односи на пројекте јавних услуга, законодавних питања и друштвено-економског развоја.**

Formatted: Serbian (Cyrillic)

[ОБАВЕЗНИ АНЕКСИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОЈЕКТА]

1. Матрица логичког оквира

У ИПА оквиру, пројектне идеје које обећавају из идентификованих стратешких приоритетних области (посебно из МИПД) се припремају у виду резимеа употребом приступа логичког оквира. **Логички оквир се мора приложити уз први нацрт предлога пројекта који се подноси ЕУ НАЦ / ДЕЦ/ЕАР као предлог пројекта** ради процењивања.

Узорак стандардног логичког оквира за предлог ИПА пројекта је представљен у **Анексу 11**.

Пр. 1 и Пр. 2: Логички оквир заснован на два предлога пројекта користи се као пример у овом целом водичу а приложен је у **Анексу 116**.

Напомена:

Логички оквир сумира најважније информације о пројекту у виду стандардног табеларног формата који дефинише логику „вертикалне“ интервенције (почев од општег циља(ева) програма до појединачних пројектних активности) и логику „хоризонталног“ планирања које показују: како ће се циљ мерити, који ће се извори овере користити и процене које су извршене.

Логички оквир треба користити за припрему, спровођење и оцену пројекта. Он игра улогу у свакој фази циклуса пројекта и утврђује шта пројекат покушава да постигне, садржи објективно доказиве показатеље како би се омогућило мерење остварења циљева и ефективно праћење а формира и основу за накнадну оцену. Њега треба ажурирати у току спровођења: резултати и активности се могу променити како пројекат напредује, али сврха пројекта не би требало да се мења.

Према препорукама Водича ЕЗ кроз програмирање ИПА¹⁷, поступак припреме логичког оквира предлога пројекта може се сумирати у **10 кључних фаза** како је описано у **Анексу 12**.

Важна напомена: ¹⁸

Поступак састављања логичког оквира је важан као и његов садржај. Њега треба саставити у раној фази процеса планирања вашег пројекта и разрадити га, што би било идеално, уз учешће свих интересних група и институција које ће спроводити пројекат или на које ће он утицати.

Логички оквир треба припремити пре израде предлога пројекта¹⁹.

Он ће веома допринети изради доследног пројекта са мерљивим

¹⁷ Водич ЕЗ кроз програмирање ИПА – књига 1 (стр. 326 – 332) – април 2007. године

¹⁸ Извод из Водича ЕЗ кроз програмирање ИПА, књига 1 – Европска Комисија – април 2007. године

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

Formatted: Serbian (Cyrillic)

циљевима који у потпуности узимају у обзир процене и ризике.

Исцрпно упутство у коме је детаљно наведен приступ логичког оквира и метод за разраду логичког оквира може се наћи у следећем водичу: „Приступ логичког оквира: кључна алатка за управљање циклусом пројекта“ (Сектор за програмирање и управљање средствима ЕУ и помоћ развоју, Министарство финансија Републике Србије – јун 2007. године).

- Укратко, логика матрице логичког оквира је следећа:

Ако су испуњени **предуслови**, онда могу почети пројектне **активности**.

Активности користе **средства**, и ако су **претпоставке** тачне, оне ће постићи **резултате**.

Најчешће је потребно неколико активности да би се постигао резултат. Другим речима, **сваки резултат** мора скупити **најмање једну активност**.

Резултати се мере **показатељима**, и ако су **претпоставке** тачне, они ће омогућити да се реализује **сврха пројекта**.

Сврха пројекта се мери **показатељима**, и ако су **претпоставке** тачне, она ће допринети **општем циљу**, мерено **показатељима**.

¹⁹ Ако постоје неки потпројекти, они могу имати своје сопствене логичке оквире, али није потребно да се они доставе са предлогом главног пројекта

2 Уговорени износи који се исплаћују тромесечно током целог трајања програма

Овај анекс уз предлог пројекта састоји се од табеларног приказа уговорених износа који се исплаћују тромесечно, током целог трајања програма.

Износе треба приказати у табеларном формату како је наведено у даљем тексту.

Пр. 1: износи су наведени у милионима евра

Уговорено	Година 1				Година 2				Година 3			
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
Уговор 1.1			2,0									
Уговор 2.1		8,0										
Кумулирано		8,0	2,0									

Исплаћено	Година 1				Година 2				Година 3			
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
Уговор 1.1				.666			.666		.334		.334	
Уговор 2.1					3,0			3,0		1		1
Кумулирано				.666	3,0		.666	3,0	.334	1	.334	1

Пр. 1: уговорени износи (у хиљадама €) који се исплаћују тромесечно по пројекту

Уговорено	Година 1				Година 2				Година 3			
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
Уговор 1.1	1000											
Кумулирано	1000											

Исплаћено	Година 1				Година 2				Година 3			
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
Уговор 1.1	170	205	205	120	120	120	60					
Кумулирано	170	205	205	120	120	120	60					

3 Опис институционалног оквира

Ови анекси описују институционални оквир пројекта како је наведено у следећем узорку.

Формат овог одељка није био доступан у време израде ових смерница.

Према томе, садржај овог одељка може варирати у зависности од тумачења. Он се може разумети као опис институционалног оквира у смислу структуре и организације као што је описано на слици у даљем тексту, али такође и као опис процене институционалних и организационих капацитета (видети примедбе у даљем тексту за више информација).

Пр. 2: 3 – Опис институционалног оквира

Пореска управа је задужена за спровођење и праћење овог пројекта. Пореска управа спада у надлежност Министарства финансија. Рад, мандат и овлашћења Министарства су регулисана Законом о министарствима (усвојен 15. маја 2007. године) (Службени гласник Републике Србије бр. 48/07)) – тј. Члан 6 Организациона шема Министарства финансија дата је у даљем тексту.

Министар финансија

Државни секретари

Самостални извршиоци

Самостални инспектор унутрашње контроле

Координатор реформи државне управе

Одељења

Пореска управа	Управа за јавни дуг	Управа за трезор	Управа царина	
Управа за дуван	Управа за спречавање прања новца	Управа за игре на срећу	Девизни инспекторат	Управа за слободне зоне
Одељење за макроекономске и фискалне анализе	Одељење за буџетску инспекцију и ревизију	Одељење за фискални систем	Одељење за имовинско-правне послове	Одељење за финансијски систем
Одељење за царински систем и политику	Канцеларија за другостепени прекршајни поступак	Одељење за међународне финансијске односе	Одељење за управљање пројектима	Група за јавне набавке

Напомена:

Анализа **институционалног** оквира усредсређује се на процену структуре званичних и незваничних правила и прописа у оквиру којих морају да раде појединачне организације (нпр. везе између организација и утицај оквирне политике, право, култура и конвенција).

Опис институционалног оквира захтева израду процене капацитета да би се:

- помогло идентификацији актера партнера и проценили институционални капацитети за пружање услуга и управљало променом;
- идентификовале и осмислиле релевантне и изводљиве пројектне интервенције, које узимају у обзир апсорпциони капацитет и ефективно подржавају локалне институције и организације ради пружања одрживог тока користи и
- подржала процена питања добре управе (укључујући организациону адекватност, одговорност и транспарентност).

Према томе, процену институционалног капацитета треба започети у раној фази пројектног циклуса, већ код израде логичког оквира пројекта, на нивоу фазе анализе проблема.

Институционална процена се може завршити у процени **организационих** капацитета, која се затим усредсређује на мешавину техничких и управљачких надлежности у оквиру једне агенције, што ствара или ограничава њихове капацитете спровођења (нпр. руковођење, израда политике, финансијско управљање, управљање људским ресурсима и техничким капацитетима). Постоји читав низ алатки које су на располагању ради помоћи анализи институционалних и организационих капацитета: могу се применити многи елементи теорије система, теорије управљања, теорије учења и понашања итд. Такође се могу користити посебне метаологије као што је анализа актера и SWOT анализа (снаге, слабости, прилике, претње), снимање животне средине, анализа скале проблема, принудна – теренска анализа, израда мапа процеса, алатке процене учешћа итд. ради подршке процени институционалних и организационих капацитета.

Процена институционалних и организационих капацитета може се користити у разним фазама пројектног циклуса.

У току **идентификације** пројекта, она се предузима како би помогла у утврђивању:

- капацитета разних (потенцијалних) организација које могу учествовати у пројекту (укључујући и пружање испорука и/или управљање процесима промена), она стога може да подржи избор одговарајућих партнера за спровођење пројекта,

- вероватне важности одређене пројектне идеје у институционалним и организационим потребама.

У фази **формулације** пројекта, институционална анализа се предузима²⁰ ради обавештења о доношењу одлуке и да би помогла утврђивању питања као што су:

- даља идентификација и избор институционалних партнера,
- дефинисање посебних улога и одговорности разних организација/актера у вези са споразумима о управљању, координацији и финансирању,
- модулирање обима пројекта (укључујући и нивое финансирања) тако да узме у обзир ограничења капацитета,
- даље осмишљавање/одређивање елемената за изградњу институционалних/организационих капацитета пројекта (циљева и стратегија), укључујући реалистичне захтеве за временске оквире и средства и
- осмишљавање одговарајуће стратегије одрживости пројекта, помоћ при формулисању изводљиве стратегије спровођења.

У току **спровођења**, институционална анализа служи за праћење:

- планираних промена у институционалним и организационим капацитетима,
- промена у институционалном радном окружењу у ком се пројекат обавља али на које он нема директног утицаја.

За особље које је укључено у програмирање ИПА и управљање циклусом пројекта, најкориснија ствар је да разуме тип питања која треба поставити и на која треба добити одговоре како је наведено у табели приложеној у Анексу 7.

²⁰ Понекад може бити пожељно/потребно да се обави стручна експертиза/улагање. Припрема одговарајућег пројектног задатка захтева да експертизу може обавити НИПАК уз подршку односних директора пројекта (у локалном управљању).

4 Списак позивања на законе, прописе и стратешка документа

У овом анексу се мора навести списак позивања на законе, прописе и стратешка документа релевантна за предлог пројекта.

Списак позивања се може навести или у облику листе или у облику табеле како је предложено у даљем тексту.

Списак позивања на релевантне законе и прописе	
[навести назив закона и прописа релевантних за пројекат, датум усвајања, број службеног гласника- да се документ лакше нађе]	[Укратко навести везе између закона и прописа и предлога пројекта.]
Пр.1: - Устав Републике Србије, 2006 - Закон о финансирању локалне самоуправе, 2006 - Закон о локалној самоуправи, 2002, и Закон о изменама Закона о локалној самоуправи, 2004 - Закон о слободним зонама, 2006	Члан 94: Република Србија води рачуна о уравнотеженом и одрживом регионалном развоју, у складу са законом
Пр.2: Општи део:	- Устав Републике Србије - Закон о примени Устава Републике Србије - Национална стратегија за приступање Србије и Црне Горе Европској унији - Акциони план за спровођење Европског партнерства
Државна управа/Пореска управа:	- Закон о државној управи - Закон о државним службеницима

	- Закон о платама државних службеника - Уредба о класификацији државних службеника - Уредба о оцењивању рада државних службеника - Закон о пореском поступку и пореској управи - Закон о ПДВ-у - Закон о примени пореза - Закон о порезу на приход - Закон о порезу на имовину - Закон о порезу за коришћење, одржавање и поседовање роба - Закон о порезу на појединачни приход - Пропис о евиденцији трансакција преко фискалних каса са фискалном меморијом и плану увођења таквих каса - Закон о играма на срећу
Списак позивања на стратешка документа	
[Навести назив документа]	[Кратко и јасно навести везе са документима на које се позивало, укључујући и ознаку дела(ова)/поглавља/одељка, према случају]
Европско партнерство	Пр.1: Овај програм обрађује неколико кључних циљева како је наглашено у Европском партнерству, посебно оне намењене: - јачању капацитета израде политике и сарадње међу министарствима на нивоу владе и локалном нивоу, - усвајању и спровођењу реформе децентрализације уз обезбеђење одрживости локалних управа, - изради поуздане економске статистике и изградњи институционалних капацитета ради припреме и објављивања основних статистичких података усклађених са европским стандардима. Пр.2: Активности по овом предлогу су усмерене ка захтевима Европског партнерства и САА о јачању административног капацитета државне управе, како је разрађено у Националној стратегији реформе државне управе.
	Пр.1: Документ вишегодишњег индикативног планирања (МИПД) обрађује стратешке

МИПД 2007-2009	приоритете и циљеве који су представљени у документу Европског партнерства за Србију, Акционом плану Србије за спровођење приоритета Европског партнерства, као и другим релевантним стратешким документима Владе Србије, која истичу циљеве програма, очекиване резултате и условљеност у приоритетним областима сарадње за период 2007-2009. године. Од посебне важности за област регионалног и локалног развоја су приоритети ЕЗ, као и циљеви и резултати представљени у МИПД у оквиру ИПА компоненте 1 – Помоћ транзицији и институционална изградња (поглавље 2.2, МИПД) који обухватају <u>у оквиру политичких захтева:</u> - унапређење рада државне управе Србије и - напредак реформе локалне самоуправе. Постизањем ових циљева, од Србије се очекује да ојача капацитет опште координације Владе, механизам планирања, формулацију и спровођење политике на свим нивоима. Од ње се такође очекује да успостави функционалну политику регионалног развоја и уведе НУТС класификацију. Предвиђени програми обухватају обуку у области економског планирања и ПЦМ, спровођења мера за пројекте кофинансирања који се реализују средствима ЕУ, подршке политици регионалног развоја и уравнотеженог територијалног развоја увођењем НУТС класификације, јачања и спровођења економског планирања на централном и регионалном нивоу, подршке ефикаснијем просторном, катастарском и општинском планирању и у области управљања и подршке општинском и међуопштинском/прекограничном пројекту. <u>У оквиру друштвено-економских захтева</u> - унапређење инфраструктуре са циљем промовисања пословних активности и јавних услуга. Очекивани резултати у овој групи циљева обухватају побољшане услове за раст и одрживи развој свих заједница, појачане инвестиције и локалне капацитете
----------------	--

	запошљавања и увођења новина. Неки планирани програми обухватају помоћ малим и средњим предузећима и институцијама за подршку регионалном економском развоју, мере по питању запошљавања, економског развоја и друштвеног укључења и подршку статистичком заводу и другим одговорним установама за унапређење обраде и праћења друштвено-економских података. <u>У оквиру европских стандарда</u> -јачање структура европске интеграције за потврду компатибилности владиних политика са правним тековинама ЕУ и са институцијама које се баве системом децентрализованог спровођења и унапређују сарадњу између њих. Очекивани резултат је оснивање административних структура које су потребне за ефективно управљање ДИС и кофинансирање. Пр.2: МИПД наводи следеће као могуће области интервенције на пољу реформе државне управе: „Унапређење управљања буџетом и фискалном политиком, појачање капацитета пореске и царинске управе за контролу и наплату пореза, допринос консолидацији наплате прихода за консолидовани буџет Србије, доследност пореске политике на централном и локалном нивоу и унапређење управљања издацима.“ (одељак 2.2.1.1., стр. 15-16)
Споразум о стабилизацији и придруживању (према случају)	Пр.1: Преговори о Споразуму о стабилизацији и придруживању који су почели у октобру 2005. године су накнадно обустављени у мају 2006. године пошто Србија и Црна Гора нису испуниле договорене политичке услове да би се процес наставио. Савет подржава одлуку Комисије да се преговори обнове са измењеним мандатом преговора за Србију (усвојена после одвајања Црне Горе), чим се ови услови испуне. Пр.2: Н/П

Национални акциони план за интеграцију у ЕУ	<i>Пр.1: акциони план за спровођење Европског партнерства</i> <i>Као одговор на Европско партнерство, план Владе Србије који је усвојен у априлу 2006. године идентификује следеће релевантне приоритете:</i> - ојачане структуре европске интеграције на свим нивоима и побољшану сарадњу међу њима, - јачање капацитета за израду политике и сарадње међу министарствима на нивоу владе и локалном нивоу, - ојачан процес израде економске политике, - јачање пословног окружења ради промовисања развоја приватног сектора и запошљавања на конкурентним тржиштима, - израду поуздане економске статистике.
Национални план за усаглашавање са правним тековинама ЕУ	<i>Пр.1, пр.2 : Н/П</i>
Национални/секторски инвестициони план	<i>Пр.1, пр.2 : Н/П</i>
<i>Пр.1: Веза са Националном стратегијом економског развоја (NEDS – National Economic Development Strategy)</i>	<i>Стратешки смерови Националне стратегије економског развоја су:</i> - побољшање добробити грађана, - динамичан економски раст и - одрживи развој. <i>Кључни приоритети су:</i> - успостављање стабилне, ефикасне и конкурентне тржишне привреде у процесу приступа ЕУ и - завршетак процеса транзиције. <i>Влада уочава друштвено-економске диспаритете широм земље и одређује циљ да се постигне уравнотеженији регионални развој. Неке кључне етапе обухватају:</i> - изградњу капацитета за спровођење регионалних политика на националном, регионалном и локалном нивоу, - успостављање статистичко-аналитичке основе за оцену регионалне конкурентности, - праћење и оцену у складу са стандардима ЕУ (НУТС),

	- стварање институционалних капацитета и законодавног оквира за развој и спровођење регионалне политике, - оснивање институционалних структура на националном, регионалном и локалном нивоу, - успостављање економских региона, - дефинисање финансијских механизма ради подршке уравнотеженом регионалном развоју, - убрзање процеса децентрализације и повећање финансијке подршке општинама.
Остале секторске стратегије/акциони планови	Пр.1: Пројекат је директно повезан са следећим кључним стратегијама и акционим плановима Владе: - Стратегија реформе државне управе, - Стратегија економског развоја Јужне Србије, - Стратегија за развој и подстицање страних инвестиција, - израда Стратегије државне статистике, - Планови локалног развоја које је усвојила локална управа/општине широм Србије, - Национална стратегија запошљавања у периоду 2005-2010, - PRSP стратегија и извештаји о спровођењу. Пр.2: Поред наведених, такође је важна Стратегија за развој државне управе ...

5 Детаљи уговора које финансира ЕУ

Према случају, за сваки предлог пројекта потребан је пакет детаљних докумената који се односи на тип предвиђеног уговора.

Пр.1: Детаљи уговора које финансира ЕУ

Компонента 1: Помоћ политици регионалног развоја на националном нивоу

Пројекат ће се састојати од техничке помоћи, дугорочне и краткорочне, која се обезбеђује централном органу искључиво одговорном за координацију политика интегрисаног регионалног развоја на националном нивоу. Очекује се да ће пројекат почети после Пројекта 2 и да ће трајати 24 месеца.

Укупан буџет за Компоненту 1 је 1,0 милиона евра

Компонента 2: Подршка агенцијама за регионални развој

Компонента 2 ће обезбедити техничку помоћ за приближно десет агенција за регионални развој као и за њихове актере на локалном нивоу као што су општине и други релевантни локални органи. Предвиђено је да ће бити обезбеђена директна финансијска подршка агенцијама за регионални развој за покриће трошкова њиховог пословања у периоду од три године.

Обезбедиће се техничка помоћ у виду домаћих дугорочних саветника и краткорочне експертизе за сваку агенцију за регионални развој која је подобна за учествовање у пројекту. Саветници ће се налазити на терену и имаће подршку одељења за управљање програмом које се налази у Београду (идеално је да се налази у истим просторијама као и релевантно одређено Владино тело). Канцеларија за припрему пројекта такође ће се налазити у одељењу за управљање пројектом и биће одговорна за план донације и активности у вези са обуком.

Укупан буџет за Компоненту 2 је 8,0 милиона евра

На терену ће главни нагласак бити на изградњи агенција за регионални развој које учествују у пројекту на доследан начин широм земље са циљем да се створи одржива мрежа професионалаца који су прописно квалификовани за процес планирања регионалног развоја. Повећани локални капацитети ће се постићи значајним средствима која ће се каналисати у обуку у области широког спектра техничких и практичних квалификација које ће бити потребне локалним актерима да би радили на ефикаснији начин као и за развој структура, поступака, система и алатки који су битни за планирање и управљање регионалним развојем.

Онолико колико је могуће, учиниће се сви напори да се промовише менторисање мање развијених агенција за регионални развој од стране развијенијих, као и за успостављање веза са другим агенцијама за регионални развој у државама чланицама ЕУ.

Умрежавање игра уочљиву улогу у пројекту тако да се информације, искуства и идеје могу размењивати на актуелнији начин.

Пр.2: Детаљи уговора (*) које финансира ЕУ, према случају:

За уговоре Пореске управе: извештај о задацима који се очекује од уговарача

- Подактивност 1: Припрема годишњег плана и програма обуке за почетну обуку, који ће имати буџет дефинисан на основу изражених потреба у Пореској управи у целини. Овај годишњи план и програм обуке ће служити као стандард који ће развијати Одељење за обуку и комуникације ПУ. Ова активност се може даље разложити на следеће компоненте:

помоћ у припреми процене потреба у вези са захтевима за обуку у области почетне обуке,
савети по питању дефинисања периода обуке,
припрема програма обуке,
припрема плана обуке.

- Подактивност 2: Састављање материјала обуке и тестова и припрема наставних планова обуке који ће бити у складу са стандардима које спроводе савремене пореске управе у области обуке нових запослених. Наставни план обуке ће обрадити место и улогу пореске управе, преглед пореског система Србије, бавећи се материјалним прописима за директне и индиректне порезе (Закон о ПДВ-у, порез на имовину, порез на приход предузећа и порез на личне приходе) уз посебно усредсређивање на посебне пореске институције, предмет опорезивања, пореског обвезника, стопу, изузимања и подстицаје, бавећи се процедуралним правом (Закон о пореском поступку и пореској управи, Закон о општем управном поступку, Закон о управном спору) са посебним нагласком на права и обавезе пореских обвезника, шалтерску и теренску ревизију и наплату, мере и средства принудне наплате, прекршаје и пореска кривична дела. Посебан нагласак ће се ставити на израду кодекса опорезивања предузећа, обезбеђењем најбоље праксе ЕУ. Ова подактивност ће се састојати од припреме следећих модула обуке и материјала обуке:

припрема модула обуке за систем државне управе,
припрема модула обуке за порески систем,
припрема модула обуке за облике опорезивања,
припрема модула обуке за пореске процедуре и Закон о пореској управи (порески поступци, организација Пореске управе, одговорности Пореске управе, функције Пореске управе, порески прекршаји и пореска кривична дела),
припрема модула обуке за управни спор,
припрема модула обуке за етички кодекс,
припрема модула обуке за обуку инструктора,
припрема комплета тестова за цео наставни план.

- Подактивност 3: Спровођење обуке која ће се обавити на три нивоа и у складу са динамиком која је дефинисана у годишњем плану обуке.

Обука инструктора ПУ – до 20 инструктора, обавиће се у образовном центру ПУ у Београду. По завршетку обуке инструктора ПУ, обавиће се пилот обука у образовним центрима ПУ.

Најзад, ова подактивност се може разложити на следеће компоненте:

Обуку инструктора,
Пилот обуку.

- *Подативност 4: Процена активности и резултата обуке праћена препорукама и могућим поновним осмишљавањем програма и материјала обуке. Ово ће обухватити процену по пријему курса и после периода од шест месеци. Ова подативност се може разложити на следеће компоненте:*

- *Припрема хладне оцене – после периода од шест месеци, знање стечено за време обуке проверава се у свакодневном раду запослених што се обавља употребом комплета упитника за оцену припремљених по овом пројекту;*
- *Припрема извештаја о оцени;*
- *Припрема релевантних препорука у вези са закључцима извештаја о оцени;*
- *Могуће поновно осмишљавање програма обуке, плана обуке и материјала обуке у вези са препорукама из наведених докумената.*

У даљем тексту се налазе информације које се односе на најчешће захтеве у вези са детаљима уговора у оквиру помоћи ЕЗ, у зависности од типа предлога пројекта.

Уговори о делу

За уговоре о делу ЕЗ тражи да се уз предлог пројекта приложи извештај о задацима који се очекују од извођача, а који ће бити детаљно објашњени у опису послова.

Напомена:

Уговори о делу примењују се на запошљавање спољних стручњака (= консултаната) из приватног сектора и покривају „краткотрајне“ активности као што су обука, обезбеђење техничке помоћи, спровођење студија, израда законодавства итд.

Детаљи о активностима, продуктивности и резултатима који ће бити остварени уговором дати су у Опису послова (ToR – Terms of Reference). Опис послова обезбеђује детаљан опис задатака који ће бити предузети и очекиване продуктивности (конкретни производи) које ће се остварити у оквиру уговора да би се постигли очекивани резултати. Он ће бити део правног уговора, који ће тело овлашћено за закључивање уговора постићи са пружаоцем услуга.

Стандардни **узорак описа послова** ЕУ приложен је у **Анексу 13**.

Може се консултовати и упутство које помаже при изради описа послова.

Твининг програми

За Твининг програм ЕЗ захтева да се уз предлог пројекта приложи извештај о задацима који се очекују од вође пројекта, локалног саветника за Твининг и краткорочно ангажованих стручњака.

Контролна листа доброг програма Твининг/Лаки Твининг

Предмет се јасно односи на правне тековине ЕУ, погодан је за стандардни Твининг/Лаки Твининг, јер се потребна експертиза

налази у државном сектору, одсуство тендерске процедуре је оправдано

Јасна и изричита идентификација корисника и доказ о власништву

Јасан, оправдан и мерљив оперативни резултат и референтне тачке, у складу са апсорпционим капацитетом корисника

Без хоризонталног законског усклађивања или мешавине различитих, невезаних предмета

Напомена:

Твининг и Лаки Твининг су један од главних инструмената обезбеђења институционалне изградње. Они се заснивају на сарадњи између државних управа у државама чланицама и земљама кандидатима као и земљама потенцијалним кандидатима и усредсређени су на постизање обавезног резултата у смислу способности да се примени део правних тековина ЕУ.

Општа правила за Твининг и Лаки Твининг су утврђена у даљем тексту и треба их строго поштовати.

Основне карактеристике **стандардног Твининга** су:

а) Минимално трајање 12 месеци а максимално 24 месеца. Он обавезно укључује

б) Резидентни саветник за Твининг (RTA – Resident Twinning Advisor) из држава чланица и вођу пројекта и из држава чланица и из земаља потенцијалних кандидата/земаља кандидата, поред пакета краткорочних задатака и обуке,

ц) Фаза уговарања, где партнери из држава чланица и земаља потенцијалних кандидата/земаља кандидата заједнички дефинишу план радова.

РТА обично проводи најмање дванаест узастопних месеци на раду у земљи потенцијалном кандидату/земљи кандидату, али могу да постоје и изузетни случајеви где се присуство РТА може смањити; то може бити, на пример, стално присуство РТА на почетку, у периоду од можда четири до шест месеци да да почетни импулс пројекту, после чега следи посета истог стручњака свих следећих месеци од највише недељу дана да се осигура да се импулс одржи.

Ово „ублажавање“ захтева у погледу РТА мора се користити веома промишљено и на основу пажљиве анализе. То ни у ком случају не сме да постане норма и избрише корист коју доказано доноси дугорочно присуство РТА. Комисија мора донети одлуку о трајању боравка РТА у земљи кандидату у фази програмирања и врло стриктно пратити њено спровођење.

Лаки Твининг задржава суштину Твининга, али се разликује од класичног Твининга у два погледа.

- 1) Његов циљ су активности мањег обима, где би било диспропорционално да постоји резидентни саветник за Твининг (РТА) за уобичајени минимални дванаестомесечни период.
- 2) Приступ је једноставнији за државу чланицу, од које се једино тражи да гарантује улагање у пројекат. Обавезан резултат је искључива одговорност земље кориснице.

У оквиру Лаког Твининга, држава чланица, на пример, обезбеђује стручњаке из државне службе који посећују једном или више пута у кратком року (на пример, у периоду од по недељу или две дана) и/или, ређе, стручњаке из државне службе који бораве у дужим, прелазним периодима.

Лаки Твининг се може примењивати на сва институционална питања која покрећу правне тековине ЕУ у оној мери у којој је предмет који се третира ограниченог обима и земље потенцијални кандидати/земље кандидати преузимају одговорност за започињање и вођење реформског процеса, само уз *ad hoc* помоћ из земље чланице. Вероватније је да ће ово бити прикладније за питања посебног спровођења. Такви пројекти су ограничени на осам месеци и € 250.000.

Опис послова за пројекте Лаког Твининга треба, према томе, да јасно одражава способност корисника да преузме потпуну одговорност за постизање обавезног резултата, као и за обезбеђење доказа да се пројекат уклапа у стратегију корисника.

За детаљније информације у вези са припремом и спровођењем Твининг пројеката, позвати се на Упутство за Твининг које се може наћи на следећој веб адреси:

http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/institution_building/twinni ng_en.htm

Детаљне смернице за **програмирање пројеката Твининг и Лаки Твининг** извучене из Водича кроз програмирање ИПА и налазе се у **Анексу 15**.

План донација

За планове донација ЕЗ захтева да се уз предлог пројекта приложи преглед компоненти планова.

Напомена:

Планови донација се обично користе за расподелу релативно малих новчаних износа, обично непрофитабилним организацијама/невладиним организацијама.

Донације се могу користити за обезбеђење услуга, испоруке и радове, а корисници донације се морају придржавати поступака предвиђених упутством ПРАГ.

Даље информације о примаоцима, **техничким карактеристикама и карактеристикама за управљање плановима донација** у оквиру ИПА могу се консултовати у **Анексу 3**.

Уговори за радове и испоруку

За уговоре за радове, ЕУ захтева да се уз предлог пројекта приложи:

- 1) Преглед услуга које ће се извршити за део уговора за услуге – као што је наведено у горњем тексту
- 2) Референтну листу студије изводљивости, као и техничке спецификације и преглед цена за инвестицију или део уговора за *грађевинске радове*
- 3) Одељак о критеријумима улагања који се примењују на све уговоре за инфраструктуру и грађевинске радове са назнаком:
 - Стопе приноса,
 - Кофинансирања,
 - Усклађености са одредбама о државној помоћи,
 - Власништва над средствима (текућих и по завршетку пројекта).

Напомена:

За **захтеве за кофинансирање**, опште је правило да допринос Заједнице треба ускладити са националним средствима. Међутим, у случају централизованог или заједничког управљања, на Комисији је да одлучи о стопам доприноса Заједнице (ово ће бити утврђено у предлогу пројекта и у одлуци Комисије о финансирању).

Узорци стандардног тендер досијеа за радове или испоруку који садржи и **техничке спецификације** (TS – Technical Specification) су доступни на EUROPEAID веб адреси Европске комисије како је назначено у **Анексу 16**. Да би се добила боља представа о томе шта подразумева израда техничке спецификације, видети такође **контролну листу** за техничке спецификације за уговор за испоруку према упутству ПРАГ ЕУ у **Анексу 17**.

ДЕО 3 – ЕХ АНТЕ ОЦЕНА ПРЕДЛОГА ИПА ПРОЈЕКТА

Ово упутство за ех ante оцену има двоструки циљ. Прво, циљ му је да подржи израду предлога пројекта обезбеђењем алатки за самопроцену предлога. Друго, оно обезбеђује потребне информације за НИПАК, СЕИО (SEIO – Serbian European Integration Office) и Комисију за оцену пројекта приликом процене квалитета предлога пројекта у разним фазама оцењивања.

1 Зашто ех ante оцена?

Европска комисија, уз подршку Суда ревизора, непрестано промовише развој културе и праксе оцено уопштено, а посебно ех ante оцено²¹. Финансијска уредба (бр. 1605/2002) која се примењује на ИПА уредбу садржи позивање на ех ante оцену.

Заправо, растући је број примера пројеката који су финансирани искључиво на основу потреба без одговарајуће спремности, припреме или власништва и који су знатно каснили или су пропали за време спровођења. Ово је заузврат озбиљно утицало на закључивање уговора и потрошњу исплата и утицало на ефикасност и делотворност помоћи ЕУ.

Према томе, **ех ante оцена** је укључена у оквир за идентификацију пројеката и програма за сарадњу по ИПА и као **помоћ њиховом осмишљавању и праћењу и оцени у будућности**.

Сврха ех ante оцено (која се такође зове оцењивање) је да се процени важност предлога пројекта, његова изводљивост (ефикасност израде, делотворност), могући утицај и одрживост, у процесу што је могуће више систематски и објективно.

Према препорученој најбољој пракси ЕУ²², ех ante оцена омогућава онима који су укључени у осмишљавање пројеката и програма сарадње да:

- провере да су циљеви програма или пројекта јасни и доследни (краткорочна или дугорочна потреба коју треба обрадити, циљеви које треба постићи) и

²¹ Бели папир „Реформисање Комисије“, COM(2000)200, 1. март 2000. године; Саопштење „Фокус на резултате: јачање оцено активности Комисије“, SEC(2000)1051

²² Извор: „Добра пракса за укључење принципа ех ante оцено у осмишљавање пројеката и програма сарадње“ – јун 2005. године, Европска комисија, Канцеларија за сарадњу по питању европске помоћи, Одељење за процену.

- да је предложени ниво средстава довољан у односу на намераване резултате (износ средстава, средства за особље и други административни издаци које треба одредити у складу са принципом рентабилности),
- квантификују предвиђене утицаје на практичан начин,
- дефинишу показатеље који су потребни за праћење спровођења пројекта или програма (чак да се успостави и систем праћења) и оцене њени ефекти (у оквиру њене будуће ex post оцене),
- узму у обзир ризике, повезане са предлозима и расположиве алтернативне опције.

Ex ante оцена не захтева да се предузме одређени поступак за прикупљање и анализу информација. Потребне информације су обично већ прикупљене, или заправо анализиране, у току припреме пројекта или програма како предвиђа процес управљања пројектом.

Ове информације се прикупљају успостављањем веза између фаза/етапа у ex ante контролној листи и оних у приступу логичког оквира.

2 Захтеви Европске комисије у вези са спремношћу пројекта

Према препорукама Водича ЕЗ кроз програмирање ИПА који је урађен на нивоу Европске комисије, пројекте не треба финансирати ако нису спремни на одговарајући начин.

У фази оцењивања, процена спремности пројекта, коју контролише Група за подршку квалитету, постаје „тежак“ услов и кључни критеријум за одлучивање да ли пројекат треба укључити у годишњи програм или не.

Према томе, када се оцењују приоритетни пројекти, Комисија за оцену пројеката посвећује посебну пажњу кључним критеријумима и захтевима Групе за подршку квалитету ЕЗ који су наведени у даљем тексту²³.

Уколико у току програмирања нису обезбеђени минимални елементи, пројекат не треба финансирати. Ови елементи обухватају:

- о јасно утврђене циљеве и резултате које треба постићи по сваком пројекту,
- о као опште правило, ни један пројекат по неком програму неће садржати више од два или три тендера, изузеци се могу предвидети али је потребно да их Комисија претходно одобри,
- о рационализацију редоследа пројеката како би се избегло осмишљавање програма где компонента улагања зависи од исхода уговора ПУ који се финансира у оквиру истог програма уз ризик да

²³ Извод из Водича ЕЗ за програмирање ИПА – април 2007. године

компонента улагања не буде уговорена у временском оквиру програма,

- o у планирању пројеката, морају се пажљиво размотрити искуства стечена из претходних пројеката,
- o пуну анализу повезаних активности, координацију са другим пројектима, укључујући и координацију са другим донаторима који обезбеђују помоћ у истој области избегавајући свако преклапање,
- o за инвестиционе пројекте (инвестициона изградња) или компоненту пројекта, јасну ангажованост на страни националних органа ради благовременог извршења поступака за аквизицију земљишта и обезбеђење потребних људских ресурса који ће управљати уређајима који су набављени (нпр. опрема за лабораторију за контролу хране, ветеринарски уређаји, уређаји за царину, метрологију),
- o и даље, *за пројекте инвестиционе изградње или компоненте пројеката* који покривају специјализовану опрему или са значајним намењеним износом, коначно одобрење предлога односног пројекта подлеже претходном подношењу одговарајуће студије тржишта. Све потребне изузетке од овог правила НИПАК мора оправдати Европској комисији у писаној форми,
- o и даље, *за пројекте инвестиционе изградње или компоненте пројеката* који покривају уговоре за радове, коначно одобрење предлога односног пројекта које подлеже претходном подношењу одговарајуће студије тржишта. Све потребне изузетке од овог правила НИПАК мора оправдати Европској комисији у писаној форми,
- o Пројектне задатке, смернице за тендерске процедуре и техничке спецификације које треба припремити паралелно са процесом програмирања и завршити их пре потписивања Финансијског споразума. НИПАК ће Европској комисији оправдати све потребне изузетке од овог правила у писаној форми.

Спремност пројекта треба разматрати заједно са важношћу/политичком потребом за пројекте.

Негативне одлуке о пројектима због недовољне спремности морају се одбранили хијерархијски у случају политичког притиска или у случају да земље не предузму потпуну расподелу. Средства се могу обезбедити следеће године пошто се испуне услови и обезбеди да дата тема остане приоритет у контексту документа вишегодишњег индикативног планирања (МИПД). Документа вишегодишњег индикативног планирања се припремају за сваку земљу за трогодишњи радни период уз годишње ревизије и одобрење пројеката који се померају за касније и нису спремни до следеће одлуке о финансирању, истовремено паралелно одређујући додатна средства за припрему пројекта. Вишегодишње индикативно планирање се спроводи кроз годишње одлуке о финансирању, ако је потребно, у неколико делова, чиме се омогућава непрекидно програмирање на основу потреба и спремности. То омогућава наставак спровођења спремних пројеката, померајући пројекте који још нису спремни у каснију фазу програмирања.

3 Оцењивање предлога ИПА пројекта у Србији

Према ИПА акционом плану 2008 који је Влада усвојила, постоје три фазе *ex ante* оцено предлога пројекта:

- 1) Техничка оцена** коју обавља НИПАК
- 2) Прво утврђивање квалитета које** обављају НИПАК и СЕИО
- 3) *Ex ante* оцена спремности пројекта и преглед приоритета** које обавља комисије за оценоу пројекта.

3.1 Техничка оцена

У овој фази проверава се подобност предлога. Ова фаза има за циљ проверу усклађености са административним захтевима независно од квалитета и спремности пријава за пројекат (усклађеност предлога пројекта са предвиђеним узорком предлога пројекта и његово попуњавање).

Усвајање захтева за пројекат зависи само од позитивног/негативног одговора на одређени број питања формалне усклађености.

У следећу фазу процене треба затим да пређу само предлози усвојени приликом провере подобности.

Образац за утврђивање приложен у Анексу 18 треба да подржава техничку оценоу предлога пројекта.

3.2 Утврђивање квалитета предлога пројекта

Како је предвиђено Акционим планом за ИПА 2008, утврђивање квалитета обављају НИПАК и СЕИО, на основу достављене идеје пројекта и логичких оквира како би се идентификовао шири списак нацрта предлога пројекта.

Укратко, предлози се процењују према следећим критеријумима:

- усклађеност предлога пројекта са предвиђеним узорком предлога пројекта и како је он попуњен,
- јасан опис активности и резултата,
- мерљивост и важност показатеља за постизање циљева,
- преклапање или дуплирање са претходним програмима помоћи ЕУ (КАРДС или ИПА), другим билатералним или мултилатералним програмима сарадње и интервенцијама које се финансирају из националних средстава,
- дефиниција директног корисника помоћи.

Образац за утврђивање приложен у Анексу 18 треба да подржава утврђивање квалитета предлога пројекта.

На основу ове прве процене, **списак изабраних предлога пројекта се даље разрађује у потпуне предлоге ИПА пројекта.**

Ова фаза оцене је стратешка оцена која обухвата све позиције које дефинишу усклађеност предложеног пројекта са ИПА оквиром.

Циљ је да се утврди да ли је предложени пројекат **релевантан за приоритете и мере одређеног ИПА програма, али и да се такође утврди да ли се предлог правилно уклапа у политичко, географско, друштено-економско и културно окружење** где ће се развијати.

Стратешка оцена је одлучујући фактор који се спроводи пре и независно од утврђивања техничког квалитета предлога.

- **Пре:** Ако предлог није релевантан јер се не уклапа у програмске оквири, или ако није одговарајући или нема довољан приоритет или стратешку вредност за окружење где ће се развијати, не вреди утврђивати његов оперативни квалитет. У овим условима пројекат треба одмах одбацити. С друге стране, ако се пројекат сматра довољно релевантним, ако је пројекат интересантан за програм, сви оперативни недостаци утврђени у току оперативне оцене могу бити предмет препорука да би се исправили у току периода преговарања о уговору, уместо да буду директни узрок одбацивања.

- **Независно:** Висок оперативни квалитет предлога може лако да омета чињеница да пројекат неће донети никакву реалну корист заједницама где ће се обављати, посебно ако оцењивач има снажне техничке предрасуде.

3.3 Ex ante оцена спремности пројекта и преглед приоритета

Комисија за оцену пројекта обавља другу ex ante оцену спремности пројекта и преглед приоритета како би се **идентификовао списак предлога пројекта, на основу потпуних предлога ИПА пројекта, који ће бити интегрисани у годишњи акциони програм који се доставља ЕЗ.**

Ова фаза треба да оцени предлоге пројекта у смислу њиховог **оперативног квалитета**. Оперативна оцена односи се на утврђивање ваљаности (одрживости) и изводљивости предложеног пројекта (ефикасности), као и његове профитабилности, не само у новчаном смислу, већ и у смислу употребљених средстава у односу на постигнуте резултате (делотворност). Планирање, структура задатка, календари, испоруке и фазе, структура управљања или ангажованост партнера су само неке позиције које треба узети у обзир приликом одлучивања да предлог одлучује о финансирању ЕУ, јер што су боље осмишљене ове позиције пројекат има више шанси да успе.

Један од најобјективнијих начина, а према томе и најпоштенији, је да се приоритети доделе групи пројеката који су сви подобни и сви релевантни.

Добра пракса оперативне оцене захтева да овај процес обављају особе са правим техничким искуством (колеге) и знањем о специфичном садржају сваког предлога.

Да би се обавила ова оцена препоручује се да *РЕС* обрати пажњу на оцену спремности пројекта и захтеве који су предвиђени Водичем ЕЗ кроз програмирање а како је сумирано у претходном одељку.

На основу најбоље праксе ЕУ и референтне документације наведене у горњем тексту, **образац за утврђивање**, приложен у **Анексу 18**, има за циљ да се користи као узорак за ех ante оцену предлога ИПА пројекта.

Узорак табеле за **разматрање препорука** приложен је у **Анексу 19**.

На основу најбоље праксе ЕУ, **Анекс 20** описује разне фазе које треба размотрити у процесу ех ante оцене и даје списак питања која дозвољавају потврду свих елемената ех ante оцене која се могу узети у обзир у осмишљавању пројеката и програма сарадње²⁴.

Ова контролна листа није намењена да буде додатак разним употребама које су већ предвиђене за фазу идентификације пројеката и углавном користи главне елементе приступа логичког оквира. Ниво детаља са којим се контролна листа користи може да варира у зависности од дубине и сложености пројекта или програма који се разматрају.

²⁴ Исто као у горњем тексту

ДЕО 4 – АНЕКСИ УЗ ВОДИЧ

**1 Уредба о ИПА оквиру – Уредба Савета (ЕЗ) бр.
1085/2006**

УРЕДБА САВЕТА (ЕЗ) бр. 1085/2006
од 17. јула 2006. године
којом се утврђује Инструмент претприступне помоћи (ИПА)

САВЕТ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ,

имајући у виду Уговор о оснивању Европске заједнице, а посебно члан 18,
имајући у виду предлог Комисије,
имајући у виду мишљење Европског парламента²⁵ ,
имајући у виду мишљење Одбора региона²⁶ ,

²⁵ Мишљење од 5. јула 2006. године (које још није објављено у Службеном гласнику).

²⁶ Сл. лист Ц 231, 20. 9. 2005, стр. 67

с обзиром на то да је:

- (1) како би се побољшала ефикасност спољне помоћи Заједнице, предвиђен нови оквир за програмирање и пружање помоћи. Овај инструмент представља један од општих инструмената који директно подржавају политике Европске спољне помоћи;
- (2) чланом 49 Уговора о Европској унији предвиђено да свака европска држава која поштује принципе слободе, демократије, поштовања људских права и основних слобода, и владавину права може да поднесе захтев за чланство у Унији;
- (3) захтев Републике Турске за чланство у Европској унији Савет Европе усвојио у Хелсинкију 1999. године. Претпријемна помоћ стоји на располагању Републици Турској од 2002. године. Савет Европе је у Бриселу 16-17. децембра 2004. године препоручио да се започну преговори са Турском око приступања;
- (4) на састанку у Санта Марио да Феира, 20. јуна 2000. године, Савет Европе нагласио да су земље Западног Балкана потенцијални кандидати за чланство у Европској унији;
- (5) на састанку у Солуну, 19. и 20. јуна 2003. године, Савет Европе подсетио на закључке са састанка у Копенхагену у децембру 2002. године и Бриселу у марту 2003. године и поновио своју решеност да у потпуности и на делотворан начин подржи европску перспективу земаља Западног Балкана, назначивши да ће оне постати саставни део Европске уније, пошто испуне утврђене критеријуме;
- (6) Савет Европе у Солуну 2003. године такође навео да ће процес стабилизације и приступања представљати општи оквир за европски пут земаља Западног Балкана све до њиховог будућег приступања;
- (7) у уредби о закључцима Савета Европе из Солуна Европски парламент признао да се свака земља Западног Балкана креће према приступању, али је истовремено инсистирао да сваку земљу треба ценити по њеним сопственим заслугама;
- (8) све земље Западног Балкана се према томе могу сматрати земљама потенцијалним кандидатима; међутим, треба направити јасну разлику између земаља кандидата и земаља потенцијалних кандидата;
- (9) Савет Европе у Бриселу 17- 18. јуна 2004. године препоручио да треба започети преговоре за приступање са Хрватском;

- (10) Савет Европе у Бриселу 15-16. децембра 2005. године одлучио да додели статус земље кандидата Бившој Југословенској Републици Македонији;
- (11) даље, Савет Европе у Бриселу 16-17. децембра 2004. године препоручио да се паралелно са преговорима о приступању, Европска унија укључи у интензивни политички и културни дијалог са сваком земљом кандидатом;
- (12) у интересу јасности и доследности помоћи Заједнице, да се помоћ земљама кандидатима као и потенцијалним кандидатима додељује у контексту јасног оквира, користећи предности искустава стечених из претходних инструмената претприступања као и Уредбу Савета (ЕЗ) бр. 2666/2000 од 5. децембра 2000. године о помоћи за Албанију, Босну и Херцеговину, Хрватску, Савезну Републику Југославију и Бившу Југословенску Републику Македонију²⁷. Помоћ такође треба да буде доследна политици развоја Заједнице у складу са чланом 181а Уговора о ЕЗ;
- (13) помоћ земљама кандидатима као и земљама потенцијалним кандидатима треба да настави да их подржава у њиховим напорима за јачање демократских институција и владавине права, реформи државне управе, обављању економских реформи, поштовању људских као и мањинских права, унапређењу једнакости полова, подршци развоју грађанског друштва и унапређењу регионалне сарадње као и помирењу и обнови, и допринесе одрживом развоју и смањењу сиромаштва у овим земљама, па према томе треба да има за циљ да подржава широки опсег мера институционалне изградње;
- (14) помоћ земљама кандидатима треба даље да буде усредсређена на усвајање и спровођење правних тековина ЕУ у потпуности, а посебно на припрему земаља кандидата за спровођење пољопривредне политике и политике јединства Заједнице;
- (15) помоћ земљама потенцијалним кандидатима може такође да обухвати одређено усклађивање са правним тековинама ЕУ, као и подршку инвестиционим пројектима, посебно са циљем изградње капацитета управљања у областима развоја региона, људских ресурса и руралном развоју;
- (16) помоћ треба да се обезбеђује на основу свеобухватне вишегодишње стратегије која одражава приоритете процеса стабилизације и приступања, као и стратешке приоритете процеса претприступања;

²⁷ Сл. лист L 306, 7. 12. 2000. године, стр. 1, Уредба како је измењена последњи пут Уредбом (ЕЗ) бр. 2112/2005 (Сл. лист L 344, 27. 12. 2005. године, стр. 23).

- (17) како би се помогло овој стратегији у финансијском делу, а не доводећи у питање повластице буџетског органа, Комисија треба да представи своје намере о финансијским издвајањима која ће бити предложена за наредне три године путем вишегодишњег индикативног финансијског оквира, као саставног дела свог годишњег пакета проширења;
- (18) помоћ транзицији и институционална изградња и компоненти прекограничне сарадње треба да буду доступне свим земљама корисницама, како би им се помогло у процесу транзиције и приближавања ЕУ, као и ради подстицања регионалне сарадње између њих;
- (19) компонента регионалног развоја, компонента развоја људских ресурса и компонента руралног развоја треба да буду доступне само земљама кандидатима акредитованим за управљање средствима на децентрализован начин, како би им се помогло да се припреме за време после приступања, посебно за спровођење политике јединства и политике руралног развоја Заједнице;
- (20) земље потенцијални кандидати и земље кандидати које нису акредитоване за управљање средствима на децентрализован начин треба, међутим, да буду подобне, у оквиру компоненте помоћи транзицији и институционалне изградње, за мере и активности природе сличне онима које ће бити доступне у оквиру компоненте регионалног развоја, компоненте развоја људских ресурса и компоненте руралног развоја;
- (21) помоћ треба управљати у складу са правилима спољне помоћи која су садржана у Уредби Савета (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 од 25. јуна 2002. године о Финансијској уредби која се примењују за општи буџет Европских заједница²⁸, коришћењем структура које су доказале своју вредност у процесу претприступања, као што је децентрализовано управљање, Твининг и ТАЕКС (Инструмент размене информација о техничкој помоћи), али такође дозволити новотарске приступе као што је спровођење у државама чланицама путем заједничког управљања у случају прекограничних програма на спољним границама Европске уније. Пренос знања и стручности у вези са спровођењем правних тековина ЕУ, из држава чланица са релевантним искуством корисницима Уредбе, треба да буде посебно користан у овом контексту;
- (22) активности потребне за спровођење ове Уредбе су мере управљања које се односе на спровођење програма са значајним буџетским импликацијама. Због тога их треба усвојити у складу са Одлуком Савета 1999/468/ЕЗ од 28. јуна 1999. године која утврђује поступке за примену овлашћења спровођења пренетих на Комисију²⁹, достављањем

²⁸ Сл. лист L 248, 16. 9. 2002. године, стр. 1.

²⁹ Сл. лист L 184, 17. 7. 1999. године, стр. 23.

докумената вишегодишњег индикативног планирања Одбору за управљање пројектом;

- (23) годишње или вишегодишње програме на хоризонталној основи и основи по земљи за спровођење помоћи у оквиру компоненте помоћи транзицији и институционалне изградње и компоненте прекограничне сарадње, такође треба доставити Одбору за управљање пројектом у складу са Одлуком 1999/468/ЕЗ;
- (24) вишегодишње програме за спровођење компоненте регионалног развоја, компоненте развоја људских ресурса и компоненте руралног развоја, такође треба доставити Одбору за управљање пројектом, у складу са Одлуком 1999/468/ЕЗ. Пошто ће ове активности бити тесно усклађене са праксом структурног фонда и фонда руралног развоја, оне треба да, што је више могуће, користе постојеће одборе који су основани за структурне фонд и фонд руралног развоја;
- (25) где Комисија спроводи ову уредбу путем централизованог управљања, треба да води највећу бригу о томе да заштити финансијске интересе Заједнице, посебно применом правила и стандарда правних тековина ЕУ у том смислу, а где Комисија спроводи ову уредбу путем других облика управљања, финансијске интересе Заједнице треба заштити закључењем одговарајућих споразума који садрже довољно гаранција у том смислу;
- (26) правила која утврђују подобност учествовања у тендерима и доделу уговора, као и правила која се односе на порекло испорука треба утврдити у складу са недавним догађањима у оквиру Европске уније која се односе на ослобађање помоћи, али треба оставити простора да се реагује на нова догађања у овој области;
- (27) када земља корисница крши принципе на којима је Европска унија основана, или када недовољно напредује у вези са Копенхагенским критеријумима и приоритетима утврђеним Европским партнерством или Партнерством ради приступања, Савет мора, на основу предлога Комисије, да буде у стању да предузме потребне мере. Треба обезбедити комплетне и хитне информације Европском парламенту;
- (28) треба предвидети могућност да Савет измени ову уредбу путем поједностављеног поступка у вези са статусом земље кориснице како је дефинисано уредбом;
- (29) земље кориснице према другим инструментима регионалне спољне помоћи треба да буду, по основу реципроцитета, у могућности да учествују у активностима по овој уредби, где то нуди додатну вредност на рачун регионалне, прекограничне, транснационалне или глобалне природе активности о којима је реч;

- (30) пошто циљ ове уредбе, наиме, прогресивно усклађивање земаља корисница са стандардима и политиком Европске уније, укључујући, где одговара, и правне тековине ЕУ, у погледу чланства, државе чланице не могу довољно да постигну, он се према томе може боље постићи на нивоу Заједнице, Заједница може усвојити мере у складу са принципом субсидиарности како је предвиђено чланом 5 Уговора о ЕЗ. У складу са принципом пропорционалности како је предвиђено тим чланом, уредба не иде ван онога што је потребно да би се овај циљ постигао;
- (31) с обзиром да члан 181а Уговора о ЕЗ предвиђа да мере у области економске, финансијске и техничке сарадње са трећим земљама треба да допуњују оне које обављају државе чланице, Комисија и државе чланице су решене да обезбеде сарадњу, јединство и допуњавање њихове помоћи, у складу са утврђеним смерницама ЕУ 2001 за јачање оперативне координације између Заједнице и држава чланица у области спољне помоћи, посебно кроз редовне консултације и често размене релевантних информација у разним фазама циклуса помоћи;
- (32) референтни финансијски износ, у смислу тачке 38 Институционалног споразума од 17. маја 2006. године између Европског парламента, Савета и Комисије о буџетској дисциплини и стабилном финансијском управљању³⁰, је укључен у ову уредбу за све време трајања инструмента, а да тиме не угрожава овлашћења буџетских органа која су дефинисана Уговором о ЕЗ.
- (33) институција новог система претприступне помоћи Заједнице ствара потребу да се укине Уредба Савета (ЕЕЗ) бр. 3906/89 од 18. децембра 1989. године о економској помоћи Републици Мађарској и Народној Републици Пољској³¹, Уредба Комисије (ЕЗ) бр. 2760/98 од 18. децембра 1998. године која се односи на спровођење програма прекограничне сарадње у оквиру програма ФАРЕ³², Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1266/1999 од 21. јуна 1999. године о координационој помоћи земљама кандидатима у оквиру претприступне стратегије³³, Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1267/1999 од 21. јуна 1999. године о инструменту за структурне политике претприступања³⁴, Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1268/1999 од 21. јуна 1999. године о подршци Заједнице мерама претприступања за развој пољопривреде и рурални развој у земљама кандидатима из централне и источне Европе у периоду претприступања³⁵, Уредба Савета (ЕЗ) бр. 555/2000 од 13. марта 2000. године о спровођењу

³⁰ Сл. лист С

³¹ Сл. лист L 375, 23. 12. 1989. године, стр.11, Уредба како је измењена последњи пут Уредбом (ЕЗ) бр. 2257/2004 (Сл. лист L 389, 31. 12. 2004. године, стр. 1).

³² Сл. лист L 345, 19. 12. 1998. године, стр.49, Уредба како је измењена последњи пут Уредбом (ЕЗ) бр.1045/2005 (Сл. лист L 172, 5. 7. 2005. године, стр. 78).

³³ Сл. лист L 161, 26. 6. 1999. године, стр.68,

³⁴ Сл. лист L 161, 26. 6. 1989. године, стр. 73, Уредба како је измењена последњи пут Уредбом (ЕЗ) бр. 2112/2005 (Сл. лист L 344, 27. 12. 2005. године, стр. 23).

³⁵ Сл. лист L 161, 26. 6. 1989. године, стр. 87, Уредба како је измењена последњи пут Уредбом (ЕЗ) бр. 2112/2005

делатности у оквиру претприступне стратегије за Републику Кипар и Републику Малту³⁶, Уредба Савета (ЕЗ) бр. 2500/2001 од 17. децембра 2001. године о претприступној финансијској помоћи Турској³⁷ и Уредба Савета (ЕЗ) бр. 2112/2005 од 21. новембра 2005. године о приступу спољној помоћи Заједнице. На исти начин, ова Уредба треба да замени Уредбу Савета (ЕЗ) бр. 2666/2000 од 5. децембра 2000. године о помоћи Албанији, Босни и Херцеговини, Хрватској, Савезној Републици Југославији и Бившој Југословенској Републици Македонији³⁸, која истиче 31. децембра 2006. године,

УСВОЈИО ЈЕ ОВУ УРЕДБУ:

³⁶ Сл. лист L 68, 16. 3. 2000. године, стр. 3, Уредба како је измењена последњи пут Уредбом (ЕЗ) бр. 769/2004 (Сл. лист L 123, 27. 4. 2004. године, стр. 1).

³⁷ Сл. лист L 342, 27. 12. 2001. године, стр. 1, Уредба како је измењена последњи пут Уредбом (ЕЗ) бр. 2112/2005

³⁸ Сл. лист L 306, 7. 12. 2000. године, стр. 1, Уредба како је измењена последњи пут Уредбом (ЕЗ) бр. 2112/2005.

НАСЛОВ I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2 Обим

1. Помоћ ће се, према случају, користити у земљама корисницама које су наведене у Анексу I и II ради подршке следећим областима:
 - (а) јачању демократских институција, као и владавини права, укључујући и његову примену;
 - (б) промовисању и заштити људских права и основних слобода и повећању поштовања права мањина, промовисању једнакости полова и непостојања дискриминације;
 - (в) реформи државне управе, укључујући успостављање система који омогућава децентрализацију управљања помоћи земљи корисници у складу са правилима утврђеним Уредбом (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002;
 - (г) економској реформи;
 - (д) развоју грађанског друштва;
 - (ђ) укључењу у друштво;
 - (ж) помирењу, мерама изградње поверења и обнове;
 - (з) регионалној и прекограничној сарадњи.
2. У случају земаља наведених у Анексу I помоћ ће се такође користити за подршку следећим областима:
 - (а) усвајању и спровођењу правних тековина ЕУ;
 - (б) подршци политици развоја као и припреми за спровођење у управљање заједничком политиком јединства и пољопривредном политиком Заједнице.
3. У случају земаља наведених у Анексу II, помоћ ће се такође користити за подршку следећим областима:
 - (а) прогресивном усклађивању са правним тековинама ЕУ;
 - (б) друштвеном, економском и територијалном развоју укључујући, између осталог, активности у вези са инфраструктуром и

инвестицијама, посебно у областима регионалног развоја, развоја људских ресурса и руралног развоја.

Члан 3 Компоненте

1. Помоћ ће се програмирати и спроводити према следећим компонентама:
 - (а) Помоћ транзицији и изградња институција,
 - (б) Прекогранична сарадња,
 - (в) Регионални развој,
 - (г) Развој људских ресурса,
 - (д) Рурални развој.
2. Комисија ће обезбедити координацију и јединство помоћи одобрене по разним компонентама.
3. Комисија ће усвојити правила за спровођење ове уредбе у складу са поступком утврђеним члановима 4 и 7 Одлуке 1999/468/ЕЗ. У том смислу, Комисији ће помагати ИПА одбор о коме је реч у члану 14(1).

Период утврђен чланом 4(3) Одлуке 1999/468/ЕЗ износи два месеца.

Члан 4 Политички оквир помоћи

Помоћ по овој уредби обезбедиће се у складу са оквиром опште политике претприступања, дефинисаним Европским партнерством и Партнерством ради приступања, уз дужно поштовање извештаја о стратешком документу који су садржани у пакету годишњег проширења Комисије.

Члан 5 Информације о предложеним индикативним финансијским издвајањима

1. Са циљем подршке стратешком планирању како је предвиђено чланом 6, Комисија ће годишње достављати Европском парламенту и Савету своје намере за финансијска издвајања која ће предложити за наредне три године, у виду вишегодишњег индикативног финансијског оквира, узимајући у обзир финансијски оквир, као и Европско партнерство, Партнерства за приступање, извештаје и стратешки документ.
2. Овај вишегодишњи индикативни финансијски оквир ће представљати намеру Комисије за издвајање средстава, рашчлањен по компонентама, земљи и активности више земаља. Он ће бити разрађен на основу циљева и транспарентних критеријума, укључујући процену потреба,

апсорпциони капацитет, поштовање условљености и капацитета управљања. Дужна пажња ће се такође посветити изузетним мерама помоћи или програмима привременог одговора усвојеним Уредбом која утврђује инструмент стабилности.

3. Вишегодишњи индикативни финансијски оквир биће обухваћен годишњим пакетом проширења Комисије, уз задржавање трогодишњег видокруга планирања.

Члан 6 *Планирање помоћи*

1. Помоћ по овој уредби обезбеђује се на основу докумената вишегодишњег индикативног планирања које земља утврђује у честим консултацијама са националним органима како би се подржале националне стратегије и обезбедило ангажовање и укључење земље о којој је реч. Цивилно друштво и други актери ће се удружити, према случају. Такође ће се узети у обзир и други програми помоћи.
2. За земље наведене у Анексу I, помоћ ће се посебно заснивати на партнерствима ради приступања. Помоћ ће покривати приоритете и општу стратегију који произилазе из редовне анализе стања у свакој земљи и на коју се морају сконцентрисати припреме за приступање. Помоћ ће се планирати у односу на критеријуме које је Савет Европе дефинисао у Копенхагену у јуну 1993. године и напредак учењем у усвајању и примени правних тековина ЕУ, као и у односу на регионалну сарадњу.
3. За земље наведене у Анексу II, помоћ ће се посебно заснивати на партнерствима ради приступања. Помоћ ће покривати приоритете и општу стратегију који произилазе из редовне анализе стања у свакој земљи а на коју се морају сконцентрисати припреме за даљу интеграцију у Европску унију. Помоћ ће се планирати у односу на критеријуме које је Савет Европе дефинисао у Копенхагену у јуну 1993. године и напредак учењем у усвајању и примени правних тековина ЕУ, укључујући и регионалну сарадњу.
4. Документа вишегодишњег индикативног планирања представљаће индикативна издвајања за главне приоритете у оквиру сваке компоненте, узимајући у обзир индикативни преглед по земљи и по компоненти предложен у вишегодишњем индикативном финансијском оквиру. Она ће такође утврдити, на одговарајући начин, сва средства обезбеђена за програме између више земаља и програме хоризонталних иницијатива.

5. Документа вишегодишњег индикативног планирања ће се утврдити у складу са трогодишњом перспективом. Она ће се ревидирати сваке године.
6. Комисија ће усвојити документа вишегодишњег индикативног планирања и годишње извештаје по њима у складу са поступком о коме је реч у члану 14 (2)(а).

Члан 7 *Програмирање*

1. Помоћ по овој уредби обезбедиће се кроз вишегодишње или годишње програме, утврђене по земљи и по компоненти, или, на одговарајући начин, по групи земаља или по теми у складу са приоритетима дефинисаним документима вишегодишњег индикативног планирања.
2. Програми ће детаљно предвидети циљеве којима се тежи, области интервенције, очекиване резултате, поступке управљања и укупан износ планираног финансирања. Они ће садржати сажет опис типова делатности које ће се финансирати, назнаку издвојених износа за сваки тип делатности и индикативни распоред спровођења. Где је релевантно, они ће садржати резултате свих искустава стечених на основу претходне помоћи. Циљеви ће бити одређени, релевантни и мерљиви и имаће временски везане референтне тачке.
3. Комисија ће усвојити вишегодишње или годишње програме и сваку њихову ревизију, у складу са поступцима предвиђеним чланом 14(2).

НАСЛОВ II **ПРАВИЛА КОЈА СЕ ОДНОСЕ НА ОДРЕЂЕНЕ** **КОМПОНЕНТЕ**

Члан 8 *Компонента помоћи транзицији и изградња институција*

1. Компонента помоћи транзицији и изградња институција помоћи ће земљама наведеним у Анексима I и II у остваривању циљева утврђених чланом 2.
2. Она се, између осталог, може користити за финансирање капацитета и институционалне изградње, као и за улагање у оној мери у којој ово друго није обухваћено члановима 9 до 12.

3. Помоћ по овој компоненти може такође подржавати учешће земаља наведених у Анексима I и II у програмима Заједнице и агенцијама. Сем тога, помоћ се може обезбедити за регионалне и хоризонталне програме.

Члан 9

Компонента прекограничне сарадње

1. Компонента прекограничне сарадње може подржавати земље наведене у Анексима I и II у прекограничној и, према случају, транснационалној и међурегионалној сарадњи међу њима и између њих и држава чланица.
2. Таква сарадња ће имати за циљ да промовише добре суседске односе, подстицање стабилности, безбедност и просперитет у заједничком интересу свих земаља о којима је реч, и да подстиче њихов хармонични, уравнотежен и одржив развој.
3. У случају прекограничне сарадње са државама чланицама, правила која регулишу финансијске доприносе Европског фонда за регионални развој и ова уредба ће бити релевантне одредбе, као и члан 21 Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1083/2006 од 11. јула 2006. године које утврђују опште одредбе о Европском фонду за регионални развој, европском друштвеном фонду и Кохезионом фонду³⁹.
4. Сарадња ће се координирати другим инструментима Заједнице за прекограничну, транснационалну и међурегионалну сарадњу. У случају прекограничне сарадње са државама чланицама, ова сарадња ће покривати регионе на обе стране односне границе или граница, било да су копнене или поморске.
5. У оквиру циља овог члана, ова компонента се може, између осталог користити за финансирање капацитета и институционалне изградње као и за инвестирање.

Члан 10

Компонента регионалног развоја

1. Компонента регионалног развоја ће подржавати земље наведене у Анексу I у развоју политике као и у припремама за спровођење и управљање политиком јединства Заједнице, посебно у њиховим припремама за Европски фонд за регионални развој и Кохезиони фонд.

³⁹ Видети страну 25 овог Сл. листа

2. Она може посебно доприносити финансирању типа активности предвиђених Уредбом (ЕЗ) бр. 1081/2006 Европског парламента и Савета од 5. јула 2006. године о Европском фонду за регионални развој⁴⁰ и Уредбом Савета (ЕЗ) бр. 1084/2006 од 11. јула 2006* којом се оснива Кохезиони фонд⁴¹.

Члан 11

Компонента развоја људских ресурса

1. Компонента развоја људских ресурса ће подржавати земље наведене у Анексу I у развоју политике као и у припремама за спровођење и управљање политиком јединства Заједнице, посебно у њиховим припремама за Европски друштвени фонд.
2. Она може посебно допринети финансирању типа активности предвиђених Уредбом (ЕЗ) бр. 1081/2006 Европског парламента и Савета од 5. јула 2006. године о Европском друштвеном фонду⁴².

Члан 12

Компонента руралног развоја

1. Компонента руралног развоја ће подржавати земље наведене у Анексу I у развоју политике као и у припремама за спровођење и управљање заједничком пољопривредном политиком Заједнице. Она ће посебно допринети одрживом прилагођавању пољопривредног сектора и руралних области и припремама земаља кандидата за спровођење правних тековина ЕУ које се односе на заједничку пољопривредну политику и односне политике.
2. Она може посебно допринети финансирању типа активности предвиђених Уредбом (ЕЗ) бр. 1698/2005 од 20. септембра 2005. године Европског пољопривредног фонда за рурални развој (ЕАФРД)⁴³ о подршци руралном развоју.

⁴⁰ Видети страну 1 овог Сл. листа

⁴¹ Видети страну 79 овог Сл. листа

⁴² Видети страну 12 овог Сл. листа

⁴³ Сл. лист L 277, 21.10.2005, стр.1.

НАСЛОВ III

УПРАВЉАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 13

Управљање помоћи, извештавање

1. Комисија ће бити одговорна за спровођење ове уредбе, поступајући у складу са поступцима предвиђеним чланом 14 и спроводећи правила предвиђена чланом 3(3).
2. Активностима у оквиру ове уредбе управљаће се, пратиће се, оцењиваће се и о њима извештавати у складу са Уредбом (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002. Финансирања Заједнице могу посебно имати облик финансијских споразума између Заједнице и земље кориснице, уговора за набавку или споразума о донацији са телима националног или међународног државног сектора или правним лицима одговорним за извршење активности, или облик уговора о раду. За прекограничне програме са државама чланицама према члану 9 ове уредбе, задаци спровођења се могу делегирати државама чланицама, у ком случају ће се извршавати путем заједничког управљања у складу са релевантним одредбама Уредбе (ЕЗ Еуроатом) бр. 1605/2002. У случају заједничког управљања, орган управљања ће радити у складу са принципима и правилима утврђеним Уредбом (ЕЗ) бр. 1083/2006.
3. Комисија може такође примати и управљати средствима од других донатора, у виду прихода усмерених у складу са чланом 18 Уредбе (ЕЗ Еуроатом) бр. 1605/2002, како би се спровеле активности са овим донаторима.
4. У оправданим случајевима Комисија може, у складу са чланом 54 Уредбе (ЕЗ Еуроатом) бр. 1605/2002, одлучити да повери задатке државног органа, а посебно задатке за спровођење буџета телима наведеним у члану 54(2) те Уредбе. Телима дефинисаним чланом 54(2)(в) те Уредбе могу бити поверени задаци државног органа ако су они признатог међународног статуса, ако се придржавају међународно признатих система управљања и контроле, и ако их надзире државни орган.
5. Буџетске обавезе за активности које трају дуже од једне финансијске године могу се расподелити на неколико година на годишње рате.
6. Комисија сваке године шаље извештај Европском парламенту и Савету о спровођењу помоћи Заједнице по овој Уредби. Извештај садржи информације о активностима које су финансиране током године и резултате праћења, и даје процену резултата постигнутих у спровођењу помоћи.

Члан 14
Одбори

1. Основаће се ИПА одбор који ће сачињавати представници земаља чланица а којим ће председавати представник Комисије. Он ће посебно помагати Комисији у обезбеђењу координације и доследности помоћи одобрене у оквиру различитих компонената како је предвиђено чланом 3(2). ИПА одбор усваја своја процедурална правила.

2. (а) Комисија ће усвојити документа вишегодишњег индикативног планирања и годишње извештаје о њима како се захтева чланом 6 ове уредбе и програме који се односе на помоћ која се обезбеђује по члановима 8 и 9 ове уредбе, у складу са поступком утврђеним члановима 4 и 7 Одлуке 1999/468/ЕЗ. Комисији ће у томе помагати ИПА одбор. Период утврђен чланом 4(3) одлуке 1999/468/ЕЗ износи месец дана.

(б) Комисија ће усвојити програме који се односе на помоћ која се предвиђа чланом 10 ове уредбе, у складу са поступком утврђеним члановима 4 и 7 одлуке 1999/468/ЕЗ. Комисији ће у томе помагати Одбор за координацију средстава као што је предвиђено чланом 103 Уредбе (ЕЗ) бр. 1083/2006.

Период утврђен чланом 4(3) одлуке 1999/468/ЕЗ износи месец дана.

(в) Комисија ће, пошто консултује одбор предвиђен чланом 147 Уговора о ЕЗ, усвојити програме који се односе на помоћ која се предвиђа чланом 11 ове уредбе, у складу са поступком утврђеним члановима 4 и 7 одлуке 1999/468/ЕЗ. Комисији ће у тому помагати Одбор за координацију средстава као што је предвиђено чланом 103 Уредбе (ЕЗ) бр. 1083/2006.

Период утврђен чланом 4(3) одлуке 1999/468/ЕЗ износи месец дана.

(г) Комисија ће усвојити програме који се односе на помоћ предвиђену чланом 12 ове уредбе, у складу са поступком утврђеним члановима 4 и 7 одлуке 1999/468/ЕЗ. Комисији ће у томе помагати Одбор за рурални развој дефинисан чланом 190 Уредбе (ЕЗ) бр. 1698/2005.

Период утврђен чланом 4(3) одлуке 1999/468/ЕЗ износи месец дана.

3. Комисија ће усвојити финансијске одлуке које нису обухваћене вишегодишњим или годишњим програмима, у складу са поступком предвиђеним ставом 2(а) овог члана.

4. Комисија ће усвојити измене вишегодишњих и годишњих програма и одлуке о којима је реч у ставу 3 када оне не представљају значајне измене природе првобитних програма и активности а, што се тиче финансијског елемента, где не прелазе 20% укупног износа усвојеног за програм или активност о којима је реч, до износа од 4 милиона евра. Одбор који је дао мишљење о првобитном програму или активности обавестиће се о свим одлукама о изменама.
5. Посматрач Европске инвестиционе банке ће учествовати у поступцима одбора у вези са питањима која се односе на банку.

Члан 15 *Типови помоћи*

1. Помоћ у оквиру ове уредбе може се, између осталог, користити за финансирање инвестиција, уговоре за набавку, донације са субвенцијама каматне стопе, посебне зајмове, гаранције за зајмове и финансијску помоћ, буџетску подршку, и друге посебне облике буџетске помоћи, и допринос капиталу међународних финансијских институција или банака за регионални развој у оној мери у којој је финансијски ризик Заједнице ограничен на износ ових средстава. Буџетска помоћ ће бити ванредна, са прецизним циљевима и односним референтним тачкама, и условљена управом за јавне финансије државе кориснице која је довољно транспарентна, поуздана и ефикасна, и на добро дефинисаним секторским или макроекономским политикама у принципу одобрена од стране утврђених међународних финансијских институција. Исплата буџетске помоћи зависиће од задовољавајућег напретка ка постизању циљева у смислу утицаја и резултата.
2. Помоћ се може спроводити мерама сарадње са управом које укључују стручњаке из јавног сектора делегиране из држава чланица. Комисија ће утврдити правила за спровођење по којим ће се спроводити такви пројекти.
3. Помоћ се такође може користити за покриће трошкова учешћа Заједнице у међународним мисијама, иницијативама или организацијама активним у интересу земље кориснице, укључујући и административне трошкове.
4. У принципу, финансирања од стране Заједнице се неће користити за плаћање пореза, царина или дажбина у земљама корисницама наведеним у Анексима I и II.

Члан 16
Мере подршке

Помоћ се такође може користити за покриће трошкова активности повезаних са припремом, праћењем, контролом, ревизијом и оценом који су директно потребни за управљање програмом и остваривање његових циљева, посебно за студије, састанке, информације и публицитет, трошкова за информатичке мреже које имају за циљ размену информација, као и свих других трошкова административне и техничке помоћи којом Комисија може располагати за управљање програмом. Она такође покрива трошкове административне подршке у сврху преношења управљања програмом на Делегације Комисије у трећим земљама.

Члан 17
Спровођење помоћи

1. Комисија и земље кориснице ће закључити оквирне споразуме за спровођење помоћи.
2. Споразуми о субвенцијама који се односе на спровођење помоћи закључиће се између Комисије и земље кориснице или њених органа за спровођење помоћи како је потребно.

Члан 18
Заштита финансијских интереса Заједнице

1. Сви споразуми који произилазе из ове уредбе садржаће одредбе које обезбеђују заштиту финансијских интереса Заједнице, посебно у вези са проневером, корупцијом и другим неправилностима у складу са Уредбом Савета (ЕЗ, Еуроатом) бр. 2988/1995 од 18. децембра 1995. године о заштити финансијских интереса Заједнице⁴⁴, Уредбом Савета (ЕЗ, Еуроатом) бр. 2185/1996 од 11. новембра 1996. године која се односи на провере на лицу места и прегледе које обавља Комисија ради заштите финансијских интереса Заједнице од проневере и других неправилности⁴⁵ и Уредбом (ЕЗ) бр. 1073/1999 Европског парламента и Савета од 25. маја 1999. године која се тиче истрага које спроводи Европска канцеларија за борбу против проневере (ОЛАФ)⁴⁶.
2. Споразуми ће изричито предвидети да Комисија и Суд ревизора имају овлашћење да врше ревизију, на основу докумената и на лицу места, свих извођача и подиспоручилаца који су примили средства Заједнице. Они ће такође изричито овластити Комисију да врши проверу и прегледе на лицу места како је утврђено Уредбом (ЕЗ, Еуроатом) бр. 2185/1996.

⁴⁴ Сл. лист L 312, 23. 12. 1995, стр. 1.

⁴⁵ Сл. лист L 292, 15. 11. 1996, стр. 2.

⁴⁶ Сл. лист L 136, 31.5.1999, стр. 1.

3. Права Комисије и Суда ревизора обезбедиће сви уговори који проистичу из спровођења помоћи, како је предвиђено ставом 2, и у току и по спровођењу уговора.

Члан 19

Правила учешћа и порекла, подобност за донације

1. Учешће у додели уговора за набавку или донације који се финансирају по овој уредби биће отворено за сва физичка лица која су држављани и правна лица која су основана у држави чланици, земљи која је корисник ове уредбе, земљи која је корисник Европског инструмента о суседству и партнерству или држави чланици Европског економског подручја.
2. Учешће у додели уговора за набавку или донацију који се финансирају по овој уредби биће отворено за сва физичка лица која су држављани и правна лица која су основана у некој другој земљи сем оних које су наведене у ставу 1, где је успостављен реципрочан приступ њиховој спољној помоћи.

Реципрочни приступ спољној помоћи Заједнице ће се установити путем посебне одлуке која се односи на земљу о којој је реч или регионалне групе земаља. Такву одлуку Комисија ће усвојити у складу са поступком утврђеним чланом 14 (2)(а) и која ће бити на снази у периоду од минимално годину дана.

Одобрење реципрочног приступа спољној помоћи Заједнице засниваће се на поређењу између Заједнице и других донатора и наставиће се на секторском нивоу или нивоу целе земље, било да је она земља донатор или земља прималац. Одлука о одобрењу овог реципроцитета земљи донатору засниваће се на транспарентности, доследности и пропорционалности помоћи коју тај донатор обезбеђује, укључујући и њену квалитативну и квантитативну природу. Земље кориснице ће се консултовати у поступку описаном у овом ставу.

3. Учешће у додели уговора за набавку или донацију који се финансирају у оквиру ове уредбе биће отворено и међународним организацијама.
4. Стручњаци предложени у контексту поступака доделе уговора не морају испуњавати услов држављанства из ставова 1 и 2.
5. Све испоруке и материјали набављени по уговору који се финансира по овој уредби морају бити пореклом из Заједнице или из подобне земље према ставовима 1 или 2. Израз „порекло“ у сврхе ове уредбе дефинисан је релевантним законодавством Заједнице о правилима порекла за царинске намене.

6. Комисија може, у прописно доказаним изузетним случајевима, одобрити учешће физичким лицима која нису држављани и правним лицима која су основана у другим земљама а не у оним које се наводе у ставовима 1 и 2, или набавку испорука и материјала другачијег порекла од оног утврђеног ставом 5. Изузећа могу бити оправдана на основу нерасположивости производа и услуга на тржиштима земаља о којима је реч, због изузетне хитности, или ако правила о подобности онемогућавају реализацију пројекта, програма или делатности или је чине изузетно тешком.
7. У складу са чланом 114 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002, физичка лица могу примати донације.
8. Кад год средства Заједнице покривају делатност која се обавља преко међународне организације, учешће у одговарајућим поступцима за закључивање уговора биће отворено свим физичким или правним лицима која су подобна сходно ставовима 1 и 2, као и свим физичким или правним лицима која су подобна сходно правилима те организације, водећи рачуна да се осигура једнак третман свих донатора. Иста правила се примењују у вези са испорукама, материјалима и стручњацима.

Кад год средства Заједнице покривају делатност коју кофинансира држава чланица са трећом земљом, сходно реципроцитету како је дефинисано ставом 2, или са регионалном организацијом, учешће у одговарајућим поступцима за закључивање уговора ће бити отворено свим физичким или правним лицима која су подобна сходно ставовима 1, 2 и 3, као и свим физичким или правним лицима која су подобна сходно правилима те државе чланице, треће земље или регионалне организације. Иста правила се примењују у вези са испорукама, материјалима и стручњацима.

Члан 20

Доследност, компатибилност и координација

1. Програми и пројекти који се финансирају у оквиру ове уредбе биће доследни политици ЕУ. Они ће бити у складу са споразумима које су Заједница и њене државе чланице закључиле са земљама корисницама и поштоваће обавезе у оквиру мултилатералних споразума о којима су оне стране у споразуму.
2. Комисија и државе чланице ће осигурати доследност између помоћи Заједнице која се обезбеђује у оквиру ове уредбе и финансијске помоћи коју Заједница и државе чланице обезбеђују путем других унутрашњих или спољних финансијских инструмената, као и оне коју обезбеђује Европска инвестициона банка.

3. Комисија и државе чланице ће осигурати координацију својих односних програма помоћи са циљем да се повећа делотворност и ефикасност у пружању помоћи у складу са утврђеним смерницама за јачање оперативне координације у области спољне помоћи, и за хармонизацију политика и поступака. Координација ће укључивати редовне консултације и честе размене релевантних информација у разним фазама циклуса помоћи, посебно на теренском нивоу и представљаће кључну етапу у процесима програмирања држава чланица и Заједнице.
4. Комисија ће, у спони са државама чланицама предузети кораке потребне да се обезбеди правилна координација и хармонизација и сарадња са мултилатералним и регионалним организацијама и лицима, као што су међународне финансијске институције, агенције Уједињених нација, фондови и програми и донатори ван ЕУ.

Члан 21 *Обустава помоћи*

1. Поштовање принципа демократије, владавине права и људских и мањинских права и основних слобода суштински је елемент за примену ове уредбе и одобрење помоћи по њој. Помоћ Заједнице за Албанију, Босну и Херцеговину, Хрватску, Бившу Југословенску Републику Македонију, Црну Гору и Србију, укључујући Косово такође ће подлегати условима које је Савет утврдио у својим Закључцима од 29. априла 1997. године, посебно што се тиче обавезе прималаца да спроведу демократске, економске и институционалне реформе.
2. Када земља корисница не поштује ове принципе или обавезе садржане у односном партнерству са ЕУ, или где је напредак према извршењу критеријума придруживања недовољан, Савет, поступајући по предлогу Комисије, може квалификованом већином предузети одговарајуће кораке у вези са било којом помоћи одобреном у оквиру ове уредбе. Европски парламент ће у потпуности и одмах бити обавештен о свим одлукама донетим у овом контексту.

Члан 22 *Оцена*

Комисија ће редовно оцењивати резултате и ефикасност политике и програма и делотворност програмирања да би се утврдило да ли су испуњени циљеви како би била у могућности да формулише препоруке ради побољшања будућих делатности. Комисија ће одборима о којима је реч у члану 14 слати релевантне извештаје о оци на расправу. Ови резултати ће се затим унети у решење програма и издавање средстава.

НАСЛОВ IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23

Статус земље кориснице

Ако се земљи корисници наведеној у Анексу II додели статус кандидата за приступање ЕУ, Савет ће, поступајући према предлогу Комисије квалификованом већином пребацити ту земљу из Анекса II у Анекс I.

Члан 24

Одредба о укрштању са другим инструментима помоћи

Како би се обезбедила доследност и ефикасност помоћи Комисије, Комисија може одлучити у складу са поступком о коме је реч у члану 14(2)(а), да и треће земље, територије и региони могу имати користи од активности у оквиру ове уредбе, ако пројекат или програм о коме је реч има регионални, прекогранични, транснационални или глобални карактер. При томе, Комисија ће се трудити да се избегавају дуплирања са другим инструментима спољне финансијске помоћи.

Члан 25

Прелазне одредбе

1. Почев од 1. јануара 2007. године укидају се Уредбе (ЕЕЗ) бр. 3906/1989, (ЕЗ) бр. 2760/1998, (ЕЗ) бр. 1266/1999, (ЕЗ) бр. 1267/1999, (ЕЗ) бр. 1268/1999, (ЕЗ) бр. 555/2000, (ЕЗ) бр. 2500/2001 и (ЕЗ) бр. 2112/2005.

Ове уредбе, као и Уредба (ЕЗ) бр. 2666/2000, настављају да се примењују на законска акта и обавезе спровођења буџета за године које претходе 2007. години, и на примену члана 31 Закона који се односи на услове приступања Републике Бугарске и Румуније и подешавања уговорима на основу којих је основана Европска унија⁴⁷.

2. Ако буду потребне посебне мере ради олакшања преласка са система утврђеног Уредбама (ЕЕЗ) бр. 3906/1989, (ЕЗ) бр. 2760/1998, (ЕЗ) бр. 1266/1999, (ЕЗ) бр. 1267/1999, (ЕЗ) бр. 1268/1999, (ЕЗ) бр. 555/2000, (ЕЗ) бр. 2666/2000 или (ЕЗ) бр. 2500/2001 на систем утврђен овом Уредбом, Комисија ће усвојити такве мере у складу са поступцима предвиђеним чланом 14 ове уредбе.

⁴⁷ Сл. лист L 157, 21.6.2005, стр. 203.

Члан 26
Референтни финансијски износ

Референтни финансијски износ за спровођење ове уредбе у периоду 2007 – 2013 износиће 11 468 милиона евра. Годишња издвајања одобриће буџетски орган у границама финансијског оквира.

Члан 27
Преглед

Комисија ће до 31. децембра 2010. године Европском парламенту и Савету доставити извештај који оцењује спровођење ове уредбе у прве три године, ако је погодно, са законским предлогом којим се уводе потребне измене ове уредбе.

Члан 28
Ступање на снагу

Ова уредба ступа на снагу следећег дана по објављивању у *Службеном листу Европске уније*.

Примењиваће се од 1. јануара 2007. године до 31. децембра 2013. године.

Ова уредба је обавезујућа у целини и директно се примењује у свим државама чланицама.

Сачињено у Бриселу, дана 17. јула 2006. године

За Савет
Председник
Е. ТУОМИОЈА

Анекс 1

- Хрватска
- Турска
- Бивша Југословенска Република Македонија

АНЕКС II

- Албанија
 - Босна и Херцеговина
 - Црна Гора
 - Србија, укључујући Косово⁴⁸
-

⁴⁸ Како је дефинисано Резолуцијом 1244 Савета безбедности УН

2 Уредба Савета (ЕЗ) бр. 718/2007 којом се утврђује Уредба о спровођењу ИПА

Уредба Комисије (ЕЗ) бр. 718/2007 од 12. јуна 2007. године којом се спроводи Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006 о утврђивању инструмента претприступне помоћи (ИПА)

Службени лист L 170, 29/06/2007 стр. 0001 – 0066

Уредба Комисије (ЕЗ) бр. 718/2007 од 12. јуна 2007. године	
којом се спроводи Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006 за утврђивање инструмента претприступне помоћи (ИПА)	
САДРЖАЈ	
Део I	Заједничке одредбе
Наслов I	Принципи и општи оквир помоћи
Поглавље I	Предмет и принципи
Поглавље II	Општи оквир за спровођење помоћи
Наслов II	Заједничка правила за спровођење помоћи
Поглавље I	Принципи
Поглавље II	Системи управљања и контроле
Одељак 1	Децентрализовано управљање
Одељак 2	Други облици управљања
Поглавље III	Финансијски допринос Европске заједнице
Поглавље IV	Финансијско управљање
Одељак 1	Буџетске обавезе
Одељак 2	Правила децентрализованог управљања
Одељак 3	Правила централизованог и заједничког управљања
Поглавље V	Оцена и праћење
Поглавље VI	Јавност и видљивост
Део II	Посебне одредбе
Наслов I	Компонента помоћ транзицији и изградња институција
Поглавље I	Предмет помоћи и подобност
Поглавље II	Програмирање
Поглавље III	Спровођење
Одељак 1	Оквир спровођења и принципи
Одељак 2	Финансијско управљање
Одељак 3	Оцена и праћење
Наслов II	Компонента прекограничне сарадње
Поглавље I	Предмет помоћи и подобност
Поглавље II	Програмирање
Одељак 1	Програми
Одељак 2	Активности
Поглавље III	Спровођење
Одељак 1	Опште одредбе
Одељак 2	Прекогранични програми између земаља корисница и земаља чланица
Одељак 3	Прекогранични програми између земаља корисница
Наслов III	Компоненте регионалног развоја и развоја људских ресурса
Поглавље I	Предмет помоћи и подобност
Одељак 1	Компонента регионалног развоја
Одељак 2	Компонента развоја људских ресурса
Поглавље II	Програмирање
Поглавље III	Спровођење
Одељак 1	Општа правила
Одељак 2	Финансијско управљање
Одељак 3	Оцена и праћење
Наслов IV	Компонента руралног развоја
Поглавље I	Предмет помоћи и подобност
Одељак 1	Предмет помоћи
Одељак 2	Општи захтеви у погледу подобности и интензитета помоћи
Одељак 3	Подобност и посебни захтеви за помоћ по приоритетној оси 1
Одељак 4	Подобност и посебни захтеви за помоћ по приоритетној оси 2

Одељак 5	Подобност и посебни захтеви за помоћ по приоритетној оси 3
Одељак 6	Техничка помоћ
Поглавље II	Програмирање
Поглавље III	Спровођење
Одељак 1	Принципи и финансијско управљање
Одељак 2	Оцена и праћење
Део III	Завршне одредбе
Анекс	Критеријуми акредитације

КОМИСИЈА ЕВРОПСКИХ ЗАЈЕДНИЦА,

Имајући у виду Уговор о оснивању Европске заједнице,

Имајући у виду Уредбу Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006 од 17. јула 2006. године којом се утврђује инструмент претприступне помоћи (ИПА) [1] и посебно њен члан 3(3),

С обзиром на то да је:

- (1) Сврха Уредбе (ЕЗ) бр. 1085/2006 (у даљем тексту звана ИПА уредба) да обезбеди претприступну помоћ земљама корисницима и да их подржи у њиховој транзицији са Анекса II на Анекс I те уредбе и кроз чланство у Европској унији
- (2) ИПА уредба једини инструмент претприступа за период од 2007. до 2013. године, правила програмирања и пружања помоћи у оквиру те уредбе треба усмерити и спојити у једну уредбу за спровођење помоћи која покрива пет компоненти утврђених ИПА уредбом (у даљем тексту зване ИПА компоненте).
- (3) За обезбеђење кохерентности, координације и ефикасности, посебно у контексту акционог плана Комисије према Оквиру интегрисане интерне контроле, заједничка правила за спровођење помоћи по ИПА уредби су потребна за свих пет ИПА компоненти. Специфичне карактеристике појединачних ИПА компоненти ипак треба узети у обзир.
- (4) Разлике у друштвено-економском, културном и политичком контексту у оквиру земаља корисница такође треба узети у обзир, пошто такве разлике покрећу потребу за специфичним приступом и различитом подршком у зависности од тога да ли је статус земље- земља кандидат или потенцијални кандидат, у зависности од политичког и економског контекста, потреба и капацитета преузимања и управљања.
- (5) Помоћ одобрена по ИПА уредби треба да буде у складу са политикама и активностима Заједнице у области спољне помоћи.
- (6) Помоћ треба да буде у оквиру обима који је утврђен чланом 2 ИПА уредбе. Циљ треба да буде подршка широком опсегу мера институционалне изградње у свим земљама корисницима. Она треба да ојача демократске институције и владавину права, реформише државну управу, спроведе економске реформе, поштује људска и мањинска права, подстиче једнакост полова и непостојање дискриминације, унапређује грађанска права и развој грађанског друштва, подржава напредну регионалну сарадњу и помирење и реконструкцију, и доприноси одрживом развоју и смањењу сиромаштва, као и високом нивоу заштите животне средине у овим земљама.
- (7) Помоћ земљама кандидатима треба додатно да буде усредсређена на усвајање и спровођење комплетних правних тековина Европске уније, и усклађеност са критеријумима придруживања; она такође треба да помогне земљама чланицама у програмирању, управљању и спровођењу Европског фонда за регионални развој, Кохезионог фонда, Европског социјалног фонда и Фонда за рурални развој који ће им бити на располагању после придруживања.

- (8) Помоћ земљама потенцијалним кандидатима треба да промовише степен усклађености са правним тековинама Европске уније и приближавање Критеријумима придруживања као и активностима природе сличне онима које ће бити на располагању државама кандидатима по ИПА компонентама које се односе на регионални развој, развој људских ресурса и рурални развој.
- (9) Да би се гарантовала доследност, комплементарност и концентрација помоћи, кохерентност и координација активности обављених у датој земљи по различитим ИПА компонентама треба да буду осигурани на нивоу вишегодишњег планирања које је предвиђено чланом 6 ИПА уредбе.
- (10) Комисија и земље кориснице треба да потпишу оквирне споразуме како би се утврдили принципи њихове сарадње по овој уредби.
- (11) Мора бити јасно који се методи управљања утврђени Уредбом Савета (ЕЗ, Еуроатом) бр.1605/2002 од 25. јуна 2002. године о Финансијској уредби која се примењује на општи буџет Европских заједница [2] у односу на сваку компоненту како је предвиђено ИПА уредбом.
- (12) Посебно, пошто ИПА уредба предвиђа помоћ у контексту процеса претприступања, у њеном спровођењу треба примењивати децентрализовано управљање фондовима где је могуће, да би се подстицало да земље кориснице буду власници управљања помоћи. Међутим, треба да буде могућа и примена централизованог, заједничког и подељеног управљања, већ како одговара.
- (13) У случају децентрализованог управљања, односне улоге и захтеви Комисије и земаља корисница морају бити јасни. Одредбе које се односе на земље кориснице треба да буду обухваћене оквирним, секторским или споразумима о финансирању.
- (14) Потребно је утврдити детаљна правила за финансијско управљање средствима према ИПА уредби према којима ће се метод управљања примењивати на спровођење помоћи. Обавезе земаља корисница у овом погледу треба да буду утврђене оквирним, секторским или споразумима о финансирању.
- (15) Поред опште оцене ИПА уредбе како је предвиђено чланом 22 исте, помоћ према наведеној уредби треба редовно пратити и оцењивати. Програми посебно треба да буду предмет оцене посебних одбора за праћење, а свеопште спровођење помоћи према ИПА уредби треба да буде надзирано на редовној основи.
- (16) Присутност програма ИПА помоћи и њихов утицај на грађане земаља корисница је од суштинске важности како би јавност била упозната са активностима ЕУ и како би се креирала доследна слика мера о којима је реч у свим земљама корисницама, у складу са акционим планом Комисије „Европа која комуницира“, бела књига Комисије о политици европске комуникације и комуникацијске стратегије проширења за период од 2005. до 2009. године.
- (17) Пошто се ИПА уредба примењује од 1. јануара 2007. године, правила Комисије за спровођење те уредбе треба такође да се примењују од 1. јануара 2007. године.
- (18) Одредбе утврђене овом уредбом су у складу са мишљењем ИПА одбора,
- УСВОЈИЛА ЈЕ ОВУ УРЕДБУ:
- ДЕО I
- ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ
- НАСЛОВ I
- ПРИНЦИПИ И ОПШТИ ОКВИР ПОМОЋИ

ПОГЛАВЉЕ I

Предмет и принципи

Члан 1

Предмет

Ова уредба утврђује правила за спровођење помоћи која регулишу обезбеђење претприступне помоћи Заједнице која је утврђена Уредбом Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006 (ИПА), ИПА уредба.

Члан 2

Дефиниције

У сврхе ове уредбе, примењују се следеће дефиниције:

1. „земља корисница”: било која земља наведена било у Анексу I или II уз ИПА уредбу;
2. „пакет проширења”: комплет докумената који Комисија сваке године презентира Савету и Европском парламенту, чији се стратешки и политички део састоји од ревизија, према случају, од партнерстава за придруживање и европских партнерстава, редовних извештаја које држава утврђује и стратешких докумената Комисије. Вишегодишњи индикативни финансијски оквир допуњава овај пакет;
3. „оквирни споразум”: споразум закључен између Комисије и земље кориснице а примењује се на све ИПА компоненте, који утврђује принципе сарадње земље кориснице и Комисије према овој уредби;
4. „секторски споразум”: споразум који се односи на посебну ИПА компоненту, састављен, према случају, између Комисије и земље кориснице, којим се утврђују релевантне одредбе које се морају поштовати, а које нису садржане у посебном оквирном споразуму одређене земље ни у споразумима о финансирању;
5. „споразум о финансирању”: годишњи или вишегодишњи споразум закључен између Комисије и земље кориснице, на основу финансијске одлуке Комисије којом се одобрава допринос Комисије економском програму или активностима у оквиру ове уредбе;
6. „неправилност”: свако кршење неке одредбе правила и уговора која се примењују а које је последица неког акта или пропуста економског извршиоца које има, или би имало, штетан утицај на општи буџет Европске уније тиме што би се општи буџет задужио неком неоправданом ставком;
7. „финансијска година”: од 1. јануара до 31. децембра;
8. „крајњи корисник”: тело или фирма, било државна или приватна, који су одговорни за покретање или покретање и спровођење активности. У контексту планова помоћи, крајњи корисници су државне или приватне фирме које обављају појединачни пројекат и примају јавну помоћ;
9. „допринос Заједнице”: део подобних трошкова које финансира Заједница;
10. „рачун у еврима”: каматоносни банкарски рачун који је отворио национални фонд у некој финансијској или државној институцији, у име земље кориснице и на њену одговорност ради пријема исплата од Комисије;
11. „јавна потрошња”: сваки јавни допринос финансирању активности које воде порекло од Европске заједнице или буџета државних органа земље кориснице и сваки допринос финансирању активности чије је порекло у буџету државних правних тела или удружења једног или више регионалних или локалних органа или државних тела;
12. „укупна потрошња”: јавна потрошња и сваки приватни допринос финансирању активности.

Члан 3

Принципи помоћи

Комисија ће осигурати да се следећи принципи примењују по питању помоћи према ИПА уредби:

- Одобрена помоћ ће поштовати принципе доследности, комплементарности, ко-ординације, партнерства и концентрације.
- Помоћ ће бити доследна политикама ЕУ и подржаваће усклађеност са правним тековинама Европске уније.
- Помоћ ће бити у складу са буџетским принципима који су утврђени Уредбом Савета (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.
- Помоћ ће бити доследна потребама идентификованим у процесу проширења и капацитетима преузимања земље кориснице. Она ће такође узимати у обзир стечена искуства.
- Веома ће се охрабривати да земља корисница буде власник програмирања и спровођења помоћи, а обезбедиће се и одговарајућа видљивост интервенције ЕУ.
- Активност ће бити правилно припремљена, са јасним и доказивим циљевима, који треба да се постигну у датом периоду.
- Свака дискриминација по основу пола, расе или етничког порекла, религије или веровања, старости или сексуалне опредељености спречаваће се у току разних фаза спровођења помоћи.
- Циљевима претприступне помоћи ће се тежити у оквиру одрживог развоја и кампање ради постизања циља Заједнице да се заштити и побољша животна средина.

Члан 4

Приоритети помоћи

Помоћ за дату земљу корисницу ће се заснивати на приоритетима који су назначени у следећим документима, где исти постоје:

- Европско партнерство,
- Партнерство ради придруживања,
- Национални програм за усвајање правних тековина Европске уније
- Извештаји и стратешки документ садржани у годишњем пакету проширења Комисије,
- Споразум о стабилизацији и придруживању,
- Оквир преговарања.

Такође ће се узети у обзир приоритети утврђени националним стратегијама где су они компатибилни циљевима и обиму претприступа како је утврђено ИПА уредбом.

ПОГЛАВЉЕ II

Општи оквир спровођења помоћи

Члан 5

Вишегодишњи индикативни документи планирања

1. Вишегодишњи индикативни документ планирања ће обезбедити неопходну доследност и комплементарност између ИПА компоненти у датој земљи корисници. У њему посебно треба да се огледају принципи утврђени чланом 9.
2. У складу са одредбом члана 20(3) ИПА уредбе и у контексту консултације која је наведена у члану 6(1) те уредбе, Комисија настоји да обезбеди довољно времена за релевантне учеснике, укључујући и државе чланице, да дају свој коментар овог докумената.
3. Вишегодишњи индикативни документи планирања обухватају, за сваку земљу о којој је реч:
 - (а) општи историјат, укључујући и кратак опис процеса консултација са и у оквиру земље кориснице;
 - (б) опис циљева сарадње Европске уније у земљи о којој је реч;
 - (в) усаглашену процену изазова, потреба и релативне важности приоритета помоћи;
 - (г) преглед претходне сарадње и сарадње која је у току са Европском унијом, укључујући анализу потреба и капацитета преузимања и стечених искустава, и релевантних активности других донатора, где су такве информације расположиве;
 - (д) за сваку компоненту, опис како се усаглашена процена о којој је реч у тачки (в) у горњем

тексту преводи у стратешке изборе и опис главних области које су изабране за помоћ у земљи о којој је реч, као и очекиваних резултата;

(ђ) индикативна издвојена финансијска средства за главне области интервенције према свакој ИПА компоненти.

4. Регионални и хоризонтални програми могу се покрити посебним и одређеним више-корисничким вишегодишњим индикативним документима планирања.

Члан 6

Вишегодишњи или годишњи програми

1. Вишегодишња индикативна документа планирања спроводе се кроз вишегодишње или, у зависности од компоненте, годишње програме, како је утврђено чланом 7 ИПА уредбе.
2. Вишегодишњи програми или годишњи програми састоје се од докумената које је доставила земља корисница, или које је припремила Комисија у случају регионалних и хоризонталних програма, а које је Комисија усвојила. Програми представљају доследан комплет оса приоритета, свих одговарајућих мера или активности и опис финансијског доприноса који су потребни како би се спровеле стратегије дефинисане у вишегодишњим индикативним документима планирања.

Програми су даље подељени на осе приоритета, од којих свака дефинише глобални циљ који треба да се постигне, и које се, у зависности од разматране ИПА компоненте, спроводе кроз мере које се опет могу раздвојити у активности, или директно кроз активности.

Активности обухватају један пројект или групу пројеката које спроводи Комисија, или које покреће или покреће и спроводи један или више крајњих корисника, које омогућавају постизање циљева мере и/или приоритетне осе на коју се односе.

3. У складу са чланом 20 ИПА уредбе, релевантни учесници, укључујући и земље чланице, консултују се у току процеса програмирања, у складу са одредбама које су утврђене у Делу II. Комисија и/или земља корисница настоје да одвоје довољно времена да заинтересоване стране дају своје коментаре у овом контексту.

Члан 7

Оквирни споразуми и секторски споразуми

1. Комисија и земља корисница закључују оквирни споразум, како би се утврдила и како би се договориле о правилима сарадње која се односи на финансијску помоћ ЕУ земљи корисници. Где је потребно, оквирни споразум се може допунити секторским споразумом, или секторским споразумима, који покривају посебне одредбе компоненте.
2. Помоћ према ИПА уредби се може доделити земљи корисници једино пошто се закључи оквирни споразум о коме је реч у ставу 1 и пошто исти ступи на снагу.

Где је са земљом корисником закључен секторски споразум, помоћ према ИПА уредби може се једино доделити, према ИПА компоненти коју разматра секторски споразум, пошто на снагу ступе оквирни споразум и секторски споразум.

Одступањем од првог става, где оквирни споразум није закључен или где оквирни споразум на снази закључен према Уредби Савета (ЕЕЗ) бр. 3906/89 [3], (ЕЗ) бр. 1267/1999 [4], (ЕЗ) бр. 1268/1999 [5], (ЕЗ) бр. 2500/2001 [6] или (ЕЗ) бр. 2666/2000 [7] не садржи минималне одредбе наведене у ставу 3, ове минималне одредбе ће бити утврђене у споразумима о финансирању.

3. Оквирни споразум посебно утврђује одредбе које се односе на:

(а) општа правила финансијске помоћи Заједнице;

(б) утврђивање структура и тела која су потребна за управљање а која су наведена у члановима 21, 32 и 33 и свих других посебних тела;

(в) заједничке одговорности горе наведених структура, органа и тела, у складу са принципима који

су наведени у члановима 22, 23, 24, 25, 26, 28 и 29;

(г) захтеви и услови контроле за:

- (i) акредитацију и праћење националног службеника за одобравање од стране надлежног службеника за акредитацију, у складу са принципима који су наведени у члановима 11, 12 и 15;
- (ii) акредитацију и праћење акредитације оперативних структура од стране националног службеника за одобравање, у складу са принципима који су наведени у члановима 11, 13 и 16;
- (iii) преношење управљачких овлашћења Комисије, у складу са принципима који су наведени у члановима 11, 14 и 17;

(д) утврђивање годишње изјаве о усклађености од стране националног службеника за одобравање, како је наведено у члану 27;

(ђ) правила набавке, у складу са Уредбом (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 и Уредбом Комисије (ЕЗ, Еуроатом) бр. 2342/2002 [8] којом се утврђују детаљна правила за спровођење Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002;

(е) завршетак програма како је утврђено члановима 47 и 56;

(ж) дефиниције неправилности у складу са чланом 2, проневере, и активне и пасивне корупције, у складу са оним које су садржане у законодавству Заједнице; обавеза земље кориснице да предузима одговарајуће превентивне мере против активне и пасивне корупције, мере против проневере и корективне радње; правила за обнову фондова у случају неправилности или проневере;

(з) обнове и финансијске исправке и подешавања, у складу са члановима 49 и 50;

(и) правила надзора, контроле и ревизије која примењују Комисија и Европски суд ревизора;

(ј) прописи о порезима, царинама и другим фискалним дажбинама;

(к) захтеви у погледу информација и публицитета.

4. Секторски споразум који се односи на одређену ИПА компоненту и који допуњава оквирни споразум може бити закључен, где одговара. Не доводећи у питање одредбе утврђене оквирним споразумом, он обухвата детаљне и посебне одредбе за управљање, оцену и контролу компоненте о којој је реч.

5. У датој земљи корисници оквирни споразум се примењује на све споразуме о финансирању како је предвиђено чланом 8.

Тамо где постоји, секторски споразум који се тиче дате компоненте примењује се на све споразуме о финансирању закључене у оквиру те компоненте.

Члан 8

Одлуке и споразуми о финансирању

1. Одлуке Комисије којима се усвајају вишегодишњи или годишњи програми испуњавају захтеве који су потребни за доношење одлука о финансирању у складу са чланом 75(2) Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр.1605/2002.

2. Када се то захтева одлуком о финансирању, Комисија и земља корисница о којој је реч закључују споразум о финансирању. Споразуми о финансирању се могу закључити на годишњој или вишегодишњој основи у складу са чланом 39.

3. Сваки програм чини саставни део финансијског споразума.

4. Споразуми о финансирању утврђују:

(а) одредбе којима земља корисница прихвата помоћ Заједнице и саглашава се са правилима и поступцима који се тичу расподеле те помоћи;
(б) услове под којима се управља помоћ, укључујући релевантне методе и одговорности за спровођење годишњег или вишегодишњег програма и/или активности;
(в) одредбе земље кориснице које се односе на утврђивање и редовно ажурирање детаљног плана са индикативним референтним тачкама и роковима за постизање децентрализације без ex ante контрола од стране Комисије као што се наводи у члановима 14 и 18.

НАСЛОВ II

ЗАЈЕДНИЧКА ПРАВИЛА СПРОВОЂЕЊА ПОМОЋИ

ПОГЛАВЉЕ I

Принципи

Члан 9

Доследност спровођења помоћи

1. Помоћ према ИПА уредби је доследна и координирана у оквиру и између ИПА компоненти, и на нивоу планирања и на нивоу програмирања.
2. Свако преклапање радњи које покривају различите компоненте се избегава а трошкови по више од једне активности се не финансирају.

Члан 10

Општи принципи спровођења помоћи

1. Сем ако није другачије предвиђено ставовима 2, 3 и 4, децентрализовано управљање се, када Комисија преноси управљање одређеним радњама на земљу корисницу, при чему задржава свеопшту коначну одговорност за извршење општег буџета у складу са чланом 53ц Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 и релевантним одредбама Уговора ЕЗ, примењује на спровођење помоћи према ИПА уредби.

У сврхе помоћи према ИПА уредби, децентрализовано управљање покрива најмање тендере, уговарање и плаћања.

У случају децентрализованог управљања, активности се спроводе у складу са одредбама утврђеним чланом 53ц Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.

2. Централизовано управљање онако како је дефинисано чланом 53а Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 може се користити према компоненти транзиционе помоћи и институционалне изградње, посебно за регионалне и хоризонталне програме, и према компоненти прекограничне сарадње. Оно се такође може користити за техничку помоћ према било којој ИПА компоненти.

У оквиру централизованог управљања, активности се спроводе у складу са одредбама утврђеним члановима 53(а), 53а и 54 до 57 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.

3. Заједничко управљање, како је дефинисано чланом 53д Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 може се користити према компоненти транзиционе помоћи и институционалне изградње, посебно за регионалне и хоризонталне програме, за програме у које су укључене међународне организације.

У случају заједничког управљања са међународним организацијама, активности се спроводе у складу са одредбама утврђеним чланом 53(ц) и 53д Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.

4. Подељено управљање, како је дефинисано чланом 53б Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 може се користити према компоненти прекограничне сарадње, за прекограничне програме у које су укључене земље чланице.

У оквиру подељеног управљања са неком државом чланицом, активности се спроводе у складу са

одредбама утврђеним чланом 53(б) и 53б и Насловом II Део два Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.

ПОГЛАВЉЕ II

Системи управљања и контроле

Одељак 1

Децентрализовано управљање

Пододељак 1

Акредитација и преношење овлашћења за управљање

Члан 11

Општи услови

1. Пре доношења одлуке о преношењу овлашћења за управљање на земљу корисницу у вези са неком компонентом, програмом, или мером, Комисија се уверава да та земља испуњава услове о којима је реч у члану 56(2) Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002, посебно што се тиче успостављених система управљања и контроле, и да су акредитације утврђене члановима 12 и 13 на снази.

2. У ту сврху, системи управљања и контроле успостављени у земљи корисници обезбеђују ефикасне контроле најмање у областима утврђеним Анексом. Одредбе о другим областима које су утврђене секторским или финансијским споразумима примењују се поред ове Уредбе.

3. Где је одређеним лицима дата одговорност за неку делатност у односу на управљање, спровођење и контролу програма, земља корисница омогућава тим лицима да извршавају своје дужности у вези са том одговорношћу, укључујући и случајеве где нема хијерархијске везе између њих и тела која учествују у тој активности. Земља корисница тим лицима посебно обезбеђује овлашћење да успостављају, кроз формалне радне договоре између њих и тела о којима је реч:

(а) одговарајући систем за размену информација, укључујући овлашћење да траже информације и право приступа документима и особљу на лицу места, ако је потребно;

(б) стандарде који морају бити испуњени;

(в) поступке који се морају поштовати.

4. Сви други посебни услови неке компоненте који су утврђени секторским споразумима или споразумима о финансирању примењују се поред ове Уредбе.

Члан 12

Акредитација националног службеника за одобравање и националног фонда

1. Надлежни службеник за акредитацију о коме је реч у члану 24 је одговоран за акредитацију националног службеника за одобравање како је описано у члану 25, и као начелника националног фонда у складу са чланом 25(2)(а) и што се тиче његове дужности да испуњава обавезе утврђене чланом 25(2)(б). Акредитација националног службеника за одобравање покрива национални фонд како је описано у члану 26.

2. Пре акредитације националног службеника за одобравање, надлежни службеник за акредитацију се уверава да су испуњени услови утврђени чланом 11, на основу мишљења ревизора које је саставио спољни ревизор функционално независан од свих актера у системима управљања и контроле. Мишљење ревизора се заснива на прегледу који је обављен према међународно признатим ревизорским стандардима.

3. Надлежни службеник за акредитацију обавештава Комисију о акредитацији националног службеника за одобравање најкасније до обавештења о акредитацији прве оперативне структуре како је описано у члану 13(3). Надлежни службеник за акредитацију обезбеђује све релевантне пратеће информације које тражи Комисија.

4. Надлежни службеник за акредитацију одмах обавештава Комисију о свим изменама које се тичу националног службеника за одобравање или националног фонда. Када измена погађа националног службеника за одобравање или национални фонд у вези са примењивим условима како је утврђено чланом 11, надлежни службеник за акредитацију шаље Комисији процену околности те измене на важност акредитације. Где је таква измена знатна, надлежни службеник за акредитацију такође обавештава Комисију о својој одлуци која се тиче акредитације.

Члан 13

Акредитација оперативне структуре

1. Национални службеник за одобравање је одговоран за акредитацију оперативних структура о којима је реч у члану 28.

2. Пре акредитације оперативне структуре национални службеник за одобравање се уверава да је оперативна структура о којој је реч испунила све услове утврђене чланом 11. Ово уверавање је поткрепљено мишљењем ревизора које је саставио спољни ревизор функционално независан од свих актера у системима управљања и контроле. Мишљење ревизора се заснива на прегледима који су обављени према међународно признатим ревизорским стандардима.

3. Национални службеник за одобравање обавештава Комисију о акредитацији оперативних структура и обезбеђује све релевантне пратеће информације које тражи Комисија, укључујући и опис система управљања и контроле.

Члан 14

Преношење овлашћења за управљање од стране Комисије

1. Пре преношења овлашћења за управљање, Комисија разматра акредитације о којима је реч у члановима 12 и 13 и прегледа поступке и структуре свих тела или органа о којима је реч у оквиру земље кориснице. Ово може обухватити овере на лицу места од стране њених служби или оних које су подговарача ревизорске фирме.

2. Комисија може, у својој одлуци да пренесе овлашћења за управљање, утврдити додатне услове, ради обезбеђења испуњења услова о којима је реч у члану 11. Ови додатни услови морају бити испуњени у одређеном периоду који ће Комисија утврдити како би преношење овлашћења за управљање остало на снази.

3. Одлуком Комисије о преношењу овлашћења за управљање утврдиће се списак ех анте контрола, ако су потребне, које ће обавити Комисија приликом тендера, објављивања тендера и доделе уговора и донација. Овај списак се може разликовати од компоненте до компоненте или од програма до програма. Ех анте контроле се примењују, у зависности од компоненте или програма, док Комисија не дозволи децентрализовано управљање без ех анте контрола о којима је реч у члану 18.

4. Одлуком Комисије могу се утврдити одредбе које се односе на обуставу или повлачење преношења овлашћења за управљање у односу на одређена тела или органе.

Члан 15

Повлачење или обустава акредитација националног службеника за одобравање и националног фонда

1. Пошто Комисија пренесе овлашћења за управљање, надлежни службеник за акредитацију је одговоран да прати да се одржава стално испуњавање свих услова ове акредитације и обавештава Комисију о свим значајним изменама у вези са њом.

2. Ако неки услов који се примењује утврђен чланом 11 није испуњен, или се више не испуњава, надлежни службеник за акредитацију или обуставља или повлачи акредитацију националног

службеника за одобравање и одмах обавештава Комисију о својој одлуци и о разлозима своје одлуке. Надлежни службеник за акредитацију се уверава да су ови услови поново испуњени пре обнављања акредитације. Ово уверавање је поткрепљено мишљењем ревизора како је предвиђено чланом 12(2).

3. Када надлежни службеник за акредитацију повуче или обустави акредитацију националног службеника за одобравање, примењују се одредбе овог става.

Комисија ће престати да врши преносе средстава земљи корисници у периоду када акредитација није на снази.

У периоду када акредитација није на снази, сви рачуни у еврима или рачуни у еврима за компоненте о којима се ради су блокирани и Национални фонд не врши ниједну исплату са ових рачуна у еврима који су блокирани, а Заједница их неће сматрати погодном за финансирање.

Не доводећи у питање било које финансијске корекције, Комисија може извршити финансијске корекције како је предвиђено чланом 49 против земље кориснице због њеног претходног непоштовања услова за преношење овлашћења за управљање.

Члан 16

Повлачење или обустава акредитација оперативних структура

1. Пошто Комисија пренесе овлашћења за управљање, национални службеник за одобравање је одговоран за праћење сталног одржавања и испуњавање свих услова ове акредитације и обавештава надлежног службеника за акредитацију о свим значајним изменама у вези са њом.

2. Ако неки услов утврђен чланом 11 није испуњен, или се више не испуњава, национални службеник за одобравање или обуставља или повлачи акредитацију оперативне структуре о којој је реч и одмах обавештава Комисију и надлежног службеника за акредитацију о својој одлуци и о разлозима своје одлуке.

Национални службеник за одобравање се уверава да су ови услови поново испуњени пре обнављања акредитације. Ово уверавање је поткрепљено мишљењем ревизора како је предвиђено чланом 13(2).

3. Када национални службеник за одобравање повуче или обустави акредитацију оперативне структуре, примењују се одредбе овог става.

Комисија не врши никакве преносе средстава за програме или активности које спроводи оперативна структура о којој је реч када је њена акредитација обустављена или повучена.

Не доводећи у питање било које финансијске корекције, Комисија може извршити финансијске корекције како је предвиђено чланом 49 против земље кориснице због њеног претходног непоштовања захтева и услова за преношење овлашћења за управљање.

када акредитација није на снази ниједна нова законска обавеза оперативне структуре о којој је реч се не сматра погодном.

Национални службеник за одобравање је одговоран за предузимање свих одговарајућих сигурносних мера које се тичу плаћања које је извршила или уговора које је потписала оперативна структура о којима је реч.

Члан 17

Повлачење или обустава преношења овлашћења за управљање

1. Комисија прати поштовање услова утврђених чланом 11.

2. Без обзира на одлуку надлежног службеника за акредитацију да одржава, обустави или повуче акредитацију националног службеника за одобравање или одлуку националног службеника за одобравање да обустави или повуче акредитацију оперативне структуре, Комисија може да обустави или повуче издавање овлашћења за управљање у било ком тренутку, посебно у случају да неки од услова наведених у члану 11 није испуњен, или се више не испуњава.

3. Када Комисија повуче или обустави преношење овлашћења за управљање, примењују се одредбе овог става.

Комисија ће престати да врши преносе средстава земљи корисници.

Не доводећи у питање било које финансијске корекције, Комисија може извршити финансијске корекције како је предвиђено чланом 49 против земље кориснице због њеног претходног непоштовања услова за преношење овлашћења за управљање.

Комисија може утврдити друге околности такве обуставе или повлачења посебном одлуком Комисије.

Члан 18

Децентрализација без ех анте контрола од стране Комисије

1. Децентрализација без ех анте контрола од стране Комисије је циљ за спровођење свих ИПА компоненти где се помоћ спроводи на децентрализованом основи у складу са чланом 10. Рок за постизање овог циља може варирати у зависности од ИПА компоненте о којој се ради.

2. Пре престанка ех анте контрола утврђених одлуком Комисије о преношењу овлашћења за управљање, Комисија ће се уверити у ефикасно функционисање система управљања и контроле о којима се ради у складу са релевантним прописима Заједнице и релевантним националним прописима.

3. Комисија посебно прати како земља корисница спроводи детаљан план који је обухваћен споразумом о финансирању утврђеним чланом 8 (4)(ц), која може да се позове на фазно одрицање од разних типова ех анте контрола.

4. Комисија посвећује дужну пажњу резултатима које је земља корисница постигла у овом контексту, посебно у обезбеђењу помоћи и у поступку преговарања.

Члан 19

Мере против проневере

1. Земље кориснице обезбеђују истрагу и ефикасно решавање свих сумњивих случајева проневере и неправилности и обезбеђују функционисање механизма контроле и извештавања који су еквивалентни онима о којима је реч у Уредби Комисије (ЕЗ) бр.1828/2006 [9]. У случају сумње да постоји проневера или неправилност, Комисија се о томе обавештава без одлагања.

2. Штавише, земље кориснице предузимају све одговарајуће мере ради спречавања и сузбијања сваке активне или пасивне корупције у било којој фази поступка набавке или поступка доделе донације или у току спровођења одговарајућих уговора.

Члан 20

Траг ревизије

Национални службеник за одобравање обезбеђује да су доступне све релевантне информације како би се у сваком тренутку осигурао довољно детаљан траг ревизије. Ова информација садржи писане доказе о одобрењу захтева за исплату, књижењу и исплати таквих захтева и о обрађивању аванса, гаранција и дугова.

Подељак 2

Структуре и тела

Члан 21

Наименовање

1. Земља корисница именује следећа разна тела и органе :

(а) националног ИПА координатора

(б) стратешког координатора за компоненту регионалног развоја и компоненту развоја људских ресурса,

(в) надлежног службеника за акредитацију,

(г) националног службеника за одобравање,

(д) национални фонд,

(ђ) оперативну структуру према ИПА компоненти или програму,

(е) ревизорско тело.

2. Земља корисница обезбеђује да се одговарајућа подела дужности примењује на тела и органе под тачкама (а) до (е) става 1, у складу са чланом 56(2) Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.

3. Комисија преноси овлашћења за управљање на земљу корисницу у складу са чланом 14 ове уредбе, тек пошто буду наименована и успостављена тела и органи о којима је реч у ставу 1.

Члан 22

Функције и одговорности националног ИПА координатора

1. Националног ИПА координатора именује земља корисница. Он је службеник високог ранга у влади или државној управи земље кориснице, који обезбеђује свеопшту координацију помоћи према ИПА уредби.

2. Он посебно:

(а) обезбеђује партнерство између Комисије и земље кориснице и тесну везу између општег процеса придруживања и коришћења помоћи према ИПА уредби;

(б) сноси свеопшту одговорност за:

- доследност и координацију програма предвиђених овом уредбом,
- годишње програмирање компоненте транзиционе помоћи и институционалне изградње на националном нивоу,
- координацију учешћа земље кориснице у релевантним прекограничним програмима, и са земљама чланицама и са другим земљама корисницама као и у програмима транснационалних, међурегионалних или морских басена према другим инструментима Заједнице. Национални ИПА координатор може одредити задатке који се односе на ову координацију координатору за прекограничну сарадњу,

(в) састављање и, пошто их прегледа ИПА комисија за праћење, достављање Комисији ИПА годишњих и завршних извештаја о спровођењу помоћи како је дефинисано чланом 61(3) уз копију националном службенику за одобравање.

Члан 23

Функције и одговорности стратешког координатора

1. Земља корисница именује стратешког координатора како би се обезбедила координација компоненте регионалног развоја и компоненте развоја људских ресурса у оквиру одговорности националног ИПА координатора. Стратешки координатор је лице у оквиру државне управе земље кориснице, које није директно укључено у спровођење компоненти о којима је реч.

2. Стратешки координатор посебно:

(а) координира помоћ одобрену према компоненти регионалног развоја и компоненти развоја људских ресурса;

(б) припрема нацрте стратешког оквира доследности како је дефинисано чланом 154;

(в) обезбеђује координацију између секторских стратегија и програма.

Члан 24

Одговорности надлежног службеника за акредитацију

1. Надлежног службеника за акредитацију именује земља корисница. Он је службеник високог ранга у влади или државној управи земље кориснице.

2. Надлежни службеник за акредитацију је одговоран за издавање, праћење и обуставу или повлачење акредитације националног службеника за одобравање и националног фонда у складу са члановима 12 и 15.

Члан 25

Функције и одговорности националног службеника за одобравање

1. Националног службеника за одобравање именује земља корисница. Он је службеник високог ранга у влади или државној управи земље кориснице.

2. Национални службеник за одобравање :

(а) као управник националног фонда, сноси свеопшту одговорност за финансијско управљање средствима ЕУ у земљи кориснице. Он је одговоран за законитост и регуларност основних трансакција;

(б) је одговоран за ефикасно функционисање система управљања и контроле према ИПА уредби.

3. У сврхе става 2(а), национални службеник за одобравање посебно извршава следеће задатке:

(а) обезбеђује гаранцију за регуларност и законитост основних трансакција;

(б) припрема и доставља Комисији оверене извештаје о трошковима и захтевима за плаћање. Национални службеник за одобравање сноси свеопшту одговорност за тачност захтева за плаћање и за пренос средстава оперативним структурама и/или крајњим корисницима;

(в) потврђује постојање и тачност кофинансирајућих елемената;

(г) обезбеђује идентификацију и хитно обавештавање о некој неправилности;

(д) врши финансијска прилагођавања која су потребна у вези са откривеним неправилностима, према одредбама члана 50;

(ђ) је контакт за финансијске информације које се размењују између Комисије и земље кориснице.

4. У сврхе става 2(б), национални службеник за одобравање посебно извршава следеће задатке:

(а) одговоран је за издавање, праћење и обуставу или повлачење акредитације оперативних структура;

(б) обезбеђује постојање и ефикасно функционисање система управљања помоћи према ИПА уредби;

(в) обезбеђује да је систем интерне контроле који се односи на управљање средствима делотворан и ефикасан;

(г) извештава о системима управљања и контроле;

(д) обезбеђује да одговарајући систем извештавања и информисања функционише;

(ђ) прати налазе ревизорских извештаја ревизорског тела, у складу са чланом 30(1);

(е) одмах обавештава Комисију, уз копију о обавештењу надлежном службенику за акредитацију, о свим значајним изменама које се односе на системе управљања и контроле.

5. Сходно одговорностима које су утврђене ставовима 2(а) и (б), национални службеник за одобравање саставља годишњу изјаву о усклађености, како је дефинисано чланом 27.

Члан 26

Национални фонд

Национални фонд је тело које се налази на нивоу државног министарства државе кориснице са централном буџетском надлежношћу.

Национални фонд поступа као централни трезор и задужен је за задатке финансијског управљања помоћи према ИПА уредби, у оквиру одговорности националног службеника за одобравање.

Он је посебно одговоран за организацију банкарских рачуна, потраживање средстава од Комисије, одобравање преноса средстава која су добијена од Комисије оперативним структурама или крајњим корисницима и финансијско извештавање Комисији.

Члан 27

Изјава о усклађености коју издаје национални службеник за одобравање

1. У складу са чланом 25(5) национални службеник за одобравање даје годишњу изјаву о управљању која има форму изјаве о усклађености која се доставља Комисији до 28. фебруара сваке године. Он прослеђује копију изјаве о усклађености надлежном службенику за акредитацију.

2. Изјава о усклађености се заснива на стварном надзору система управљања и контроле који врши национални службеник за одобравање током финансијске године.

3. Изјава о усклађености се припрема како је предвиђено оквирним споразумом и садржи:

(а) потврду ефикасног функционисања система управљања и контроле;

(б) потврду која се односи на законитост и регуларност основних трансакција;

(в) информације које се односе на све измене у системима и контролама и елементе пратећих рачуноводствених информација.

4. Ако потврде које се траже у складу са тачкама (а) и (б) става 3 нису доступне, национални службеник за одобравање обавештава Комисију о разлозима и могућим последицама, као и о радњама које се предузимају како би се та ситуација исправила и заштитили интереси Заједнице. Он копију ове информације прослеђује надлежном службенику за акредитацију.

Члан 28

Функције и одговорности оперативне структуре

1. За сваку ИПА компоненту или програм успоставља се оперативна структура која се бави управљањем и спровођењем помоћи према ИПА уредби.

Оперативна структура је тело или скуп тела у оквиру управе земље кориснице.

2. Оперативна структура је одговорна за управљање и спровођење једног или више програма о којима је реч у складу са принципом стабилног финансијског управљања. У ове сврхе, она обавља одређени број функција које обухватају:

(а) припрему годишњих или вишегодишњих програма;

(б) праћење програма спровођења и усмеравање рада секторског одбора за праћење како је дефинисано чланом 59, посебно обезбеђењем докумената који су потребни за праћење квалитета спровођења програма;

(в) припрему секторских годишњих и завршних извештаја о спровођењу како је дефинисано чланом 61(1) и, пошто их прегледа секторски одбор за праћење, њихово достављање Комисији, националном ИПА координатору и националном службенику за одобравање;

(г) обезбеђење да се активности бирају за финансирање и одобравају у складу са критеријумима и механизмима који се примењују на програме, и да су у складу са релевантним прописима Заједнице и релевантним националним прописима;

(д) успостављање поступака да се осигура задржавање свих докумената који су потребни да би се обезбедио одговарајући траг ревизије у складу са чланом 20;

(ђ) организовање тендерских процедура, процедура доделе донације, уговарања која следе,

извршавање плаћања крајњем кориснику и надокнаду истих;

(е) обезбеђење да сва тела која су укључена у спровођење активности воде посебан рачуноводствени систем или посебан рачуноводствени шифрарник;

(ж) обезбеђење да национални фонд и национални службеник за одобравање добију све потребне информације о поступцима и оверама које се обављају у вези са трошковима;

(з) успостављање, одржавање и ажурирање система извештавања и информисања;

(и) вршење овера како би се обезбедило да су пријављени трошкови заиста настали у складу са примењивим прописима, да су производи или услуге пружени у складу са одлуком о одобрењу и да су захтеви крајњег корисника за плаћање тачни. Ове овере покривају административне, финансијске, техничке и физичке аспекте активности, према случају;

(ј) обезбеђење интерне ревизије њених конститутивних тела;

(к) обезбеђење извештавања о неправилностима;

(л) обезбеђење усаглашености са захтевима у погледу информација и публицитета.

3. Шефови тела која чине оперативну структуру се јасно одређују и одговорни су за задатке који се додељују њиховим односним телима, у складу са чланом 11(3).

Члан 29

Функције и одговорности ревизорског тела

1. Земља корисница ће одредити ревизорско тело функционално независно од свих актера у системима управљања и контроле и које се придржава међународно признатих ревизорских стандарда. Ревизорско тело је одговорно за потврду ефикасног и стабилног функционисања система управљања и контроле.

2. Ревизорско тело ће, у оквиру одговорности свог шефа посебно:

(а) у току сваке године утврђивати и извршавати годишњи план ревизорског посла који обухвата ревизије са циљем да се потврди:

- ефикасно функционисање система управљања и контроле,
- поузданост рачуноводствених информација достављених Комисији.

Ревизорски посао обухвата ревизије одговарајућег узорка активности и трансакција и преглед поступака.

Годишњи план ревизорског посла доставља се националном службенику за одобравање и Комисији пре почетка године о којој је реч.

(б) достављати следеће:

- годишњи извештај о ревизорским активностима према моделу који се налази у оквирном споразуму, са приказаним ресурсима које је користило ревизорско тело и кратким прегледом свих слабости утврђених у системима управљања или контроле или у налазима о трансакцијама из ревизија обављених у складу са годишњим планом ревизорског посла у току претходног дванаестомесечног периода, који се завршава 13. септембра предметне године. Годишњи извештај о ревизорским активностима доставља се Комисији, националном службенику за одобравање и надлежном службенику за акредитацију, до 31. децембра сваке године. Први такав извештај покрива период од ступања ове уредбе на снагу до 30. новембра 2007. године,
- годишње мишљење о томе да ли системи управљања и контроле функционишу ефикасно, које је дато у оквирном споразуму, и да ли су у складу са захтевима ове уредбе и/или других споразума између Комисије и земље кориснице. Ово мишљење упућује се Комисији, националном службенику за одобравање и надлежном службенику за акредитацију. Оно покрива исти период и има исти крајњи рок као и годишњи извештај о ревизорским активностима,
- мишљење о свим завршним извештајима о трошковима које је Комисији доставио национални службеник за одобравање ради завршетка неког програма или неког његовог дела. Према

случају, завршни извештај о трошковима може садржати захтеве за плаћања у виду рачуна који се достављају годишње. Мишљење о било ком завршном извештају о трошковима треба да буде према моделу који је дат у анексу уз оквирни споразум. Оно обрађује важност захтева за коначно плаћање и тачност финансијских информација и, према случају поткрепљује га завршни извештај о ревизорским активностима. Оно се шаље Комисији и надлежном службенику за акредитацију у исто време као и релевантни завршни извештај о трошковима који је доставио национални службеник за одобравање, или бар у року од 3 месеца од достављања тог завршног извештаја о трошковима.

Даљи посебни захтеви у погледу годишњег плана ревизорског посла и/или извештаја и мишљења који су наведени у ставу (б) могу се утврдити секторским споразумом или споразумом о финансирању.

Што се тиче методологије ревизорског посла, извештаја и ревизорских мишљења која су потребна према овом члану, ревизорско тело се придржава међународних стандарда о ревизији, посебно што се тиче области процене ризика, материјалности ревизије и узимања узорака. Та методологија може се допунити даљим упутствима и дефиницијама од Комисије, посебно у односу на одговарајући општи приступ узимању узорака, нивоима поузданости и материјалности.

Члан 30

Поступак после извештаја ревизорског тела

1. По пријему извештаја и мишљења о којима је реч у првој и другој алинеји члана 29(2)(б), национални службеник за одобравање:

(а) одлучује о томе да ли су потребна унапређења система управљања и контроле, евидентира одлуке у том смислу и обезбеђује благовремено спровођење тих унапређења;

(б) врши потребна прилагођавања захтева за плаћањем која се упућују Комисији.

2. Комисија може да одлучи или да сама предузима пропратну радњу у одговору на извештаје и мишљења, на пример покретањем поступка финансијске корекције, или да тражи од земље кориснице да предузме такву радњу, обавештавајући националног службеника за одобравање и надлежног службеника за акредитацију о својој одлуци.

Члан 31

Посебна тела

Са општим оквиром који су дефинисале структуре и тела како је изнето у члану 21, функције описане у члану 28 могу се груписати и пренети посебним телима у оквиру или ван првобитно наименованих оперативних структура. Ово груписање и пренос ће поштовати одговарајуће раздвајање дужности које намеће Уредба (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 и обезбедити да коначна одговорност за функције описане у наведеном члану остају код првобитно наименоване структуре. Такво реструктурирање мора бити регулисано писаним споразумима и подлеже акредитацији коју врши национални службеник за давање овлашћења и преношењу управљања од стране Комисије.

Одељак 2

Други облици управљања

Члан 32

Структуре и органи централизованог или заједничког управљања

1. У случају централизованог или заједничког управљања земља корисница именује националног ИПА координатора који поступа као представник земље кориснице пред Комисијом. Он обезбеђује да се одржава тесна веза између Комисије и земље кориснице, што се тиче и општег процеса придруживања и приступне помоћи ЕУ по ИПА.

Национални ИПА координатор је такође одговоран за координацију учешћа земље кориснице у релевантним прекограничним програмима, и са земљама чланицама и са другим земљама корисницама, као и у програмима транснационалних, међурегионалних или поморских басена према другим инструментима Заједнице. Он може одредити задатке који се односе на ову другу одговорност координатору прекограничне сарадње.

2. У случају компоненте прекограничне сарадње, оперативне структуре одређује и успоставља земља корисница, у складу са одредбама члана 139.

Члан 33

Структуре и тела подељеног управљања

У случају прекограничних програма који се спроводе кроз подељено управљање са неком земљом чланицом, успостављају се следеће структуре у једној од земаља чланица која учествује у прекограничном програму, као што је утврђено чланом 102:

- управно тело,
- тело за сертификацију,
- ревизорско тело.

ПОГЛАВЉЕ III

Финансијски допринос Европске заједнице

Члан 34

Подобност трошкова

1. У случају децентрализованог управљања, без обзира на акредитације које врше надлежни службеник за акредитацију и национални службеник за одобравање, потписани уговори и прилози, настали трошкови и плаћања која су извршила национална тела нису подобна за финансирање према ИПА уредби пре него што Комисија пренесе управљање на те структуре и тела, сем ако није другачије предвиђено ставом.

Крајњи рок за подобност трошкова утврђује се Делом II или у споразумима о финансирању где је потребно.

2. Техничка помоћ ради подршке успостављању система управљања и контроле може бити подобна пре почетног преношења управљања, за трошкове настале после 1. јануара 2007. године.

Објављивање позива за достављање понуда или позива за тендере може такође бити подобно пре почетног преношења управљања и после 1. јануара 2007. године, под условом да ово почетно преношење управљања буде успостављено у временским роковима дефинисаним у клаузули о резерви која се убацује у активности или позиве у питању, и под условом да Комисија претходно одобри документа о којима је реч. Позиви за достављање понуда или позиви за тендере могу се поништити или изменити у зависности од одлуке о преношењу управљања.

3. Следећи трошкови нису подобни према ИПА уредби:

- (а) порези, укључујући и порезе на додатну вредност;
- (б) царинске и увозне дажбине, или неке друге дажбине;
- (в) куповина, издавање или најам земљишта и постојећих објеката;
- (г) новчане казне, финансијски пенали и трошкови судског поступка;
- (д) трошкови пословања;
- (ђ) трошкови половне опреме;
- (е) банкарски трошкови, трошкови гаранција и слични трошкови;
- (ж) трошкови конверзије, трошкови и губици у конверзији повезани са било којим посебним рачунима компоненте у еврима, као и други чисто финансијски трошкови;
- (з) допринос у природи

3. Трошкови који се финансирају према овој уредби не подлежу никаквом другом финансирању из

буџета Заједнице.

Члан 35

Обрада прихода

1. Приходи у сврхе ове Уредбе обухватају добит остварену неким пословањем, у периоду његовог кофинансирања, од продаје, најма, услуга, трошкова учлањења или других еквивалентних прихода уз изузетак:

(а) прихода остварених у току економског века кофинансираних инвестиција у случају инвестиције у фирме;

(б) прихода остварених у оквиру мере финансијског инжењеринга, укључујући ризични капитал и средства из зајма, средства гаранције и лизинг;

(в) према случају, доприносе из приватног сектора кофинансирању пословања, који ће бити приказани заједно са јавним доприносом у финансијским табелама програма.

2. Приходи дефинисани у ставу 1 представљају добит која се одузима од износа подобног трошка за пословање о коме је реч. Најкасније до завршетка програма, такви приходи се одузимају из релевантног подобног трошка пословања у целини или про-рата, у зависности од тога да ли су они остварени у потпуности или само делимично кроз кофинансирано пословање.

3. Овај члан не важи за :

- компоненту руралног развоја,
- инфраструктуре које стварају приход како је дефинисано чланом 150.

Члан 36

Приход од камате

Свака камата остварена на неком посебном рачуну компоненте у еврима остаје својина земље кориснице. Камата настала према неком програму који финансира Заједница, утврђује се искључиво за тај програм, што се сматра ресурсом земље кориснице у виду националног јавног доприноса и пријављује се Комисији, у време коначног завршетка програма.

Члан 37

Финансирање Заједнице

1. Финансијски допринос Заједнице за трошкове према вишегодишњим или годишњим програмима утврђује се у складу са издвојеним средствима предложеним у вишегодишњем индикативном финансијском оквиру према члану 5 ИПА уредбе.

2. Сва пословања која примају помоћ према разним ИПА компонентама захтевају националне доприносе и доприносе Заједнице.

Члан 38

Интензитет помоћи и стопа доприноса Заједнице

1. Допринос заједнице се обрачунава у односу на подобне трошкове како је дефинисано у Делу II за сваку ИПА компоненту.

2. Одлуке о финансирању којима се усвајају годишњи или вишегодишњи програми за сваку ИПА компоненту утврђују максимални износ доприноса Заједнице и накнадну максималну стопу за сваку осу приоритета.

ПОГЛАВЉЕ IV

Финансијско управљање

Одељак 1

Буџетске обавезе

Члан 39

Принципи

1. Буџетска обавеза која одговара износу законске обавезе, која има облик споразума о финансирању са земљом корисницом о којој се ради, усваја се на основу одлука о финансирању којима се усвајају годишњи програми.
2. Одлуке о финансирању којима се усвајају вишегодишњи програми могу предвидети закључење вишегодишњих законских обавеза које имају облик споразума о финансирању са том земљом корисницом.

Буџетска обавеза која одговара износу законске обавезе може у таквим случајевима бити разбијена на неколико година у годишње рате, где одлука о финансирању тако предвиђа и узимајући у обзир вишегодишњи индикативни финансијски оквир. Одговарајућа одлука о финансирању и споразум о финансирању утврђују ово разбијање у одговарајућим финансијским табелама.

Одељак 2

Прописи децентрализованог управљања

Члан 40

Плаћања

1. Комисија плаћа доприносе Заједнице у границама расположивих средстава. У случају вишегодишњих програма, свако плаћање се утврђује најранијим отвореним буџетским обавезама те ИПА компоненте.
2. Плаћања имају облик предфинансирања, привремених плаћања и плаћања коначне разлике.
3. До 28. фебруара сваке године, земља корисница шаље Комисији прогнозу својих вероватних захтева за плаћањем за финансијску годину о којој је реч и за следећу финансијску годину, у односу на сваку ИПА компоненту или програм. Комисија може тражити ажурирање прогнозе на одговарајући начин.
4. Размена информација које се тичу финансијских трансакција између Комисије и органа и структура о којима је реч у члану 21 обавља се, према случају електронским средствима, употребом процедура договорених између Комисије и земље кориснице.
5. Комбинована укупна предфинансирања и привремена плаћања неће прелазити 95% доприноса Заједнице како је утврђено у финансијској табели сваког програма.
6. Када се достигне плафон о коме је реч у ставу 5, национални службеник за одобравање наставља да преноси Комисији сваки оверени извештај о трошковима као и информације о надокнађеним износима.
7. Износи утврђени у програмима које је доставила земља корисница, у овереним извештајима о трошковима, у захтевима за плаћање и у трошковима наведеним у извештајима о спровођењу, деноминирају се у евре. Земље кориснице конвертују износе насталих трошкова у националној валути у евре употребом месечног књиговодственог курса евра који је Комисија утврдила за месец у ком је трошак евидентиран у рачунима оперативне структуре о којој је реч.
8. Комисија врши плаћања националном фонду на рачун у еврима, у складу са одредбама утврђеним члановима 41, 42, 43, 44 и 45 и у оквиру секторских споразума или споразума о финансирању. Један рачун у еврима отвара се за сваки предметни ИПА програм или, према случају, ИПА компоненту и користи се искључиво за трансакције које се односе на тај програм или компоненту.
9. Земље кориснице обезбеђују да крајњи корисници примају укупан износ јавног доприноса на време и у потпуности. Нема никаквих посебних трошкова нити других трошкова истог значења који би умањили ове износе за крајње кориснике.
10. Трошак се може надокнадити из финансирања која врши Заједница само ако је настао у и ако га је платио крајњи корисник. Трошкови које су платили крајњи корисници се доказују примљеним фактурама или рачуноводственим документима еквивалентне доказиве вредности или другим

релевантним документима, где, према програму, помоћ није функција трошка. Трошак мора да овери национални службеник за одобравање.

Члан 41

Прихватљивост захтева за плаћање

Како би Комисија одобрила захтев за плаћање, морају се испунити минимални захтеви утврђени члановима 42(1), 43(1) и 45(1).

Члан 42

Предфинансирање

1. У случају захтева за плаћање предфинансирања, минимални захтеви о којима је реч у члану 41 су следећи:

(а) да је национални службеник за одобравање обавестио Комисију о отварању тог рачуна у еврима;

(б) да су акредитације које је испоставио надлежни службеник за акредитацију и национални службеник за одобравање на снази и да даље важи преношење управљања од стране Комисије;

(в) да је релевантни споразум о финансирању ступио на снагу.

2. Исплате предфинансирања представљају дати проценат доприноса Заједнице програму о коме је реч, како је предвиђено у Делу II ове уредбе. У случају вишегодишњих програма предфинансирање се може поделити на неколико финансијских година.

3. Укупан износ исплаћен на име предфинансирања дозначује се Комисији ако се у року од 15 месеци од датума када Комисија исплаћује први износ предфинансирања не пошаље ниједан захтев за плаћање за тај програм. Допринос Заједнице том програму неће бити погођен том дознаком.

4. Укупан износ предфинансирања се плаћа најкасније кад се програм заврши. Током трајања програма национални службеник за одобравање користи исплату предфинансирања само да плати допринос Заједнице трошковима у складу са овом уредбом.

Члан 43

Привремена плаћања

1. У случају захтева за плаћање привремене исплате, минимални захтеви о којима је реч у члану 41 су следећи:

(а) да је национални службеник за одобравање послао Комисији захтев за плаћање и извештај о трошковима који се односи на исплату о којој се ради; извештај о трошковима ће оверити национални службеник за одобравање; ;

(б) да је плафон помоћи Заједнице према свакој оси приоритета, како је утврђено у одлуци Комисије о финансирању, испоштован;

(в) да је оперативна структура послала Комисији секторске годишње извештаје о спровођењу о којима је реч у члану 61(1), укључујући и најновији;

(г) да је ревизорско тело послало Комисији, у складу са првом и другом алинејом члана 29(2)(б), најновији годишњи извештај о ревизорским активностима и мишљење о усклађености система управљања и контроле са захтевима ове уредбе и/или захтевима било ког споразума између Комисије и земље кориснице;

(д) да су акредитације које су испоставили надлежни службеник за акредитацију и национални службеник за одобравање на снази, и да и даље важи преношење управљања од стране Комисије.

Ако један или више услова наведених у овом ставу није испуњен, држава корисница, када то од ње тражи Комисија и у року који одреди Комисија, предузима потребне мере да поправи ову ситуацију.

2. Ако се покаже да правила која се примењују нису испоштована или да се средства заједнице неправилно користе, Комисија може смањити привремене исплате земљи корисници или их привремено

обуставити, у складу са одредбама члана 46. Она ће о томе обавестити земљу корисницу на одговарајући начин.

3. Обустава или смањење привремених исплата су у складу са принципом пропорционалности и не угрожавају одлуке о усклађености и одлуке о плаћањима са рачуна и финансијске корекције.

Члан 44

Обрачун плаћања

Плаћања се обрачунавају на основу доприноса Заједнице финансирању пословања у питању до износа који се добија применом кофинансирајуће стопе утврђене за сваку осу приоритета у одлуци о финансирању за сваки подобан трошак, сходно максималном доприносу Заједнице који је придодат свакој оси приоритета.

Члан 45

Исплата коначне разлике

1. У случају исплате коначне разлике, примењује се крајњи рок утврђен чланом 166 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 а минимални захтеви о којима је реч у члану 41 су следећи:

(а) да је национални службеник за одобравање послао Комисији захтев за коначно плаћање и завршни извештај о трошковима; завршни извештај о трошковима ће оверити национални службеник за одобравање; ;

(б) да је оперативна структура послала Комисији секторске завршне извештаје за тај програм, о којима је реч у члану 61(1);

(в) да је ревизорско тело послало Комисији, у складу са трећом алинејом члана 29(2)(б), мишљење о завршном извештају о трошковима поткрепљено завршним извештајем о ревизији;

(г) да су акредитације које су испоставили надлежни службеник за акредитацију и национални службеник за одобравање на снази, и да и даље важи преношење управљања од стране Комисије.

2. Онај део буџетских обавеза који се односи на вишегодишње програме који су још увек отворени дана 31. децембра 2017. године, за које документа о којима је реч у ставу 1 неће бити пренета Комисији до 31. децембра 2018. године, аутоматски се поново прихвата.

Члан 46

Обустава плаћања

1. Комисија може обуставити сва или део плаћања када:

(а) постоји озбиљан недостатак у систему управљања и контроле програма који угрожава поузданост поступка за оверу плаћања и за који нису предузете корективне мере; или

(б) када је трошак у овереном извештају о трошковима повезан са озбиљном неправилношћу која није исправљена; или

(в) су потребна појашњења која се односе на информације садржане у изјави о трошковима.

2. Земља корисница ће имати прилику да поднесе своја запажања у року од два месеца пре него што Комисија одлучи о обустави у складу са чланом 1.

3. Комисија ће окончати обуставу када земља корисница предузме потребне мере да исправи тај недостатак, неправилност или нејасноћу о којој је реч у ставу 1.

Ако земља корисница не предузме ове мере, Комисије може одлучити да поништи цео или део доприноса Заједнице програму у складу са чланом 51.

Члан 47

Завршетак програма

1. Пошто Комисија добије захтев за коначно плаћање, програм се сматра завршеним чим настане једна од следећих ситуација:

- када Комисија плати коначну разлику која приспева за плаћање,
- када Комисија изда налог за накнаду,
- када Комисија престане да има обавезу расподеле.

2. Завршетак неког програма не угрожава право Комисије да предузме финансијску корекцију у каснијој фази.

3. Завршетак неког програма не угрожава обавезе земље кориснице да настави да и даље чува односна документа, у складу са чланом 48.

Члан 48

Задржавање докумената

Земља корисница задржава сва документа која се односе на дати програм најмање три године по завршетку програма. Овај период се прекида или у случају законског поступка или на основу прописно мотивисаног захтева Комисије.

Члан 49

Финансијске корекције

1. Како би се осигурало да се средства користе у складу са правилима која се примењују, Комисија примењује поступке салдирања рачуна или механизме финансијске корекције у складу са члановима 53б(4) и 53ц(2) Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 и као што је детаљно наведено у оквиру или, тамо где постоје, секторским споразумима.

2. Финансијска корекција може да настане после:

(а) идентификације одређене неправилности, укључујући проневеру; или

(б) идентификације неке слабости или недостатка у системима управљања и контроле земље кориснице.

3. Ако Комисија нађе да су трошкови по програмима које покрива ова уредба настали на начин којим се крше правила која се примењују, она ће одлучити о износима који ће се искључити из финансирања Заједнице.

4. Обрачун и утврђивање било које такве корекције, као и односних накнада, врши Комисија, према критеријумима и поступцима предвиђеним члановима 51, 52 и 53. Друге одредбе о финансијским корекцијама које су садржане у секторским или споразумима о финансирању примењују се поред ове уредбе.

Члан 50

Финансијска прилагођавања

1. Национални службеник за одобравање, који првенствено сноси одговорност за испитивање неправилности, врши финансијска прилагођавања где се открију неправилности или немар у пословању или оперативним програмима, тако што ће поништити цео или део доприноса Заједнице пословању или оперативним програмима о којима је реч. Национални службеник за одобравање узима у обзир природу и тежину неправилности и финансијски губитак за допринос Заједнице.

2. У случају неправилности национални службеник за одобравање надокнађује Заједници допринос исплаћен кориснику у складу са националним поступцима накнаде.

Члан 51

Критеријуми финансијских корекција

1. Комисија може извршити финансијске корекције поништењем целог или дела доприноса Заједнице неком програму, у ситуацијама о којима је реч у члану 49 (2).

2. Када су идентификовани појединачни случајеви неправилности, Комисија узима у обзир систематску природу неправилности да би утврдила да ли треба применити финансијску корекцију која се не мења или екстраполирану финансијску корекцију.

3. Комисија, када одлучује о износу корекције узима у обзир природу и тежину неправилности и/или обим и финансијске импликације слабости или недостатака утврђених у систему управљања и контроле у том програму.

Члан 52

Поступак финансијске корекције

1. Пре доношења одлуке о финансијској корекцији Комисија обавештава националног службеника за одобравање о својим привременим закључцима и тражи његове коментаре у року од два месеца.

Када Комисија предлаже финансијску корекцију на бази екстраполације или по непромењивој стопи, земља корисница ће имати прилику да утврди стварни обим неправилности прегледом дате документације. У договору са Комисијом земља корисница може ограничити обим овог прегледа на одговарајући део или узорак дате документације. Сем у прописно оправданим случајевима, време дозвољено за овај преглед неће прелазити период од два месеца после двомесечног периода о коме је реч у првом подставу.

2. Комисија узима у обзир сваки доказ који достави земља корисница у временском року који је наведен у ставу 1.

3. Комисија настоји да донесе одлуку о финансијској корекцији у року од 6 месеци после отварања поступка како је утврђено ставом 1.

Члан 53

Отплата

1. Свака утплата општем буџету Европске Уније врши се пре датума доспећа који је наведен у налогу за накнаду који је састављен у складу са чланом 72 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр.1605/2002. Датум доспећа за плаћање је последњи дан другог месеца после издавања овог налога.

2. Свако одлагање отплате има за последицу камату на рачун закаснелог плаћања, почев од датума доспећа и са завршетком на дан стварне отплате. Стопа те камате је један и по процентног поена изнад стопе коју примењује Европска централна банка у њеним главним операцијама рефинансирања првог радног дана месеца у ком пада датум доспећа за плаћање.

Члан 54

Поновно коришћење доприноса Заједнице

1. Средства из доприноса Заједнице поништена према члану 49 уплаћују се у буџет Заједнице, заједно са каматом на иста.

2. Допринос поништен или повраћен у складу са чланом 50 не може се поново користити за делатност или делатности које се биле предмет повраћаја или прилагођавања, нити за, где је повраћај или прилагођавање вршено због системске неправилности, постојеће делатности у оквиру целе или дела ове приоритета у којима је систематска неправилност настала.

Одељак 3

Правила централизованог и заједничког управљања

Члан 55

Плаћања

1. Плаћање доприноса Заједнице Комисија врши у оквирима ограничења расположивих средстава.

2. У складу са чланом 81 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002, плаћања се врше подношењем доказа да је релевантна делатност у складу са одредбама ИПА уредбе, ове уредбе, уговора или донације.

3. Расподеле средстава потребних за покриће трошкова који су назначени у годишњим програмима су доступне обављањем једне или више следећих радњи: плаћањем целог износа који приспева за плаћање, предфинансирањем, једним или више привремених плаћања, и плаћањем износа разлике који приспева за плаћање.

4. Комисија врши плаћања у еврима на рачун у еврима кад год је то могуће.

Члан 56

Завршетак програма

1. Програм се завршава када се заврше сва плаћања и донације које се обезбеђују по програму.

2. Пошто се прими захтев за коначно плаћање, уговор или донација се сматрају завршеним чим настане један од догађаја о којима је реч у члану 47(1).

3. Завршетак уговора или донације не угрожава право Комисије да предузме финансијску корекцију у каснијој фази.

ПОГЛАВЉЕ V

Оцена и праћење

Члан 57

Оцена

1. Оцена има за циљ да побољша квалитет, ефикасност и доследност помоћи из фондова Заједнице и стратегију и спровођење програма.

2. Документа вишегодишњег индикативног планирања, како је описано у члану 5, подлежу редовној *ex ante* оцени, коју обавља Комисија.

3. Комисија може такође да обавља стратешке оцене.

4. Програми су предмет *ex ante* оцена, као и привремених и, где је релевантно, *ex post* оцена у складу са посебним одредбама утврђеним по свакој ИПА компоненти у Делу II и члану 21 Уредбе Комисије (ЕЗ, Еуроатом) бр. 2342/2002.

5. У периоду спровођења програма, обавиће се најмање једна привремена оцена, а посебно када се праћењем програма открије знатно одступање од првобитно утврђених циљева.

6. *Ex post* оцена спровођења помоћи је у оквиру одговорности Комисије. *Ex post* оцена обухвата специфичне резултате ИПА компоненте који се могу идентификовати. У случају заједничког управљања, *ex post* оцена се може заједнички обавити са другим донаторима.

7. Резултати *ex ante* и привремене оцене узимају се у обзир у циклусу програмирања и спровођења помоћи.

8. Комисија ће развити методе оцене, укључујући стандарде квалитета а користећи објективне и мерљиве индикаторе.

Члан 58

Праћење у случају децентрализованог управљања

1. У случају децентрализованог управљања, земља корисница, у року од шест месеци по ступању ове уредбе на снагу, оснива ИПА одбор за праћење, у договору са националним ИПА координатором и Комисијом, како би се обезбедила доследност и координација у спровођењу ИПА компоненти.

2. ИПА одбор за праћење се уверава у свеопшту ефикасност, квалитет и доследност спровођења свих програма и делатности у смислу постизања циљева који су утврђени споразумима о финансирању као и у документима вишегодишњег индикативног планирања. У ову сврху, он ће се ослањати на елементе које даје секторски одбор за праћење, како је предвиђено чланом 59(3).

3. ИПА одбор за праћење може давати предлоге Комисији, националном ИПА координатору и националном службенику за одобравање за све радње како би се обезбедила доследност и

координација између програма и делатности које се спроводе по разним компонентама, као и за корективне мере ван компоненти које су потребне како би се обезбедило постизање глобалних циљева обезбеђене помоћи, и како би се побољшала њена свеопшта ефикасност. Он такође може давати предлоге релевантним(им) секторском(им) одбору(има) за одлуке по питању корективних мера ради обезбеђења постизања циљева програма и побољшања ефикасности помоћи која се обезбеђује по програму или ИПА компоненти(компонентама) о којима се ради.

4. ИПА одбор за праћење усваја своја интерна процедурална правила у складу са мандатом одбора за праћење који утврђује Комисија, и у оквиру институционалног, законског и финансијског оквира земље кориснице о којој је реч.

5. Сем ако није другачије предвиђено мандатом одбора за праћење који одређује Комисија, примењују се одредбе овог става.

ИПА одбор за праћење међу својим члановима има представнике Комисије, националног ИПА координатора, националног службеника за одобравање, представнике оперативних структура и стратешког координатора.

Један представник Комисије и национални ИПА координатор ко-председавају састанцима ИПА одбора за праћење.

ИПА одбор за праћење се састаје најмање једном годишње. Састанци се такође могу сазивати у међувремену, посебно на тематској основи.

Члан 59

Секторски одбори за праћење у случају децентрализованог управљања

1. ИПА одбору за праћење помажу секторски одбори за праћење који се оснивају по ИПА компоненти у року од шест месеци по ступању ове Уредбе на снагу, у складу са посебним одредбама које су утврђене у Делу II. Секторски одбори за праћење се прикључују програмима или компонентама. Они укључују представнике цивилног друштва, према случају.

2. Сваки секторски одбор за праћење се уверава у ефикасност и квалитет спровођења програма и делатности о којима је реч, у складу са посебним одредбама које су утврђене за сваку компоненту у Делу II, и за односне секторске и/или споразуме о финансирању. Он може да даје предлоге Комисији и националном ИПА координатору, уз копију националном службенику за одобравање, ради одлука по питању корективних мера како би се обезбедило постизање циљева програма и побољшала ефикасност обезбеђене помоћи.

3. Секторски одбори за праћење подносе извештаје ИПА одбору за праћење. Они ИПА одбору за праћење посебно достављају информације које се односе на:

(а) напредак у спровођењу програма, путем осе приоритета и, где је релевантно, путем мера и делатности. Ово обухвата постигнуте резултате, финансијске показатеље спровођења помоћи, и друге факторе и утврђује се са циљем да се унапреди спровођење програма;

(б) све аспекте функционисања система управљања и контроле које постави ревизорско тело, национални службеник за одобравање или надлежни службеник за акредитацију.

Члан 60

Праћење у случају централизованог и заједничког управљања

У случају централизованог и заједничког управљања, Комисија може предузети све радње које су потребне за праћење тог програма. У случају заједничког управљања, ове радње се могу обављати заједно са међународном(им) организацијом(ама) у питању.

Члан 61

Годишњи и завршни извештаји о спровођењу

1. Оперативне структуре састављају секторски годишњи извештај и секторски завршни извештај о спровођењу програма за које су одговорне, у складу са поступцима дефинисаним у Делу II за сваку ИПА компоненту.

Секторски годишњи извештаји о спровођењу покривају финансијску годину. Секторски завршни извештаји о спровођењу покривају цео период спровођења и могу да обухвате последњи секторски годишњи извештај.

2. Извештаји о којима је реч у ставу 1 шаљу се националном ИПА координатору, националном службенику за одобравање и Комисији, пошто их прегледају секторски одбори за праћење.

3. На основу извештаја о којима је реч у ставу, национални ИПА координатор шаље Комисији и националном службенику за одобравање, пошто их прегледа ИПА одбор за праћење, годишње и завршне извештаје о спровођењу помоћи по ИПА уредби.

4. Годишњи извештај о спровођењу о коме је реч у ставу 3, који треба послати до 31. августа сваке године, а по први пут 2008. године, синтетизује разне секторске годишње извештаје који су издати по разним компонентама и садржи информације о:

(а) напретку у спровођењу помоћи Заједнице, у односу на приоритете који су утврђени документом вишегодишњег индикативног планирања и разним програмима;

(б) финансијском спровођењу помоћи Заједнице.

5. Завршни извештај о спровођењу о коме је реч у ставу 3 покрива цео период спровођења и може да садржи последњи годишњи извештај наведен у ставу 4.

ПОГЛАВЉЕ VI

Публицитет, видљивост

Члан 62

Информације и публицитет

1. У случају централизованог и заједничког управљања, информације о програмима и делатностима обезбеђује Комисија, уз помоћ националног ИПА координатора, према случају. У случају децентрализованог управљања, и у свим случајевима програма или дела програма по компоненти прекограничне сарадње који се не спроводе подељеним управљањем, земља корисница и национални ИПА координатор обезбеђују информације о и обелодањују програме и активности. У случају подељеног управљања, државе чланице, земље кориснице и управљачко тело о коме је реч у члану 103, обезбеђују информације о и обелодањују програме и активности. Информације ће се упућивати грађанима и корисницима, са циљем осветљавања улоге Заједнице и обезбеђења транспарентности.

2. У случају децентрализованог управљања, оперативне структуре су одговорне за организовање објављивања списка крајњих корисника, назива активности и износа који је Заједница издвојила за активности. Оне ће се постарати да је крајњи корисник обавештен да је прихватање средстава такође прихватање његовог укључења у списак корисника који се објављује. Сви лични подаци садржани у овом списку обрађују се у складу са захтевима Уредбе (ЕЗ) бр. 45/2001 Европског парламента и Савета [10].

3. У складу са чланом 90 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1650/2002, Комисија објављује релевантне информације о уговорима. Комисија објављује резултате тендерских процедура у Службеном листу Европске уније, на веб адреси EuropeAid и у свим дугим одговарајућим медијима, у складу са уговорним процедурама које се примењују за спољње послове Заједнице.

Члан 63

Видљивост

1. Комисија и релевантна национална, регионална или локална тела земаља корисница се договарају о доследним активностима како би у земљама корисницама ставили на располагање и обелоданили информације о помоћи по ИПА уредби.

Поступци за спровођење тих активности су предвиђени секторским и споразумима о финансирању.

2. Спровођење активности о којима је реч у ставу 1 је у оквиру одговорности крајњих корисника, а финансира се из износа додељеног релевантним програмима или активностима.

ДЕО II

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ
НАСЛОВ I

КОМПОНЕНТА ТРАНЗИЦИОНЕ ПОМОЋИ И ИНСТИТУЦИОНАЛНА ИЗГРАДЊА

ПОГЛАВЉЕ I

Предмет помоћи и подобност

Члан 64

Области помоћи

1. Помоћ по овој компоненти може се одобрити земљама корисницама посебно у следећим областима:

(а) јачање демократских институција и владавине права;

(б) унапређење и заштита основних права и слобода садржаних у Европској повељи о основним правима;

(в) реформа државне управе;

(г) реформа у области правде и унутрашњих послова, као што је реформа правног система, полиције, тужилаштва, судства, казнено-поправног система и царине и система за контролу границе, са посебним нагласком на побољшању борбе против корупције, организованог криминала, тероризма, и нелегалних миграција, и успостављање информативног система повезаног са овим областима;

(д) модернизација регулативног оквира, укључујући подршку за улагања у опремање кључних институција чије инфраструктуре и капацитет прате и примењују јачање потребе за законодавством;

(ђ) успостављање и јачање система финансијске контроле;

(ж) јачање тржишне привреде, посебно помагањем само-организовања привредних актера и директном подршком привредној делатности, укључујући помоћ приватном сектору и помагањем у реструктурирању индустрије, као и уношењем разноврсности у привреду, модернизацијом кључних сектора и побољшањем одређених области;

(з) развој цивилног друштва и дијалога између владиних и невладиних тела ради унапређења демократије, владавине права, људских права, поштовања и заштите мањина, као и дијалога у цивилном друштву;

(и) успостављање друштвеног дијалога као елемента добре управе и унапређење правичних и добрих услова рада;

(ј) унапређење интеграције мањина, помирења и мера за изградњу поверења на свим нивоима друштва;

(к) политика животне средине, на основу високог нивоа заштите, унапређења принципа да загађивачи плаћају казне, одрживог коришћења природних ресурса, ефикасности енергије, обновљивих ресурса и прогресивног усвајања политике Заједнице на свим нивоима укључујући и климатске промене;

(л) побољшање приступа финансијским олакшицама за мала и средња предузећа и државну управу;

(љ) институционална изградња у области нуклеарне безбедности, управљања радиоактивним отпадом и заштита од радијације, у складу са правним тековинама Европске уније и најбољом праксом Европске уније;

(м) подршка учествовању у програмима Заједнице, посебно у оним који имају за циљ повећање свести о припадности Европи, и припрема за учествовање у агенцијама Заједнице.

2. Поред области које су обухваћене ставом 1, помоћ се такође може доделити по овој компоненти земљама корисницама које су наведене у Анексу II Уз ИПА уредбу за следеће области:

(а) у складу са чланом 2(3)(б) ИПА уредбе, друштвени, привредни и територијални развој укључујући, између осталог, улагања у областима регионалног развоја, развоја људских ресурса и руралног развоја;

(б) уклањање препрека за укључење у друштво и подршка тржиштима рада, посебно кроз мере које имају за циљ побољшање животног стандарда, борбу против незапослености и јачање људских ресурса;

(в) помоћ продуктивном сектору и услугама и побољшање пословних инфраструктура;

(г) прилагођавање, реформа или, према случају, успостављање образовних система и система професионалне обуке;

(д) побољшање приступа транспортним, информативним, енергетским и другим мрежама, и њихово међусобно повезивање,

(ђ) реформа здравствених система;

(е) побољшање информативних и комуникацијских система.

Члан 65

Облици помоћи

1. Помоћ по овој компоненти се може посебно обезбедити кроз:

(а) административне мере сарадње у сврху обуке и размене информација у које су укључени стручњаци из јавног сектора који су упућени из земаља чланица или међународних организација, посебно кроз програме Твининг, Лаки Твининг и ТАИЕКС;

(б) техничку помоћ;

(в) улагања у регулаторну инфраструктуру, укључујући спољне мултилатералне институције, посебно ради подршке усаглашавању са нормама и стандардима Европске уније. Ово је усмерено на кључне регулаторне институције и урађено на бази јасне стратегије за реформу државне управе у усаглашавању са правним тековинама Европске уније;

(г) планове донација;

(д) олакшице за припрему пројекта;

(ђ) спровођење финансијских олакшица у сарадњи са финансијских институцијама;

(е) буџетску подршку, у складу са одредбама члана 15(1) ИПА уредбе.

2. За земље кориснице које су наведене у Анексу II уз ИПА уредбу, помоћ по овој компоненти се такође може обезбедити кроз мере и радње сличне природе као што су оне предвиђене компонентама регионалног развоја, развоја људских ресурса и руралног развоја, укључујући активности типа инвестиција.

3. Помоћ се може такође користити за покриће трошкова доприноса Заједнице међународним мисијама, иницијативама или организацијама које су активне у интересу земље кориснице, укључујући и административне трошкове.

Члан 66

Подобност трошкова

1. Трошкови по овој компоненти су подобни ако су настали пошто су набавке, уговори и донације потписани, изузев у случајевима који су изричито предвиђени Уредбом (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.

2. Поред правила која су утврђена чланом 34(3), следећи трошкови нису подобни:

(а) било какви трошкови лизинга;

(б) трошкови амортизације.

3. Одступањем од члана 34(3), одлуке о томе да ли су следећи трошкови подобни доносиће се од случаја до случаја:

(а) трошкови пословања, укључујући и трошкове најма, који се искључиво односе на период кофинансирања делатности;

(б) порези на додату вредност, ако су испуњени следећи услови:

(i) ако не постоји повраћај пореза на додату вредност на неки начин;

(ii) ако је утврђено да њих сноси крајњи корисник и

(ii) ако су они јасно назначени у предлогу пројекта.

Члан 67

Интензитети помоћи и стопа доприноса Заједнице

1. У сврхе ове компоненте, подобни трошкови како су дефинисани чланом 38(1) заснивају се на јавној потрошњи у случају децентрализованог управљања, и на укупној потрошњи у случају централизованог и заједничког управљања.

У случају децентрализованог управљања, поред општих правила која су утврђена чланом 37 и 38, на помоћ по овој компоненти примењује се овај став.

У случају донација, од крајњих корисника се може тражити да допринесу подобним трошковима активности. У случају инвестиционе активности, допринос Заједнице не прелази 75% јавне потрошње, при чему се осталих 25% обезбеђује из јавних фондова у земљи корисници. У изузетним и оправданим случајевима, међутим, допринос Заједнице може да пређе 75% јавне потрошње.

Активности институционалне изградње захтевају степен кофинансирања од стране крајњег корисника и/или јавних фондова у земљи корисници. У оправданим случајевима, међутим, активности изградње институција могу се финансирати до 100% из фондова Заједнице.

Помоћ која се обезбеђује кроз мере административне сарадње о којима је реч у члану 65(1)(а) може се 100% финансирати из фондова Заједнице.

2. У случају централизованог или заједничког управљања, Комисија одлучује о стопи доприноса Заједнице, који може износити 100% подобних трошкова.

ПОГЛАВЉЕ II

Програмирање

Члан 68

Оквир програмирања

У принципу, помоћ има облик:

- националних програма,
- регионалних и хоризонталних програма и олакшица.

Члан 69

Национални програм

1. Комисија усваја националне програме годишње на основу предлога пројеката земље кориснице, у којима су узети у обзир принципи и приоритети утврђени документом вишегодишњег индикативног планирања о коме је реч у члану 5.
2. У предлозима пројеката се посебно наводе осе приоритета које треба да буду покривене у земљи корисници о којој је реч, а који могу обухватити области помоћи утврђене чланом 64. При изради нацрта предлога пројеката консултују се релевантни учесници.
3. Сваке године, после разговора између Комисије и земље кориснице о предлозима пројеката, земља корисница доставља Комисији предлог пројекта. Предлог пројекта садржи јасно наведене осе приоритета, предвиђене активности и методе изабране за њихово спровођење. Комисија припрема предлоге за финансирање у односу на предлог пројекта.
4. Предлози за финансирање усвајају се на основу одлуке о финансирању, у складу са чланом 8.
5. Комисија и земља корисница потписују споразум о финансирању како је предвиђено чланом 8.

Члан 70

Учешће у програмима Заједнице у оквиру националних програма

1. Помоћ се може одобрити ради подршке учешћу земаља корисница у програмима Заједнице. Учешће ће бити утврђено у националним програмима.
2. Укупна средства која се дају на име подршке Заједнице учешћу у програмима Заједнице не прелазе границу утврђену националним програмом.
3. Учешће земаља корисница у програмима Заједнице ће бити према посебним условима који се утврђују за сваки такав програм у меморандуму о разумевању који закључују Комисија и земља корисница, у складу са споразумима који утврђују опште принципе за учешће земаља корисница у програмима Заједнице. Он садржи одредбе и о укупном износу доприноса земље кориснице и износу који се финансира из помоћи по ИПА уредби.

Члан 71

Учешће у агенцијама Заједнице у оквиру националних програма

1. Помоћ се може одобрити ради подршке учешћу земаља корисница у агенцијама Заједнице. Учешће ће бити утврђено у националним програмима.
2. Земље кориснице могу бити позване да учествују на ad hoc основи у раду разних агенција Заједнице. Трошкови њиховог учешћа могу се финансирати из помоћи која се обезбеђује по ИПА уредби.

на начин сличан ономе који се примењује за учешће у програмима Заједнице.

Члан 72

Регионални и хоризонтални програми

1. Комисија саставља регионалне и хоризонталне програме, потпуно у складу са и у координацији са националним програмима, на основу релевантних докумената вишегодишњег индикативног планирања и консултујући се са релевантним учесницима.
2. Регионални и хоризонтални програми су осмишљени да унапређују регионалну сарадњу и јачају размене између земаља у земљама корисницама и да подржавају иницијативе које подстичу земље кориснице да сарађују у областима од заједничког интереса.
3. Регионални програм покрива земље кориснице на Западном Балкану. Овај програм има посебно за циљ помирење, реконструкцију и политичку сарадњу у региону са циљем да подржава спровођење Пакта стабилности за Југоисточну Европу.
4. Хоризонтални програми покривају неке или све земље кориснице у областима од заједничког интереса где се помоћ може спроводити ефикасније и економичније кроз такве програме пре него кроз националне програме.
5. У оквиру регионалних хоризонталних програма, помоћ се може одобрити у областима као што су олакшице за припрему пројеката, подршка цивилном друштву, царине, подршка малим и средњим предузећима, финансијске олакшице за општине и општинска инфраструктура, статистика, нуклеарна безбедност, информисање и комуникације.

ПОГЛАВЉЕ III

Спровођење помоћи

Одељак 1

Оквир спровођења и принципи

Члан 73

Општи принципи

1. Помоћ по овој компоненти се одобрава кроз централизовано, децентрализовано или заједничко управљање у складу са чланом 53 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.
2. Циљ је децентрализовано управљање где се ради о националним програмима.
3. Комисија спроводи регионалне и хоризонталне програме на централизованом основи или заједничким управљањем са међународним организацијама како је дефинисано чланом 43д Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.

Члан 74

Структура и тела у случају централизованог и заједничког управљања

У случају централизованог или заједничког управљања, национални ИПА координатор је једина контакт особа Комисије у складу са чланом 32.

Члан 75

Структура и тела у случају децентрализованог управљања

1. Где, у случају децентрализованог управљања, у складу са чланом 22 (2)(б), национални ИПА координатор врши своју дужност програмирања ове компоненте на националном нивоу, он обавља следеће задатке:

(а) Организује припрему предлога пројекта о којима је реч у члану 69.

(б) Израђује и доставља Комисији предлоге пројекта о којима је реч у члану 69.

(в) Прати техничко извршење националних програма.

2. У складу са чланом 31, оперативна структура се састоји од једне или више агенција за спровођење помоћи, које ће бити основане у оквиру националне управе државе кориснице или под њеном директном контролом.

Национални службеник за одобравање, пошто консултује националног ИПА координатора, одређује програмске службенике са овлашћењима који ће водити агенције за спровођење помоћи.

Програмски службеници са овлашћењима су службеници у оквиру државне управе земље кориснице. Они су одговорни за активности које обављају агенције за спровођење помоћи у складу са чланом 28.

3. Програмски службеници са овлашћењима одређују више програмске службенике у оквиру националне управе. У оквиру одговорности програмског службеника са овлашћењима у питању, виши програмски службеници обављају следеће задатке:

(а) одговорни су за технички аспект активности у оквиру надлежних министарстава,

(б) помажу програмским службеницима са овлашћењима да добро и на време припреме и спроведу активности на техничком нивоу,

(в) задужени су за координацију са сваком осом приоритета како је утврђено у предлогу пројекта земље кориснице.

Члан 76

Акредитација оперативне структуре и преношење овлашћења за управљање

1. Где средствима Заједнице управљају постојећа национална тела у земљама корисницама по Уредби (ЕЕЗ) бр. 3906/89 или Уредби (ЕЗ) бр. 2500/2001 пре датума ступања на снагу ове уредбе, та тела (у овом тексту звана „постојећа национална тела“) управљају средствима у оквиру компоненте транзиционе помоћи и институционалне изградње, док Комисија не усвоји одлуку о преносу овлашћења за управљање.

2. Ни у ком случају постојећа национална тела не могу управљати средствима у оквиру компоненте транзиционе помоћи и институционалне изградње, без преношења овлашћења за управљање по овој уредби више од годину дана од ступања на снагу ове уредбе.

3. Комисија одлучује да ли ће пренети овлашћења за управљање на постојећа национална тела посебно узимајући у обзир списак одступања достављен у складу са ставом 4 и одлуку коју је донео национални службеник за одобравање у складу са ставом 5.

4. Национални службеник за одобравање врши процену оперативне структуре, која обухвата и постојећа национална тела, узимајући у обзир захтеве о којима је реч у члану 11. Он посебно утврђује списак свих захтева по овој уредби, како је утврђено чланом 11, којих се оперативна структура не придржава, на основу мишљења спољног ревизора функционално независног од свих актера у систему управљања и контроле.

Списак одступања шаље се Комисији најкасније 4 месеца по ступању ове уредбе на снагу.

5. Где се непридржавање о коме је реч у ставу 4 сматра компатибилним ефикасном и доследном функционисању оперативних структура, национални службеник за одобравање може одлучити да акредитује надлежна тела по овој уредби

Најкасније 5 месеци по ступању ове уредбе на снагу, он шаље Комисији одлуку која се односи на акредитацију надлежних тела. Ова одлука садржи детаљан план, са циљевима везаним роком, који износи кораке које треба предузети како би се исправило непридржавање утврђено списком о коме је реч у ставу 4. Овај детаљан план се договара са Комисијом.

6. Где се непридржавање о коме је реч у ставу 4 не сматра компатибилним ефикасном и доследном функционисању оперативне структуре, национални службеник за одобравање наставља са утврђивањем акредитације за оперативну структуру о којој је реч, у складу са одредбама члана 13.

7. У случају да Комисија одлучи да пренесе овлашћења за управљање на постојећа национална тела по овој уредби, одлука Комисије може предвидети даље услове за национална тела. У случају даљих услова Комисија одређује временски рок у коме национална тела треба да се придржавају истих како би преношење овлашћења за управљање остало на снази. Одлуком Комисије ће такође бити предвиђене ex ante контроле о којима је реч у члану 14(3).

8. Без обзира на одлуку националног службеника за одобравање, Комисија може одлучити да задржи, обустави или повуче преношење овлашћења за управљање на неко од тела у питању у било ком тренутку.

9. У свим фазама, национални службеник за одобравање обезбеђује да земља корисница доставља све информације које Комисија тражи

Члан 77

Принципи спровођења помоћи у случају Твининг пројеката

1. Твининг пројекти се утврђују у виду донације, којом се изабране администрације земље чланице саглашавају да ће обезбеђивати потребно стручно мишљење јавног сектора у вези са накнадом тако насталих трошкова.

Донација може посебно да обезбеди дугорочно задужење једног службеника који је именован за стално пружање савета управи земље кориснице у својству саветника за Твининг пројекат са пребивалиштем у земљи корисници.

Донација за Твининг пројекат утврђује се у складу са релевантним одредбама Дела I, наслов VI о донацијама по Уредби (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 и Уредби Комисије (ЕЗ, Еуроатом) бр. 2342/2002.

2. Комисија утврђује и редовно ажурира упутство за Твининг пројекат које посебно садржи систем фиксних трошкова и цена које земље чланице треба да надокнаде за пружено стручно мишљење јавног сектора.

Члан 78

Принципи спровођења у случају учешћа у програмима и агенцијама Заједнице

У случају учешћа у програмима и агенцијама Заједнице, спровођење се састоји од плаћања дела финансијског доприноса земље кориснице који се финансира по ИПА буџету програма или агенције. Плаћање врши национални фонд у случају децентрализованог управљања и Комисија у случају централизованог управљања

Одељак 2

Финансијско управљање

Члан 79

Плаћања у оквиру децентрализованог управљања

1. Одступањем од члана 40(6), када се постигне плафон од 95%, национални службеник за одобравање доставља нови оверени извештај о трошковима и информације о надокнађеним износима када захтева исплату коначне разлике.
2. Предфинансирање у принципу представља 50% доприноса Заједнице програму у питању. Оно се може плаћати у годишњим ратама. Вредност од 50% може се повећати ако национални службеник за одобравање покаже да резултирајући износ неће покривати предфинансирање уговора и донација потписаних на националном нивоу.
3. Износ који ће се предфинансирати обрачунава се као сума процене износа који ће се уговорити по години, и стварног износа за који се приступило уговорним обавезама у претходним годинама. Уз изузетак онога што се односи на учешће у програмима и агенцијама Заједнице, предфинансирање се плаћа пошто се објави први тендер или позив за подношење понуда.
4. Плаћања за учешће у програмима и агенцијама Заједнице могу износити 100% вредности доприноса Заједнице у вези са овим учешћем.

Члан 80

Задржавање докумената

Одступањем од члана 48, писане податке о целокупној набавци, донацији и поступку уговарања по овој компоненти задржава оперативна структура у периоду од најмање 7 година од исплате разлике уговора.

Члан 81

Власништво над каматом

Одступањем од члана 36, камата настала по основу неког програма који финансира Заједница пријављује се Комисији кад год се захтев за плаћањем доставља Комисији.

Одељак 3

Оцена и праћење

Члан 82

Оцена

1. Сви програми у оквиру компоненте транзиционе помоћи и институционалне изградње подлежу привременој и/или ex post оцени, у складу са чланом 21 Уредбе Комисије (ЕЗ, Еуроатом) бр. 2342/2002.

2. Привремене и ex post оцене обавиће се пре преношења овлашћења за управљање на земљу корисници. Њих обавља Комисија.

После преношења овлашћења за управљање, одговорност за обављање привремених оцена је на земљи корисници, без угрожавања права Комисије да врши било какву ad hoc привремену оцену програма коју сматра потребном.

Ex post оцена остаје прерогатив Комисије чак и после преношења овлашћења за управљање на земљу корисници.

3. У складу са чланом 32 ИПА уредбе, извршни кратки прегледи у вези са извештајима о привременој оцени и ex post оцени достављају се ИПА одбору на расправу.

Члан 83

Праћење

1. У случају децентрализованог управљања, у складу са чланом 59, национални ИПА координатор утврђује секторски одбор за праћење компоненте транзиционе помоћи и институционалне изградње, у даљем тексту звани „ТАИБ одбор“.

2. ТАИБ одбор се састаје најмање два пута годишње на иницијативу земље кориснице или Комисије. Он ће саставити свој правилник, у складу са мандатом секторског одбора за праћење који је успоставила Комисија, и у институционалним, законским и финансијским оквирима земље кориснице о којој је реч. Он усваја овај правилник у договору са националним ИПА координатором и националним службеником за одобравање и ИПА одбором за праћење.

3. Национални ИПА координатор председава ТАИБ одбором. Његови чланови су национални службеник за одобравање, програмски службеници са овлашћењима и, према случају, други представници оперативне структуре, представници Комисије као и, према случају, представници међународних финансијских институција и цивилног друштва које је одредила земља корисница у договору са Комисијом.

4. У складу са чланом 59 (2), ТАИБ одбор се уверава у делотворност и квалитет програма и активности о којима је реч, посебно:

(а) прегледањем извештаја о стању спровођења у којима је детаљно наведен финансијски и оперативни напредак програма;

(б) прегледањем постизања циљева и резултата програма;

(в) прегледањем планова набавке као и релевантних препорука за оцену;

(г) разговорима о проблематичним питањима и активностима;

(д) предлагањем корективних радњи, према случају;

(ђ) прегледањем случајева проневере и неправилности и приказивањем мера које су предузете за надокнаду средстава и како би се избегло понављање сличних случајева;

(е) прегледањем годишњег плана ревизорског посла који је припремило ревизорско тело и налаза и препорука извршених ревизија.

5. ТАИБ одбор прати све програме који су у току по овој компоненти. У случају, између осталог активности улагања, преноса средстава или приватизација, земља корисница прати програме до њиховог завршетка и обавештава ТАИБ одбор о свим изменама у резултатима ових програма који значајно угрожавају њихов утицај, одрживост и власништво.

6. ТАИБ одбору могу да помажу секторски пододбори за праћење, које земља корисница успоставља за праћење програма и активности ове компоненте, груписаних по секторима праћења. Пододбори подносе извештај ТАИБ одбору. Они састављају и усвајају свој интерни правилник, у складу са мандатом који утврђује Комисија.

Члан 84

Секторски годишњи и завршни извештаји о спровођењу

1. У случају децентрализованог управљања, оперативна структура шаље Комисији, националном ИПА координатору и националном службенику за одобравање секторски годишњи извештај до 30. јуна сваке године.

Секторски завршни извештај доставља се Комисији, националном ИПА координатору и националном службенику за одобравање најкасније 6 месеци по завршетку програма. Секторски завршни извештај покрива цео период спровођења помоћи и садржи последњи секторски годишњи извештај.

ТАИБ одбор разматра секторске извештаје пре њиховог достављања Комисији, националном ИПА координатору и националном службенику за одобравање.

Секторски извештаји садрже следеће информације:

(а) квантитативне и квалитативне елементе напретка у спровођењу програма, оса приоритета или активности, у односу на посебне циљеве који се могу потврдити;

(б) детаљне информације о финансијском спровођењу програма;

(в) информације о корацима које су предузели оперативна структура или ТАИБ одбор ради обезбеђења квалитета и делотворности спровођења, посебно:

(i) мере праћења и оцене, укључујући и одредбе о прикупљању података;

(ii) преглед свих значајних проблема на које се наишло у спровођењу програма и свих накнадно предузетих мера;

(iii) коришћење техничке помоћи;

(г) информације о активностима ради обезбеђења информација о програму и његовом обелодањивању, у складу са чланом 62.

НАСЛОВ II

КОМПОНЕНТА ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ

ПОГЛАВЉЕ I

Предмет помоћи и подобност

Члан 85

Додатне дефиниције за компоненту прекограничне сарадње

У сврхе овог Наслова, поред дефиниција предвиђених чланом 2, „земље учеснице“ значе државе чланице и/или државе кориснице које учествују у прекограничном програму по овој компоненти.

Члан 86

Области и облици помоћи

Компонента прекограничне сарадње обезбеђује помоћ за следеће:

(а) прекограничну сарадњу између једне или више држава чланица и једне или више земаља корисница;

(б) прекограничну сарадњу између две или више земаља корисница.

2. Помоћ Комисије по ставу 1 има за циљ јачање прекограничне сарадње кроз заједничке локалне и

регионалне иницијативе, комбиновањем и спољне помоћи и циљева економске и друштвене доследности. Посебно, сарадња тежи једном или више од следећих ширих циљева:

(а) унапређењу одрживог привредног и друштвеног развоја у ширим областима;

(б) заједничком раду ради суочавања са заједничким изазовима у областима као што су животна средина, природно и културно наслеђе, јавно здравље и спречавање и борба против организованог криминала;

(в) обезбеђењу ефикасних и безбедних граница;

(г) унапређењу заједничких акција малог обима које укључују локалне актере из пограничних подручја.

3. Циљевима о којима је реч у ставу 2 може се посебно тежити:

(а) подстицањем предузетништва, посебно, развојем малих и средњих предузећа, туризма, културе и малограничне трговине;

(б) подстицањем и унапређењем заједничке заштите и управљања природним и културним ресурсима као и превенцијом природних и технолошких ризика;

(в) подржавањем веза између градских и руралних средина;

(г) смањењем изолације кроз побољшани приступ транспортним, информативним и комуникационим мрежама и услугама, и пограничним водама, отпаду и енергетским системима и уређајима;

(д) развојем сарадње, капацитета и заједничког коришћења инфраструктура посебно у секторима као што су здравство, култура, туризам и образовање;

(ђ) унапређењем законске и административне сарадње;

(е) обезбеђењем ефикасног управљања границом, олакшицама у легалној трговини и прелазима, обезбеђењем граница од кријумчарења, трговине људима, организованог криминала, преносивих болести и илегалне миграције, укључујући транзитну миграцију;

(ж) подстицањем пограничних контаката на регионалном и локалном нивоу, унапређењем размена и продубљивањем привредне, друштвене, културне и образовне сарадње између локалних заједница;

(з) унапређењем интеграције прекограничних тржишта рада, иницијатива локалног запошљавања, једнакости полова и једнаких прилика, обуке и укључивања у друштво;

(и) унапређењем размене људских ресурса и уређаја за истраживање и технолошки развој.

4. Компонента прекограничне сарадње може такође подржавати, према случају учешће подобних подручја земаља корисница у транснационалним и међурегионалним програмима у оквиру циљева европске територијалне сарадње Структурних фондова и у програмима мултилатералног морског басена у оквиру Уредбе (ЕЗ) бр. 1638/2006 Европског парламента и Савета[11]. Правила која регулишу учешће земаља корисница у горе наведеним програмима утврђују се у релевантним споразумима о финансирању.

Члан 87

Партнерство

Одредбе члана 11(1) и (2) Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1083/2006 [12] примењују се уз одговарајуће измене на државе чланице и земље кориснице у контексту прекограничне сарадње о којој је реч у члану 86

(1).

Члан 88

Територијална подобност

У сврхе прекограничне сарадње о којој је реч у члану 86(1)(а), области подобне за финансирање су следеће:

(а) региони НУТС нивоа 3 или, у одсуству НУТС класификације, еквивалента подручја дуж копнених граница између Заједнице и земаља корисница;

(б) региони НУТС нивоа 3 или, у одсуству НУТС класификације, еквивалента подручја дуж морских граница између Заједнице и земаља корисница, као опште правило до максимално 150 километара, узимајући у обзир могућа прилагођавања која су потребна за обезбеђења доследности и континуитета мера сарадње.

Одмах по ступању ове уредбе на снагу, Комисија усваја списак подобних подручја у Заједници и у земљама корисницама. Овај списак важи од 1. јануара 2007. године до 31. децембра 2013. године.

У сврхе прекограничне сарадње о којој је реч у члану 86(1)(б), подобне области за финансирање су следеће:

(а) региони НУТС нивоа 3 или, у одсуству НУТС класификације, еквивалента подручја дуж копнених граница између земаља корисница;

(б) региони НУТС нивоа 3 или, у одсуству НУТС класификације, еквивалента подручја дуж морских граница између земаља корисница, као опште правило до максимално 150 километара, узимајући у обзир могућа прилагођавања која су потребна за обезбеђења доследности и континуитета мера сарадње.

Списак подобних региона је укључен у релевантне прекограничне програме о којима је реч у члану 94.

3. У сврхе учешћа у програмима о којима је реч у члану 86(4), подобни региони земаља корисница утврђују се у релевантном документу програмирања, према случају.

Члан 89

Подобност трошкова

1. Трошкови по овој компоненти су подобни ако су стварно плаћени између 1. јануара 2007. године и 31. децембра треће године после последње буџетске обавезе, за активности или део активности спроведених у оквиру држава чланица, а који су настали после потписивања споразума о финансирању за активности или део активности спроведених у оквиру земаља корисница.

2. Поред правила утврђених чланом 34(3) следећи трошкови нису подобни:

(а) камата на дуг;

(б) куповина земљишта у износу који прелази 10% подобних трошкова активности о којој је реч.

3. Одступањем од члана 34(3), подобни су следећи трошкови:

(а) порези на додату вредност, ако су испуњени следећи услови

(i) ако не постоји повраћај пореза на додату вредност на неки начин;

(ii) ако је утврђено да њих сноси крајњи корисник, и

(iii) ако су они јасно назначени у предлогу пројекта.

(б) дажбине за транснационалне финансијске трансакције;

(в) где спровођење неке активности захтева да се отвори посебан рачун или рачуни, банкарски трошкови за отварање и одржавање рачуна;

(г) хонорари за правне савете, трошкови нотара, трошкови техничких или финансијских стручњака и трошкови рачуноводства или ревизије, ако су директно повезани са кофинансираном активношћу и потребни за њену припрему или спровођење;

(д) трошкови гаранција које обезбеђује банка или друге финансијске институције, у оном обиму у ком су такве гаранције потребне по националном законодавству или законодавству Заједнице

(ђ) режијски трошкови, под условом да се заснивају на реалним трошковима који се приписују спровођењу активности у питању. Паушални износи засновани на просечним трошковима не могу прелазити 25% оних директних трошкова активности који могу утицати на ниво режијских трошкова. Овај обрачун се прописно документује и периодично ревидира.

4. Поред техничке помоћи за прекогранични програм о ком је реч у члану 94, подобни су следећи трошкови које плаћају државни органи у припреми или спровођењу неке активности:

(а) трошкови професионалних услуга које пружа јавни орган сем крајњег корисника у припреми или спровођењу неке активности;

(б) трошкови обезбеђења услуга које се односе на припрему и спровођење неке активности коју обезбеђује јавни орган који је и сам финансијски корисник и који извршава неку активност за свој рачун без позивања на друге спољње пружаоце услуга ако су то додатни трошкови и односе се или на трошак стварно и директно плаћен за кофинансирану активност.

Тај државни орган у питању или фактурише трошкове о којима је реч у тачки (а) овог става крајњем кориснику или оверава те трошкове на бази докумената еквивалентне вредности која се може доказати што омогућава идентификацију стварних трошкова које је тај орган платио за ту активност.

Трошкови о којима је реч у тачки (б) овог става морају се потврдити путем докумената који омогућавају идентификацију стварних трошкова које је државни орган платио за ту активност.

5. Без угрожавања одредаба ставова 1 до 4, земље учеснице у прекограничном програму могу утврдити даља правила о подобности трошкова.

Члан 90

Интензитети помоћи и стопа доприноса Заједнице

1. У сврхе ове компоненте, подобни трошкови како су дефинисани чланом 38(1) заснивају се или на јавној потрошњи или на укупним трошковима, како се земље учеснице договоре и како се утврди у прекограничном програму.

2. Допринос Заједнице за прекограничне програме на нивоу осе приоритета не прелази плафон од 85% подобних трошкова.

3. Допринос Заједнице за сваку осу приоритета није мањи од 20% подобних трошкова.

4. Ниједна активност нема користи од више кофинансирајуће своте од оне која се односи на осу приоритета у питању.

5. У периоду подобности о коме је реч у ставу 1 члана 89, поред одредаба члана 34(4):

(а) активност може добити помоћ Заједнице само по једном прекограничном програму истовремено;

(б) активност не добија помоћ за вредност која је већа од укупне издвојене јавне потрошње.

6. За државну помоћ предузећима у смислу члана 87 уговора, јавна помоћ додељена по прекограничним програмима поштује плафоне државне помоћи.

ПОГЛАВЉЕ II

Програмирање

Одељак 1

Програми

Члан 91

Припрема и одобрење прекограничних програма

1. Помоћ прекограничној сарадњи о којој је реч у члану 86 (1) у принципу се додељује у оквиру вишегодишњих програма за прекограничну сарадњу, у даљем тексту звани „прекогранични програми“.

2. Прекогранични програми се састављају за сваку границу или групу граница одговарајућим груписањем у регионима на нивоу НУТС 3 или, у одсуству НУТС класификације, еквивалентним областима.

3. Земље учеснице заједнички састављају сваки прекогранични програм, у сарадњи са партнерима о којима је реч у члану 11 уредбе (ЕЗ) бр. 1083/2006.

4. Земље учеснице заједнички достављају Комисији предлог прекограничног програма, који садржи све елементе о којима је реч у члану 94.

5. Комисија оцењује предложени прекогранични програм како би утврдила да ли он садржи све елементе о којима је реч у члану 94 и да ли он доприноси циљевима и приоритетима релевантног документа(докумената) вишегодишњег индикативног планирања о којима је реч у члану 5.

Када Комисија сматра да прекогранични програм не садржи све елементе о којима је реч у члану 94 или ако није у складу са циљевима и приоритетима документа(докумената) вишегодишњег индикативног планирања, она може позвати земље учеснице да обезбеде све потребне додатне информације и, према случају, да ревидирају предложени програм на одговарајући начин,

6. Комисија усваја прекогранични програм на основу одлуке.

Члан 92

Споразуми о финансирању

1. За прекограничне програме који се односе на сарадњу о којој је реч у члану 86(1)(а), закључују се вишегодишњи споразуми о финансирању између Комисије и сваке земље кориснице која учествује у програму, на основу одлуке о којој је реч у члану 91(6).

Где се прекогранични програм спроводи по прелазним договорима о којима је реч у члану 99, годишњи споразуми о финансирању закључују се између Комисије и сваке земље кориснице која учествује у програму. Сваки такав споразум о финансирању покрива допринос Заједнице за земљу корисницу и годину у питању како је предвиђено планом финансирања о коме је реч у члану 99(2).

2. За прекограничне програме који се односе на сарадњу о којој је реч у члану 86(1)(б), закључују се годишњи споразуми о финансирању између Комисије и сваке земље кориснице која учествује у програму, на основу одлуке о којој је реч у члану 91(6). Сваки такав споразум о

финансирању покрива допринос Заједнице за земљу корисницу и годину у питању како је предвиђено планом финансирања о коме је реч у члану 94(2), други подстав.

Члан 93

Ревизија прекограничних програма

1. На иницијативу земаља учесница или Комисије а у договору са земаљама учесницама, прекогранични програми се могу поново размотрити и ако је потребно, преостали део програма ревидирати, у једном или више следећих случајева:

(а) да би се ажурирао план финансирања према ревизији вишегодишњег индикативног финансијског оквира о коме је реч у члану 5 ИПА уредбе;

(б) после значајних друштвено-економских промена;

(в) како би се више или другачије узеле у обзир веће промене у Заједници, националним или регионалним приоритетима;

(г) у светлу оцене о којој је реч у члану 109 или члану 141;

(д) после потешкоћа у спровођењу;

(ђ) после раскида прелазних договора о којима је реч у члану 100 или неке друге измене одредаба о спровођењу помоћи укључујући и прелазак земаља корисница са централизованог на децентрализовано управљање.

2. Комисија усваја ревидирани прекогранични програм на основу одлуке а нови споразум(и) о финансирању како је наведено у члану 92 закључују се на одговарајући начин. Где су релевантне, примењују се одредбе члана 9(3) ИПА уредбе.

Члан 94

Садржај прекограничних програма

1. Сваки прекогранични програм садржи следеће информације:

(а) списак подобних области које програм покрива у складу са чланом 88, укључујући флексибилне области о којима је реч у члану 97;

(б) анализу ситуације области подобних за сарадњу у смислу предности и мана и средњорочне потребе и циљеве који проистичу из те анализе;

(в) опис стратегије сарадње и приоритете и мере изабране за помоћ, с обзиром на релевантни документ(а) вишегодишњег индикативног планирања земаља корисница и друге релевантна национална и регионална стратешка документа као и резултате из ex ante оцене о којој је реч у члану 109 или члану 141;

(г) информације о осам приоритета, односним мерама и њиховим специфичним циљевима. Ти циљеви се квантификују коришћењем ограниченог броја индикатора за исход и резултате, узимајући у обзир принцип пропорционалности. Индикатори омогућавају мерење напретка у односу на ситуацију основице и ефикасност циљева којима се спроводе приоритети; правила о подобности трошкова о којима је реч у члану 89;

(д) специфичну осу приоритета техничке помоћи која покрива активности припреме, управљања, праћења, процене, информисања и контроле које се односе на спровођење програма заједно са активностима за јачање административног капацитета за спровођење програма до максимално 10% доприноса Заједнице који је издвојен за тај програм. У изузетним случајевима, према договору између

Комисије и земаља учесница, износ изнад 10% доприноса Заједнице за тај програм може се издвојити за овај приоритет:

(ђ) информације о комплементарности са мерама које финансирају друге ИПА компоненте или други инструменти Заједнице, где је релевантно;

(е) одредбе спровођења прекограничног програма, укључујући:

(i) именовање структура и тела предвиђених чланом 102 и, према случају, чланом 139 од стране земаља учесница;

(ii) опис система праћења и оцене;

(iii) према случају, информације о надлежном телу које прима исплате које врши Комисија и телу или телима која су одговорна за плаћања корисницима;

(iv) према случају, дефиницију поступака мобилизације и циркулације финансијских токова како би се обезбедила њихова транспарентност

(v) елементе чији је циљ обезбеђивање публицитета и информација о прекограничном програму о којима је реч у члану 62;

(vi) према случају, опис поступака који су договорени између Комисије и земаља учесница за размену компјутеризованих података.

2. Штавише, прекогранични програми који се тичу сарадње о којој је реч у члану 86(1)(а), садрже финансијски план заснован на вишегодишњем индикативном финансијском оквиру без расчлањивања по земљама учесницама, који садржи табелу која разврстава износ доприноса Заједнице и њену стопу за сваку годину покривену вишегодишњим индикативним финансијским оквиrom и за сваку осу приоритета, као и износ који финансирају националне стране у програму.

Прекогранични програми који се тичу сарадње о којој је реч у члану 86(1)(б), садрже финансијски план заснован на вишегодишњем индикативном финансијском оквиру који садржи табелу за сваку земљу учесницу која предвиђа износ доприноса Заједнице и њену стопу за сваку годину покривену вишегодишњим индикативним финансијским оквиrom и за сваку осу приоритета, као и, према случају, износ који финансирају националне стране у програму.

Одељак 2

Активности

Члан 95

Избор активности

1. Прекогранични програми финансирају заједничке активности које су земље учеснице заједнички изабрале на основу једног позива за подношење понуда који покрива целу подобну област.

Земље учеснице могу такође идентификовати заједничке активности ван позива за подношење понуда. У том случају заједничка активност се посебно наводи у пограничном програму или, ако је доследна приоритету или мерама прекограничног програма идентификује се у било ком тренутку после усвајања програма одлуком коју доноси заједнички одбор за праћење о коме је реч у члану 110 или у члану 142.

2. Активности изабране за прекограничне програме обухватају крајње кориснике из најмање две земље учеснице које сарађују на бар два следећа начина за сваку активност: заједнички развој, заједничко спровођење, заједничко особље и заједничко финансирање.

3. За прекограничне програме који се тичу сарадње о којој је реч у члану 86(1)(а), изабране

активности укључују кориснике за најмање једну државу чланицу која учествује и једну од земаља корисница које учествују у програму.

4. Изабране активности које испуњавају горе наведене услове могу се спроводити у једној земљи под условом да доносе јасну прекограничну корист.

5. Сваки програм утврђује правила за избор активности која спречавају дуплирање напора у различитим прекограничним програмима било да су у оквиру ИПА или других инструмената Заједнице.

Члан 96

Одговорности главног корисника и других корисника

1. За прекограничне програме који се тичу сарадње о којој је реч у члану 86(1)(а), крајњи корисници неке активности именују главног корисника између себе пре достављања предлога активности. Главни корисник преузима следеће одговорности:

(а) он прави договоре за своје односе са крајњим корисницима који учествују у активности на основу споразума који садржи, између осталог, одредбе које гарантују стабилно финансијско управљање средствима издвојеним за ту активност, укључујући и договоре за повраћај неправилно исплаћених износа;

(б) он је одговоран за обезбеђење спровођења целе активности;

(в) он је одговоран за пренос доприноса Заједнице крајњим корисницима који учествују у активностима;

(г) он обезбеђује да се трошкови презентирани од стране крајњих корисника који учествују у активности плате у сврху спровођења активности и одговара на активности договорене између крајњих корисника који учествују у активности;

(д) он потврђује трошкове презентиране од стране крајњих корисника који учествују у активности овере од стране контролора о којима је реч у члану 108.

2. За прекограничне програме који се тичу сарадње о којој је реч у члану 86(1)(а) који се спроводе по прелазним договорима утврђеним у члану 99:

(а) крајњи корисници активности у државама чланицама које учествују у програмима именују између себе главног корисника пре достављања предлога активности. Главни корисник преузима одговорности под тачкама (а) до (д) става 1 за део активности који се обавља у земљама чланицама;

(б) крајњи корисници активности у земљама корисницама које учествују у програмима именују између себе главног корисника пре достављања предлога активности. Главни корисник преузима одговорности под тачкама (а) до (г) става 1 за део активности који се обавља у земљама чланицама.

Главни корисници држава чланица и земаља корисница које учествују у програму обезбеђују тесну координацију у спровођењу активности.

3. За прекограничне програме који се тичу сарадње о којој је реч у члану 86(1)(а), крајњи корисници неке активности у свакој земљи корисници која учествује у програму именују главног корисника између себе пре достављања предлога активности. Главни корисник преузима одговорности наведене под тачкама (а) до (г) става 1 за део активности који се обавља у односној земљи.

Главни корисници земаља корисница које учествују у програму обезбеђују тесну координацију спровођења активности.

3. Сваки крајњи корисник који учествује у активности је одговоран за неправилности у трошковима које је пријавио.

Члан 97

Посебни услови који регулишу локацију активности

1. У оправданим случајевима из средстава Заједнице могу се финансирати трошкови настали у активностима спровођења или деловима активности до границе од 20% износа доприноса Заједнице прекограничном програму у регионима НУТС нивоа 3 или, у одсуству НУТС класификације, еквивалентним подручјима, уз подручја подобна за тај програм. У изузетним случајевима према договору између Комисије и земаља учесница ова флексибилност може се проширити на регионе НУТС нивоа 2 или, у одсуству НУТС класификације, еквивалентна подручја у којима се налазе подобне области.

На нивоу пројекта, у изузетним случајевима трошкови партнера који се налазе ван области по програму како је дефинисано у првом подставу могу бити подобни, ако је пројекат могао да постигне своје циљеве са тим учешћем партнера.

2. Земље учеснице сваког програма обезбеђују законитост и правилност ових трошкова.

Избор активности ван подобних области о којима је реч у ставу 1 потврђују:

(а) тело за управљање о коме је реч у члану 102 за програме или део програма који се спроводе подељеним управљањем са државама чланицама;

(б) оперативне структуре о којима је реч у члану 28 за програме или део програма који се спроводе у земљама корисницама у оквиру децентрализованог управљања;

(в) Комисија за програме или део програма који се спроводе у земљама корисницама у оквиру централизованог управљања.

ПОГЛАВЉЕ III

Спровођење

Одељак 1

Опште одредбе

Члан 98

Модалитети спровођења

1. За прекограничну сарадњу о којој је реч у члану 86(1)(а), програми се у принципу спроводе кроз подељено управљање са државама чланицама од стране тела о којима је реч у члану 102 која сnose одговорност за спровођење прекограничног програма у државама чланицама и земљама корисницама које у њему учествују.

Због тога, државе чланице и земље кориснице које учествују у прекограничном програму морају бити у стању да спроводе цео програм на целој подобној територији према одредбама о којима је реч у одељку 2 овог поглавља.

Пре усвајања прекограничног програма у складу са чланом 91(6), Комисија може да захтева од земаља учесница било коју информацију за коју сматра да је потребна да се утврди капацитет тела о којима је реч у члану 102 ради поштовања обавеза утврђених под одељком 2 овог поглавља.

Где државе чланице и земље кориснице које учествују у прекограничном програму још нису спремне да спроводе цео програм према овим модалитетима, примењују се прелазни договори утврђени чланом 99.

2. За прекограничну сарадњу о којој је реч у члану 86(1)(б), програми се спроводе у оквиру централизованог или децентрализованог управљања у складу са чланом 53 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр.

1605/2002, са Комисијом односно националним службеником за одобравање и оперативним структурама у свакој земљи учесници који сnose одговорност за спровођење програма у односној земљи.

У овом контексту, прекогранични програми се спроводе према одредбама о којима је реч у одељку 3 овог поглавља.

За прекограничну сарадњу о којој је реч у члану 86(1)(6), за све земље кориснице циљ је децентрализовано управљање.

Члан 99

Прелазни договори

1. За прекограничну сарадњу о којој је реч у члану 86(1)(а), где земље које учествују у програму још нису спремне да спроведу цео прекогранични програм у подељеном управљању са државама чланицама према одредбама утврђеним одељком 2 овог поглавља, програм се спроводи према прелазним договорима утврђеним овим чланом.

2. План финансирања који је обухваћен прекограничним програмом о коме је реч у првом подставу члана 94(2) садржи:

(а) табелу са свим државама чланицама које учествују у програму и

(б) табелу за сваку земљу корисницу која учествује у програму.

3. Део прекограничног програма који се тиче држава чланица које учествују у програму спроводи се према одредбама о којима је реч у одељку 2 овог поглавља.

Део прекограничног програма који се тиче земаља корисница које учествују у програму спроводи се према одредбама о којима је реч у одељку 3 овог поглавља, уз изузетак члана 142.

Примењују се одредбе које се односе на заједнички одбор за праћење из члана 110.

4. Одредбе о спровођењу помоћи које су садржане у прекограничном програму о којима је реч у члану 94(1)(ж) праве разлику између модалитета који се примењују на државе чланице које учествују у програму и оних који се примењују на земље кориснице које учествују у програму.

5. После избора заједничких активности у складу са одредбама члана 95, тело за управљање додељује донацију главном кориснику држава чланица које учествују у програму.

У случају децентрализованог управљања, оперативне структуре у земљама корисницама које учествују у програму додељују донације главним корисницима из њихових односних земаља.

У случају централизованог управљања, Комисија додељује донације главном кориснику у свакој земљи корисници која учествује у програму.

Члан 100

Раскид прелазних договора

1. Када су земље учеснице спремне да се пребаце на спровођење кроз подељено управљање у складу са ставом 1 члана 98, оне достављају Комисији ревидирани прекогранични програм који обухвата план финансирања заснован на вишегодишњем индикативном финансијском оквиру за следеће три године, заједно са ревидираним описом система управљања и контроле уз ревидирани извештај и мишљење у складу са чланом 117.

Комисија поново разматра прекогранични програм и оцењује документа достављена у складу са чланом 117. Она одлучује да ли ће усвојити нову одлуку којом се програм мења тако да се може спровести према договорима о којима је реч у члану 98(1).

2. Буџетске обавезе за део програма који се односи на земље кориснице које учествују у програму које су преузете у време прелазних договора спроводе се према одредбама о којима је реч у члану 99.

Одељак 2

Прекограничне програми између земаља корисница и држава чланица

Пододељак 1

Системи управљања и контроле

Члан 101

Општи принципи

Системи управљања и контроле прекограничних програма утврђених од стране земаља учесника обезбеђују:

- (а) дефиницију функција тог тела у управљању и контроли и доделу функција у оквиру сваког тела;
- (б) поштовање принципа раздвајања функција између и у оквиру таквих тела;
- (в) поступке за обезбеђење тачности и регуларности пријављених трошкова у оквиру прекограничног програма;
- (г) поуздане рачуноводствене системе и системе праћења и финансијског извештавања у компјутеризованој форми;
- (д) систем извештавања и праћења где одговорно тело поверава извршење задатака другом телу;
- (ђ) договоре за ревизију функционисања система;
- (е) системе и поступке за обезбеђење одговарајућег трага ревизије;
- (ж) поступке извештавања и праћења нерегуларности и повраћаја неправилно исплаћених износа.

Члан 102

Именовање тела

1. Земље које учествују у прекограничном програму именују једно тело за управљање и једно тело за сертификацију и једно ревизорско тело, а сва ће се налазити у једној од држава чланица које учествују у прекограничном програму. Тело за сертификацију прима плаћања која је извршила Комисија и, по општем правилу, врши плаћања главном кориснику, у складу са одредбама утврђеним чланом 104.

Тело за управљање, пошто се консултује са земљама које учествују у прекограничном програму, оснива заједнички технички секретаријат. Заједнички технички секретаријат помаже телу за управљање и заједничком одбору за праћење о којима је реч у члану 110 и, према случају, ревизорском телу и телу за сертификацију, у обављању њихових односних дужности.

Заједнички технички секретаријат може имати антена тело основано у другим земљама које учествују у програму.

2. Ревизорском телу за прекогранични програм помаже група ревизора која се састоји од представника сваке земље која учествује у програму и обављању дужности предвиђених чланом 105. Група ревизора ће бити основана најкасније у року од три месеца од одлуке којом се одобрава прекогранични програм. Она саставља свој сопствени правилник. Њом председава ревизорско тело за прекогранични програм.

Земље учеснице могу једногласно одлучити да ревизорско тело буде овлашћено да директно обавља дужности предвиђене чланом 105 на целој територији коју програм покрива без потребе за групом ревизора како је дефинисано у првом подставу.

Ревизори су независни од контролног система о коме је реч у члану 108.

3. Свака земља која учествује у прекограничном програму именује представнике који седе у заједничком одбору за праћење о коме је реч у члану 110.

4. Где један или више задатака тела за управљање или тела за сертификацију обавља једно прелазно тело, односни договори се званично бележе у писаној форми.

Одредбе ове уредбе које се односе на тело за управљање, тело за сертификацију и ревизорско тело примењују се на то прелазно тело.

Члан 103

Функције тела за управљање

1. Тело за управљање је одговорно за управљање и спровођење прекограничног програма у складу са принципом стабилног финансијског управљања, а посебно за:

(а) обезбеђење да се активности за финансирање бирају у складу са критеријумима који се примењују на прекогранични програм и да су у складу са примењивим правилима Комисије и националним правилима за цео период њиховог спровођења;

(б) обезбеђење постојања система за праћење и чување рачуноводствене евиденције сваке активности по прекограничном програму у компјутеризованом облику и да се прикупљају подаци о спровођењу који су потребни за финансијско управљање, праћење, потврде, ревизије и процену;

(в) потврда регуларности трошкова. Због тога, оно се уверава да су трошкови сваког крајњег корисника који учествује у некој активности потврђени од стране контролора о коме је реч у члану 108;

(г) обезбеђење да се активности спроводе према одредбама јавне набавке о којима је реч у члану 121;

(д) обезбеђење да крајњи корисници и друга тела укључена у спровођење активности воде или посебан рачуноводствени систем или одговарајућу рачуноводствени шифарник за све трансакције које се односе на активност без угрожавања националних рачуноводствених правила;

(ђ) обезбеђење да се оцене прекограничних програма обављају у складу са чланом 109;

(е) успостављање поступака да се обезбеди да се сви документи који се односе на трошкове и ревизије које су потребне за осигурање одговарајућег трага ревизије чувају у складу са захтевима члана 134;

(ж) обезбеђење да тело за сертификацију добија све потребне информације о поступцима и потврдама који се врше у вези са трошковима у сврху сертификације;

(з) вођење посла заједничког тела за праћење и да му се достављају документи потребни да се омогући праћење квалитета спровођења прекограничног програма у светлу његових специфичних циљева;

(и) састављање и, после одобрења од стране заједничког одбора за праћење, достављање Комисији годишњих и завршних извештаја о спровођењу о којима је реч у члану 112;

(ј) обезбеђење усклађености са захтевима информисања и обелодањивања који су утврђени чланом 62.

4. Тело за управљање одређује договоре за спровођење за сваку активност, према случају, у договору са главним корисником.

Члан 104

Функције тела за сертификацију

Тело за сертификацију прекограничног програма је посебно одговорно за:

(а) састављање и достављање Комисији оверених извештаја о трошковима и захтева за плаћање;

(б) оверу да је:

(i) извештај о трошковима тачан, да је резултат поузданих рачуноводствених система и да се заснива на пратећим документима који се могу потврдити

(ii) пријављени трошак у складу са примењивим правилима Комисије и националним правилима и да је настао у вези са активностима које су изабране за финансирање у складу са критеријумима који се примењују на програм и који су у складу са правилима Комисије и националним правилима;

(в) обезбеђење да је у сврхе сертификације примило одговарајуће информације од тела за управљање о поступцима и оверама које се обављају у вези са трошковима који су обухваћени извештајима о

трошковима;

(г) узимање у обзир у сврхе сертификације резултата свих ревизија извршених од стране и у оквиру одговорности тела за ревизију;

(д) вођење рачуноводствене евиденције трошкова пријављених Комисији у компјутеризованом облику. Тела за управљање и тела за ревизију имају приступ свим овим информацијама. На основу писаног захтева Комисије тело за сертификацију обезбеђује Комисији информације, у року од 10 радних дана од пријема захтева или у неком договореном периоду, у сврхе обављања провера документације и на лицу места;

(ђ) вођење рачуна за износе који су повраћени и повучени после поништења целог или дела доприноса за неку активност. Повраћени износи се уплаћују генералном буџету Европске уније пре завршетка прекограничног програма њиховим одузимањем из следећег извештаја о трошковима;

(е) достављање Комисији, до 28. фебруара сваке године изјаве која идентификује следеће за сваку осу приоритета прекограничног програма:

(i) износе повучене из извештаја о трошковима који су достављени у току претходне године после поништења целог или дела јавног доприноса за неку активност;

(ii) повраћене износе који су одузети из ових извештаја о трошковима;

(iii) извештај о износима који се враћају до 31. децембра претходне године класификован по години у којој су издати налози за повраћај.

Члан 105

Функције ревизорског тела

1. Ревизорско тело за прекогранични програм је функционално независно од тела за управљање и тела за сертификацију и посебно је одговорно за:

(а) обезбеђење да се ревизије врше ради потврде ефикасног функционисања система управљања и контроле прекограничног програма;

(б) обезбеђење да се ревизије врше на активностима на основу одговарајућег узорка ради потврде пријављених трошкова;

(в) до 31. децембра сваке године од године после усвајања прекограничног програма до четврте године после последње буџетске обавезе:

(i) достављање Комисији годишњег контролног извештаја који утврђује налазе ревизија обављених у претходном дванаестомесечном периоду који се завршава 30. јуна године у питању и извештава о свим недостацима утврђеним у системима за управљање и контролу програма. Први извештај који се доставља до 31. децембра године после усвајања програма, покрива период од 1. јануара године усвајања до 30. јуна године после усвајања програма. Информације које се односе на ревизије обављене после 1. јула четврте године после последње буџетске обавезе садржане су у завршном контролном извештају који поткрепљује изјаву о завршетку о којој је реч у тачки (г) овог става. Овај извештај заснива се на ревизијама система и ревизијама активности обављених по тачкама (а) и (б);

(ii) издавање мишљења, на основу контрола и ревизија које су обављене у оквиру његове одговорности, да ли систем управљања и контроле функционише ефикасно како би се обезбедила довољна гаранција да су извештаји о трошковима презентирани Комисији тачни и као последицу тога довољна гаранција да су основне трансакције законите и регуларне.

Када се заједнички систем примењује на неколико ИПА прекограничних програма, информације о којима је реч у тачки (i) могу се груписати у један извештај, а мишљење и изјава који се издају по тачки (ii) могу покривати све прекограничне програме о којима се ради.

(г) достављање Комисији најкасније до 31. децембра пете године после последње буџетске обавезе изјаве о завршетку којом се утврђује важност захтева за плаћањем коначне разлике и законитост и регуларност основних трансакција које покрива завршни извештај о трошковима, коју прати завршни

контролни извештај. Ова изјава о завршетку заснива се на целом ревизорском послу који је обављен од стране и у оквиру одговорности ревизорског тела.

2. Ревизорско тело обезбеђује да цео ревизорски посао води рачуна о међународно признатим ревизорским стандардима.

3. Где се ревизије и контроле о којима је реч у ставу 1, тачке (а) и (б) обављају од стране тела које није ревизорско тело, ревизорско тело обезбеђује да та тела имају потребну функционалну независност.

4. Ако откривене слабости у системима управљања или контроле или ниво нерегуларних трошкова не дозвољава прибављање неквалификованог мишљења о годишњем мишљењу о коме је реч у ставу 1 тачка (в) или у изјави о завршетку о којој је реч у ставу 1 тачка (г), ревизорско тело даје разлоге и оцењује обим проблема и његов финансијски утицај.

Члан 106

Траг ревизије

У сврхе ревизија о којима је реч у члану 101 (1) (б), траг ревизије се сматра адекватним где је, за прекогранични програм у питању он у складу са следећим критеријумима:

(а) дозвољава да се збирни износи оверени Комисији поравнају са детаљном рачуноводственом евиденцијом и пратећим документима која имају тело за сертификацију, тело за управљање, прелазна тела и главни корисник што се тиче активности кофинансираних по прекограничном програму;

(б) дозвољава потврду плаћања јавног доприноса главном кориснику и сваком крајњем кориснику;

(в) дозвољава потврду примене критеријума избора који су утврђени од стране заједничког одбора за праћење прекограничног програма;

(г) садржи, у вези са сваком активношћу техничке спецификације и план финансирања, документа која се тичу одобрења донације, документа која се односе на поступке јавне набавке, извештаје о напретку и извештаје о обављеним потврдама и ревизијама.

Члан 107

Ревизије

1. Ревизије о којима је реч у члану 105(1)(б) обављају се сваких дванаест месеци од 1. јула године после усвајања прекограничног програма на узорку активности које су изабране методом који је утврдило или одобрило ревизорско тело у договору са Комисијом.

Ревизије се врше на лицу места на основу документације и евиденције које има крајњи корисник.

Земље учеснице обезбеђују одговарајућу расподелу тих ревизија у току периода спровођења пројекта.

2. Ревизије потврђују да су испуњени следећи услови:

(а) активност испуњава критеријуме избора прекограничног програма и спроведена је у складу са одлуком о одобрењу и испуњава све примењиве услове који се тичу њене функционалности и употребе или циљева који треба да се постигну;

(б) пријављени трошак одговара рачуноводственој евиденцији и пратећим документима које има крајњи корисник;

(в) трошак пријављен од стране крајњег корисника је у складу са правилима Заједнице и националним правилима;

(г) јавни допринос је плаћен крајњем кориснику у складу са чланом 40 (1).

3. Где изгледа да су откривени проблеми систематски по природи и због тога имају ризик за друге активности по прекограничном програму ревизорско тело обезбеђује да се обави даљи преглед, укључујући додатне ревизије где је потребно ради утврђивања обима таквих проблема. Надлежна тела предузимају потребне превентивне и корективне радње.

4. Врши се ревизија најмање 5% укупног трошка који је пријавио главни корисник и који је потврђен Комисији у завршном извештају о трошковима у складу са ставом 2 пре завршетка прекограничног програма.

Члан 108

Систем контроле

1. Како би се трошак потврдио, свака земља учесница успоставља контролни систем који омогућава испоруку кофинансираних производа и услуга, ваљаност трошкова пријављених за активности или делове активности спроведене на њеној територији и усклађеност таквих трошкова и односних активности, или делова тих активности, са Заједницом, где је релевантно и њеним националним правилима.

У ову сврху свака земља учесница именује контролоре одговорне за потврду законитости и регуларности пријављеног трошка од стране сваког пријављеног корисника који учествује у активности. Земље учеснице могу одлучити да именују једног контролора за целу област програма.

Где се потврда испоруке кофинансираних производа и услуга може обавити само у односу на целу активност, такву потврду врши контролор земље учеснице где се налази главни корисник или од стране тела за управљање.

2. Свака земља учесница обезбеђује да контролори могу потврдити трошак у периоду од три месеца од датума његовог достављања контролорима од стране главног корисника.

Пододелјак 2

Оцена и праћење

Члан 109

Оцена

1. Оцена има за циљ да побољша квалитет, ефикасност и доследност помоћи из фондова Заједнице и стратегију и спровођење прекограничног програма узимајући у обзир циљеве одрживог развоја и релевантно законодавство Заједнице које се односи на утицај на животну средину и стратешку процену животне средине.

2. Земље учеснице заједнички обављају ех ante оцену која покрива сваки прекогранични програм

Ех ante оцене имају за циљ оптимизацију издвајања буџетских ресурса по прекограничним програмима и побољшање квалитета програмирања. Оне идентификују и оцењују диспаритете, несташнице и потенцијал развоја, циљ који треба постићи, очекиване резултате, квантификоване циљеве, доследност са релевантним документом(има) вишегодишњег индикативног планирања, додатну вредност Заједнице, стечена искуства из претходног програмирања и квалитет поступака за спровођење, праћење, оцену и финансијско управљање.

Ех ante оцена се прилаже уз прекогранични програм.

3. У току периода програмирања земље учеснице врше оцене повезане са праћењем прекограничног програма посебно где праћење открива значајно удаљавање од првобитно утврђених циљева или где су дати предлози за ревизију прекограничног програма. Резултати се шаљу заједничком одбору за праћење за прекогранични програм и Комисији.

Где резултати воде ревизији осталог дела програма о којој је реч у члану 93, о њима се расправља у оквиру ИПА одбора у време достављања ревидираног прекограничног програма.

4. Оцене врше стручњаци или тела, унутрашњи или спољашњи, функционално независни од тела за сертификацију и ревизорског тела о којима је реч у члану 102. Резултати се објављују према правилима која се примењују за приступ документима.

5. Оцена се финансира из буџета за техничку помоћ о којој је реч у члану 94(1) (ђ).

Члан 110

Заједничко тело за праћење

1. Земље учеснице успостављају заједничко тело за праћење за сваки прекогранични програм у року од три месеца од датума обавештења земљама учесницама о одлуци којом се одобрава прекогранични програм.

Заједничко тело за праћење се састаје најмање два пута годишње на иницијативу земаља учесница или Комисије.

У случају прекограничног програма који се спроводи према прелазним договорима о којима је реч у члану 99, за земље кориснице где је помоћ спроведена на децентрализованом основи, заједничко тело за праћење испуњава улогу секторског тела за праћење о коме је реч у члану 59.

2. Сваки заједнички одбор за праћење саставља свој правилник у оквиру институционалног законског и финансијског оквира земаља учесница и у складу са мандатом заједничког одбора за праћење који је одредила Комисија, како би спровео своје мисије у складу са овом уредбом. Он га усваја у договору са одбором за управљање а, у случају програма који се спроводи према прелазним договорима о којима је реч у члану 99, у договору са националним ИПА координатором земље кориснице која учествује у програму.

3. Заједничким одбором за праћење председава представник једне од земаља учесница или одбора за управљање.

При одлучивању о његовом саставу у складу са чланом 102(3), земље учеснице посвећују дужну пажњу одредбама члана 87.

4. Комисија учествује у раду заједничког одбора за праћење у саветодавном својству. Представник Европске инвестиционе банке и Европског инвестиционог фонда може учествовати у саветодавном својству у оним прекограничним програмима за које Европска инвестициона банка или Европски инвестициони фонд дају допринос.

5. Заједнички одбор за праћење се уверава у ефикасност и квалитет спровођења прекограничног програма у складу са следећим одредбама:

(а) он разматра и одобрава критеријуме за избор активности које финансира прекогранични програм и одобрава све ревизије ових критеријума у складу са потребама програмирања;

(б) он периодично прегледа напредак према постизању специфичних циљева прекограничног програма на основу докумената које је доставио одбор за управљање и, у случају програма који се спроводи према прелазним договорима о којима је реч у члану 99, оперативне структуре у земљама корисницама које учествују у програму;

(в) он прегледа резултате спровођења, посебно постизање циљева утврђених за сваку осу приоритета и оцене о којима је реч у члану 57(4) и члану 109;

(г) он разматра и одобрава годишње и завршне извештаје о спровођењу о којима је реч у члану 112 и, у случају програма који се спроводи према прелазним договорима о којима је реч у члану 99, он прегледа извештаје о којима је реч у члану 144;

(д) он је обавештен о годишњем контролном извештају, о коме је реч у члану 105(1)(в) и, према случају, у случају програма спроведеног према прелазним договорима о којима је реч у члану 99, о годишњем извештају(има) о ревизорском послу о којима је реч у члану 29(2)(б) прва алинеја, и о релевантним коментарима које Комисија може да да после прегледа ових извештаја;

(ђ) он је одговоран за избор активности али може делегирати ову функцију контролној комисији која му подноси извештај;

(е) он може да предложи сваку ревизију или преглед прекограничног програма који ће вероватно омогућити постизање циљева о којима је реч у члану 86(2) или да побољша своје управљање укључујући и финансијско управљање;

(ж) он разматра и одобрава сваки предлог за измену садржаја прекограничног програма.

Члан 111

Договори за праћење

1. Одбор за управљање и заједнички одбор за праћење обезбеђују квалитет спровођења прекограничног програма

2. Одбор за управљање и заједнички одбор за праћење врше праћење позивањем на финансијске показатеље, као и показатеље о којима је реч у члану 94(1)(г).

3. Размена података између Комисије и одбора о којима је реч у члану 102 у сврхе праћења врши се електронским путем.

Члан 112

Годишњи извештај и завршни извештај о спровођењу програма

1. Најкасније до 30. јуна сваке године, одбор за управљање доставља Комисији годишњи извештај о спровођењу прекограничног програма који је одобрио заједнички одбор за праћење. Први годишњи извештај доставља се у другој години после усвајања програма.

Одбор за управљање доставља завршни извештај о спровођењу прекограничног програма најкасније до 31. децембра четврте године после последње буџетске године.

2. Извештаји о којима је реч у ставу 1 садрже следеће информације:

(а) напредак постигнут у спровођењу прекограничног програма и приоритете у односу на њихове специфичне циљеве који се могу потврдити са квалификацијом кад год и где год се они препуштају квантификацији, користећи показатеље о којима је реч у члану 94(1)(г) на нивоу осе приоритета;

(б) финансијско спровођење прекограничног програма, детаљно наводећи за сваку осу приоритета:

(i) трошак који је платио корисник укључен у захтев за плаћањем послат одбору за управљање и одговарајући јавни допринос;

(ii) укупна плаћања која су примљена од Комисије и квантификацију финансијских показатеља о којима је реч у члану 111(2); и

(iii) трошак који је платио одбора одговоран за плаћања корисницима

(в) кораке које је предузео одбор за управљање или заједнички одбор за праћење ради обезбеђења квалитета и ефикасности спровођења, посебно:

(i) мере праћења и оцене, укључујући и договоре о прикупљању података;

(ii) резиме важних проблема на које се наишло у спровођењу прекограничног програма и свих предузетих мера, укључујући одговор на коментаре по члану 113, према случају;

(iii) употребу техничке помоћи;

(г) мере предузете ради обезбеђења информација и обелодањивања прекограничног програма;

(д) информације о важним проблемима који се односе на усклађеност са правилима Заједнице на које се наишло у спровођењу прекограничног програма и мере предузете ради њиховог решавања;

(ђ) употреба помоћи која је, после финансијских корекција о којима је реч у члану 138 била на располагању одбору за управљање или другом јавном телу у периоду спровођења прекограничног програма;

(е) у случају програма који се спроводи према прелазним договорима о којима је реч у члану 99 напредак постигнут према спровођењу у оквиру подељеног управљања на целој територији преко прекограничног програма.

Према случају, информације о којима је реч у тачкама (а) до (е) овог става могу се давати у форми резимеа.

Информације о којима је реч у тачкама (в) до (ђ) не морају се укључивати ако није било значајне измене од претходног извештаја.

3. Комисија обавештава земље учеснице о свом мишљењу о садржају годишњег извештаја о спровођењу који је доставио одбор за управљање у року од три месеца од датума пријема. За завршни извештај о прекограничном програму временски рок је максимално пет месеци од датума пријема извештаја. Ако Комисија не одговори у утврђеном року, извештај се сматра прихваћеним.

Члан 113

Годишњи преглед програма

1. Сваке године, када се достави годишњи извештај о спровођењу о коме је реч у члану 112, Комисија и одбор за управљање прегледају напредак постигнут у спровођењу прекограничног програма, главне резултате постигнуте током претходне године, финансијско спровођење и друге факторе ради побољшања спровођења.

Било који аспект активности система управљања и контроле покренут у прошлогодишњем контролном извештају, о чему је реч у члану 105(1)(в)(i), може се такође прегледати.

2. После прегледа о коме је реч у ставу 1, Комисија може дати коментаре земљама учесницама и одбору за управљање, који о њима обавештавају заједнички одбор за праћење. Земље учеснице обавештавају Комисију о радњи која је предузета као одговор на ове коментаре.

Пододелајак 3

Одговорност земаља учесница и Комисије

Члан 114

Управљање и контрола

1. Земље учеснице су одговорне за управљање и контролу прекограничног програма посебно кроз следеће мере:

(а) обезбеђење да су системи управљања и контроле за прекогранични програм успостављени у складу са члановима 101 и 105 и да функционишу ефикасно;

(б) спречавање, откривање и исправљање неправилности и неправилно исплаћених износа за повраћај заједно са каматом на закаснела плаћања, према случају они ће о њима обавестити Комисију и стално обавештавати Комисију о напредовању управних и законских поступака.

2. Без угрожавања одговорности земаља учесница за откривање и корекцију неправилности и за повраћај непрописно плаћених износа, одбор за сертификацију обезбеђује повраћај сваког износа који је исплаћен као последица неправилности од стране главног корисника. Крајњи корисници ће исплатити главном кориснику непрописно исплаћене износе у складу са споразумом који постоји између њих. Ако главни корисник не успе у обезбеђењу отплате од крајњег корисника, земља учесница на чијој се територији налази релевантни крајњи корисник ће одбору за сертификацију дозначити износ непрописно плаћен том крајњем кориснику.

Члан 115

Опис система управљања и контроле

1. Пре исплате предфинансирања о коме је реч у члану 128, државе чланице на чијој се територији налази одбор за управљање достављају Комисији опис система управљања и контроле, који посебно покрива организацију и поступке:

(а) одбора за управљање и сертификацију и прелазног тела о којима је реч у члану 102

(б) ревизорског тела и свих других органа који врше ревизије у оквиру њихове одговорности о чему је реч у члану 102.

2. Што се тиче одбора за управљање, одбора за сертификацију и сваког прелазног тела, државе чланице које се наводе у ставу 1 обезбеђују Комисији следеће информације:

(а) опис задатака који су им поверени;

(б) организациону шему тела, додељене задатке између или у оквиру њихових министарстава, и

индикативни број издвојених радних места;

(в) поступци за избор и одобрење активности;

(г) поступци по којима се примају, верификују и потврђују захтеви корисника за дознаку, и поступци по којима се одобравају, извршавају и уносе у рачуне плаћања корисницима;

(д) поступци по којима се састављају, оверавају и достављају Комисији извештаји о трошковима;

(ђ) позивање на писане поступке утврђене у сврхе тачака (в), г) и (д);

(ж) правила подобности која су утврдиле земље учеснице и која се примењују на прекогранични програм;

(з) систем за вођење детаљне рачуноводствене евиденције о активностима у оквиру прекограничног програма.

3. Што се тиче ревизорског тела и других тела, државе чланице поменуте у ставу 1 Комисији достављају следеће информације:

(а) опис задатака и односа у њима;

(б) организациону шему ревизорског тела и сваког тела које је укључено у обављање ревизија које се односе на прекогранични програм, са описом како се обезбеђује њихова независност, индикативни број додељених радних места и квалификације особља;

(в) поступци за праћење спровођења препорука и корективних мера које проистичу из ревизорских извештаја;

(г) поступци за припрему годишњег извештаја о контроли и изјаве о завршетку програма.

Члан 116

Процена система управљања и контроле

1. Опис о коме је реч у члану 115 прати извештај у коме се износе резултати процене успостављених система и даје мишљење о њиховој усклађености са члановима 101 и 105. Ако мишљење садржи резерве, у извештају се назначава озбиљност недостатка. Земља учесница у питању извештава Комисију о корективним мерама које треба предузети и распореду њиховог спровођења, и накнадно доставља потврду о спровођењу мера и о повлачењу односних резерви.

2. Извештај и мишљење о којима је реч у претходном ставу утврђују ревизорско тело или државно или приватно ревизорско тело које је функционално независно од одбора за управљање и сертификацију који обављају његов посао водећи рачуна о међународно признатим стандардима ревизије.

3. Где је систем управљања и контроле у суштини исти као онај за помоћ одобреном по Уредби (ЕЗ) бр. 1083/2006, могу се узети у обзир ревизије које су обавили национални ревизор и ревизор Заједнице у односу на тај систем у сврхе утврђивања извештаја и мишљења о којима је реч у ставу 1.

4. Извештај о коме је реч у ставу 1 сматра се прихваћеним, и извршиће се исплата предфинансирања, у следећим околностима:

(а) у року од два месеца од датума пријема извештаја када у мишљењу у коме је реч у горњем тексту нема резерви и ако Комисија нема запажања;

(б) ако извештај садржи резерве, пошто Комисија потврди да су спроведене корективне мере које се тичу кључних елемената, и односне резерве повуку, и ако Комисија нема запажања у року од два месеца од датума потврде.

Члан 117

Захтеви за прелазак са прелазних договора

1. У случају прекограничног програма који се спроводи према прелазним договорима о којима је реч у члану 99, када су земље учеснице спремне да пређу на модалитете за спровођење о којима је реч у члану 98(1), оне Комисији достављају ревидирани опис система управљања и контроле, који прате

извештај и мишљење у складу са чланом 116(1).

2. Када мишљење садржи резерве, одлука Комисије којом се програм мења може бити донета само ако Комисија добије потврду да су спроведене корективне мере које се тичу кључних елемената система и да је односна резерва повучена.

Члан 118

Закључци и саопштавање договора између земаља учесница

Поред информација наведених у члану 115(2) и 839, опис система управљања и контроле садржи и договоре постигнуте између земаља учесница како би се телу за управљање, телу за сертификацију и ревизорском телу омогућило да обављају своје дужности које проистичу из Уредбе и да се обезбеди да ће се земље учеснице придржавати својих обавеза повраћаја плаћања о којима је реч у члану 115.

Члан 119

Одговорности Комисије

1. Комисија се уверава, у складу са поступком који је предвиђен чланом 116, да су земље учеснице успоставиле системе управљања и контроле који су у складу са члановима 101 и 105 и да, на основу годишњег извештаја о контроли и годишњег мишљења ревизорског тела како је предвиђено чланом 105(1)(ц) и својих сопствених ревизија, обично системи функционишу ефикасно у периоду спровођења прекограничних програма.

2. Без угрожавања ревизија које су извршиле земље учеснице, службеници Комисије и овлашћени представници Комисије могу обавити ревизије на лицу места како би се потврдило ефикасно функционисање система управљања и контроле, а оне могу да садрже ревизије активности које су обухваћене прекограничним програмима, уз претходно обавештење од најмање 10 радних дана, сем у изузетним случајевима. Службеници и овлашћени представници земаља учесница могу учествовати у тим ревизијама.

Службеници Комисије и овлашћени представници Комисије, који су прописно овлашћени да врше ревизије на лицу места, имају приступ књигама и свој другој документацији, укључујући припремљену или примљену документацију и садржинске податке евидентиране у електронској форми, који се односе на трошкове који се финансирају из фондова Заједнице.

Та овлашћења за ревизије не угрожавају примену националних одредби које резервишу одређене поступке за агенте које посебно именује домаће законодавство.

3. Комисија може тражити од неке земље учеснице да обави ревизију на лицу места ради потврђивања делотворног функционисања система или корекција једне или више трансакција. Службеници Комисије или овлашћени представници Комисије могу учествовати у тим ревизијама.

Члан 120

Сарадња са ревизорским телима

Комисија и ревизорска тела прекограничних програма сарађују ради координације својих односних планова ревизије и метода ревизије и одмах размењују резултате ревизија система управљања и контроле како би се ресурси употребили на најбољи могући начин и избегло непотребно дуплирање посла.

Комисија и ревизорска тела се редовно састају а најмање једном годишње сем ако није другачије договорено, како би се заједно прегледали годишњи извештај о контроли и мишљење поднето према члану 105 и разменила мишљења о другим питањима која се односе на побољшање управљања и контроле прекограничних програма.

Члан 121

Набавка

1. За доделу уговора за услуге, испоруку и рад, поступци набавке се придржавају одредаба Поглавља 3 Дела 2, Наслов IV Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 и Поглавља 3 Дела 2, Наслов III Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 2342/2002, као и Одлуке Комисије Ц (20026) 117 од 24. јануара 2006. године о правилима и процедурама који се примењују на уговоре за услуге, испоруку и рад који се финансирају из општег буџета Европских заједница у сврхе сарадње са трећим земљама.

Ове одредбе се примењују у целом подручју прекограничног програма, и на територијама држава чланица и на територијама земаља корисница.

2. Одредбе према ставу 1 обухваћене су писаним споразумом који се закључује између земаља учесница како је објашњено чланом 118.

3. У случају прекограничних програма који се спроводе према прелазним договорима о којима је реч у члану 99, став 1 се не примењује на део програма који се спроводи на територији држава чланица сем ако државе чланице које у њему учествују не одлуче другачије.

Пододељак 4

Финансијско управљање

Члан 122

Заједничка правила за плаћања

1. Комисија врши плаћања доприноса из фондова Заједнице у складу са буџетским расподелама. Свако плаћање ће се упутити на најраније отворене буџетске обавезе.

2. Плаћања имају форму предфинансирања, привременог плаћања и плаћања коначне разлике. Она се врше телу које су одредиле земље учеснице.

3. Најкасније до 30. априла сваке године, одбор за сертификацију шаље Комисији привремено предвиђање својих вероватних захтева за плаћање за текућу финансијску годину и следећу годину.

4. Све размене које се односе на финансијске трансакције између Комисије и тела и органа које су одредиле земље учеснице врше се електронским путем. У случајевима више силе, а посебно када заједнички компјутеризовани систем не функционише или нема трајне везе, одбор за сертификацију може проследити извештај о трошковима и захтев за плаћање у одштампаном примерку.

Члан 123

Заједничка правила за обрачун привремених плаћања и плаћања коначне разлике

Привремена плаћања и плаћање коначне разлике обрачунавају се применом кофинансирајуће стопе за сваку осу приоритета на подобне трошкове наведене под том осом приоритета у сваком извештају о трошковима који је оверио одбор за сертификацију.

Међутим, допринос Комисије кроз привремена плаћања и плаћања коначне разлике неће бити већи од јавног доприноса и максималног износа помоћи из фондова Комисије за сваку осу приоритета како је утврђено одлуком Комисије којом се прекогранични програм одобрава.

Члан 124

Извештај о трошковима

1. Сви извештаји о трошковима садрже, за сваку осу приоритета, укупан износ подобних трошкова, у складу са чланом 89 који се плаћа крајним корисницима у спровођењу активности и одговарајући јавни допринос који се плаћа или припева за плаћање крајњим корисницима према условима који регулишу јавне трошкове. Трошкови које плаћају крајњи корисници се оправдавају примљеним фактурама или рачуноводственим документима једнаке доказиве вредности.

2. Када се допринос из фондова Заједнице обрачунава у вези са чланом 90(2), ни једна информација о трошковима сем јавних трошкова не угрожава обрачунати износ који припева за плаћање на основу захтева за плаћањем.

Члан 125

Акумулација предфинансирања и привремених плаћања

Примењују се одредбе утврђене чланом 40(5) уз одговарајуће измене.

Члан 126

Целовитост плаћања корисницима

Примењују се одредбе утврђене чланом 40(9) уз одговарајуће измене.

Члан 127

Употреба евра

1. Износи наведени у поднетим прекограничним програмима земаља учесница, овереним извештајима о трошковима, захтеву за плаћање и трошковима наведеним у годишњем и завршном извештају о спровођењу, су у апоенима у еврима.
2. Одлуке Комисије о прекограничним програмима, обавезе Комисије и плаћања, изражавају се и обављају у еврима.
3. Главни корисници пројеката који укључују крајње кориснике у земљама учесницама које нису усвојиле евро као своју валуту на дан захтева за плаћање, претварају у евре износе трошкова који су направљени у националној валути.

Ти износи се претварају у евре употребом месечног рачуноводственог девизног курса Комисије у месецу у ком главни корисник подноси захтев за плаћање одбору за управљање. Овај курс Комисија објављује у електронској форми сваког месеца.

4. Када евро постане валута земље учеснице, наставља се са применом поступка конверзије о коме је реч у ставу 3 на све трошкове које је тело за сертификацију евидентирало на рачунима пре датума ступања на снагу фиксног курса конверзије између националне валуте и евра.

Члан 128

Предфинансирање

1. После одлуке Комисије којом се одобрава прекогранични програм, и по прихватању извештаја о коме је реч у члану 116, Комисија исплаћује један предфинансирајући износ телу које је одредила земља корисница.

Износ предфинансирања програму износи 25% прве три буџетске обавезе.

Износ предфинансирања може се исплатити у две рате, ако је потребно с обзиром на расположивост буџетске обавезе.

2. Укупан износ који се исплаћује као предфинансирање дозначава Комисији тело које су именовале земље учеснице ако се захтев за плаћање по прекограничном програму не пошаље у року од двадесет четири месеца од дана када Комисија плаћа прву рату предфинансирајућег износа.

Члан 129

Камата

Примењују се одредбе утврђене чланом 36 уз одговарајуће измене.

Члан 130

Салдирање

Износ који је плаћен на име предфинансирања се потпуно салдира са рачуна Комисије када се прекогранични програм заврши у складу са чланом 133.

Члан 131

Прихватљивост захтева за превремено плаћање

1. Свако привремено плаћање које Комисија изврши подлеже испуњењу следећих услова:

(а) Комисији се морају послати захтев за плаћањем и извештај о трошковима у складу са чланом 124;

(б) Комисија није платила више од максималног износа помоћи из фондова Заједнице како је утврђено у одлукама Комисије којим се прекогранични програм одобрава у току целог периода за сваку осу

приоритета;

(в) одбор за управљање мора послати Комисији најновији годишњи извештај о спровођењу у складу са чланом 112;

(г) одсуство разумног мишљења Комисије у вези са кршењем Уговора по члану 226, што се тиче активности у питању за које се пријављују трошкови у захтеву за плаћањем.

2. Ако један или више услова о којима је реч у ставу 1 нису испуњени, Комисија обавештава земље учеснице и одбор за сертификацију у оквиру крајњег рока од месец дана како би се могле предузети потребне мере да се та ситуација исправи.

Члан 132

Датум достављања захтева за привремена плаћања и одлагања плаћања

1. Одбор за сертификацију шаље Комисији захтеве за привремена плаћања за сваки прекогранични програм, што је брже могуће, у три наврата годишње. За плаћање које Комисија треба да изврши у текућој години, последњи дан за достављање захтева је 31. октобар.

2. Према расположивим средствима, и због одсуства обуставе плаћања у складу са чланом 136, Комисија врши привремена плаћања најкасније два месеца после датума када је захтев за плаћање који испуњава горе наведене услове о којима је реч у члану 131, евидентиран код Комисије.

Члан 133

Услови за плаћање коначне разлике

1. Комисија плаћа коначну разлику под условом да:

(а) одбор за сертификацију пошаље захтев за плаћање који се састоји од следећих докумената до 31. марта пете године после последње буџетске обавезе:

(i) захтев за плаћање коначне разлике и извештај о трошковима у складу са чланом 124;

(ii) завршни извештај о спровођењу прекограничног програма, укључујући информације утврђене чланом 112;

(iii) изјаву о завршетку о којој је реч у члану 105(1)(г); и

(б) нема разложног мишљења Комисије у вези са кршењем по члану 226 уговора, што се тиче мишљења за које се трошкови у питању пријављују у захтеву за плаћање.

2. Пропуст да се Комисији пошаље неки од горе наведених докумената о којима је реч у ставу 1, има аутоматски за последицу отказивање коначне разлике, у складу са чланом 137.

3. Комисија обавештава земље учеснице о свом мишљењу о садржају изјаве о завршетку у року од пет месеци од датума њеног пријема.

Изјава о завршетку се сматра прихваћеном у одсуству запажања Комисије у року од пет месеца.

4. Сходно расположивим средствима, Комисија плаћа коначну разлику у року од четрдесет пет дана од следећа два датума, који пада касније:

(а) датум када прихвати крајњи извештај у складу са чланом 112 и

(б) датум када прихвати изјаву о завршетку.

5. Не угрожавајући став 6, разлика буџетске обавезе се поништава дванаест месеци после плаћања коначне разлике. Прекогранични програм се сматра завршеним када дође до једног од следећих случајева:

(а) исплата коначне разлике коју Комисија утврди на основу докумената о којима је реч у ставу један;

(б) достављање дебит ноте за суме које је Комисија неблаговремено платила земљама учесницима у вези са прекограничним програмом;

(в) поништење коначне разлике буџетске обавезе.

Комисија обавештава земље учеснице о датуму завршетка прекограничног програма у крајњем року од два месеца.

6. Без обзира на резултате било које ревизије коју је извршила Комисија или Европски суд ревизора, коначна разлика коју Комисија плаћа за прекогранични програм може се изментити у року од девет месеци од датума њеног плаћања или, где постоји негативна разлика коју треба да дозначе земље учеснице, у року од девет месеци од датума издавања дебит ноте. Та измена разлике не утиче на датум завршетка прекограничног програма како је утврђено ставом 5.

Члан 134

Расположивост докумената

1. Не угрожавајући правила која регулишу помоћ државе по члану 87 Уговора, одбор за управљање обезбеђује да сва пратећа документа која се тичу трошкова и ревизија по прекограничном програму у питању буду доступна Комисији и Суду ревизора у периоду од три године после завршетка прекограничног програма како је дефинисано чланом 133(5).

Овај период се прекида или у случају законског поступка или на основу прописно мотивисаног захтева Комисије.

2. Документи се чувају или у виду оригинала или као оверене верзије које су у складу са оригиналима на општеприхваћеним медијима за пренос података.

3. Одбор за управљање води евиденцију тела која држе оригинална пратећа документа која се односе на трошкове и провере, а састоје се од:

(а) докумената у вези са одређеним насталим трошком и пријављеним плаћањима извршеним у оквиру помоћи а који су потребни за довољан траг ревизије укључујући документа која представљају доказ стварне испоруке производа или услуга који се кофинансирају;

(б) извештаја и докумената који се односе на провере извршене од стране тела о којима је реч у члану 102.

4. Одбор за управљање обезбеђује да документи наведени у ставу 1 буду на располагању за преглед, а изводи или копије истих се достављају лицима и телима која на то имају право, укључујући најмање овлашћено особље одбора за управљање, одбора за сертификацију, прелазних тела и ревизорског тела и овлашћене службенике Заједнице и њихове овлашћене представнике.

5. Општеприхваћеним медијима за пренос података који су наведени у ставу 2 сматра се најмање следеће:

(а) фотокопије оригиналних докумената;

(б) микрофишеви оригиналних докумената;

(в) електронске верзије оригиналних докумената;

(г) документи који постоје само у електронској верзији.

6. Поступак за сертификацију усклађености докумената који се чувају на општеприхваћеним медијима за пренос података са оригиналним документима утврђују национални органи и обезбеђују да су верзије у складу са националним законским захтевима и да се на њих може ослањати у сврхе ревизије.

7. Када документи постоје само у електронској верзији, компјутерски систем који се користи мора испуњавати прихваћене безбедносне стандарде који обезбеђују да су документи који се чувају у складу са националним законским захтевима и да се на њих може ослањати у сврхе ревизије.

Члан 135

Прекид крајњег рока плаћања

1. Крајњи рок за плаћање може прекинути службеник за одобравање налогом у смислу Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 у максималном периоду од шест месеци ако:

(а) у извештају националног или ревизорског тела Комисије постоји доказ који указује на значајан недостатак у функционисању система управљања и контроле;

(б) на основу налога службеника за одобравање мора да изврши додатне потврде на основу информација које уочи а које га упозоравају да је трошак у овереном извештају о трошковима повезан са озбиљном неправилношћу која није исправљена.

2. Земље учеснице и одбор за сертификацију се одмах обавештавају о разлозима прекида. Прекид се завршава чим земље учеснице предузму потребне мере.

Члан 136

Обустава плаћања

1. Комисија може обуставити сва или део привремених плаћања на нивоу оса приоритета када:

(а) постоји озбиљан недостатак у систему управљања и контроле програма који угрожава поузданост поступка за оверу плаћања и за који нису предузете корективне мере или

(б) када је трошак у овереном извештају о трошковима повезан са озбиљном неправилношћу која није исправљена; или

(в) када земље учеснице озбиљно прекрше своје обавезе по члану 114.

2. Комисија може одлучити да обустави сва или део привремених плаћања након што да земљама учесницима могућност да презентирају своја опажања у периоду од два месеца.

3. Комисија ће обуставити прекид свих или дела привремених плаћања када земље учеснице предузму мере потребне да се омогући да се обустава укине. Ако захтеване мере нису предузете од стране земаља учесница, Комисија може донети одлуку да поништи цео или део доприноса Заједнице прекограничном програму у складу са чланом 138.

Члан 137

Аутоматско ослобађање од обавеза

Аутоматско и крајње ослобађање од обавезе за неки део буџетске обавезе за прекогранични програм врши се по правилима која су утврђена у ставу 3 члана 166 Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002.

Члан 138

Финансијске корекције и неправилности

1. У сврхе финансијских корекција, релевантне одредбе садржане у члановима 98, 99, 100, 101 и 102 Уредбе (ЕЗ) бр. 1083/2006 примењују се уз одговарајуће измене.

2. У сврхе неправилности, примењују се уз одговарајуће измене релевантне одредбе садржане у члановима 27 до 34 Уредбе Комисије (ЕЗ) бр. 1828/2006 [13] које утврђују правила за спровођење Уредбе (ЕЗ) бр. 1083/2006 и Уредбе (ЕЗ) 1080/2006 Европског парламента и Савета.

Одељак 3

Прекогранични програми између земљама корисницама

Пододељак 1

Системи управљања и контроле

Члан 139

Структуре и тела

1. За сваки прекогранични програм, свака земља корисница учесница у програму установљава оперативну структуру за део програма који се на њу односи.

2. Дужности оперативних структура обухватају припрему прекограничних програма у складу са чланом 91.

3. Оперативне структуре земаља корисница учесница у програму тесно сарађују у програмирању

и спровођењу релевантног прекограничног програма.

4. За сваки прекогранични програм између земљама корисницама, релевантне оперативне структуре успостављају заједнички технички секретаријат да помаже оперативним структурама и заједничком одбору за праћење о коме је реч и члану 142 у обављању њихових односних дужности.

Заједнички технички секретаријат може имати антена тело успостављено у свакој земљи учесници.

5. У случају децентрализованог управљања, функције и одговорности оперативних структура су, уз одговарајуће измене, наведене у члану 28. Поред тога, примењиваће се следеће одредбе:

(а) оперативне структуре у свакој земљи корисници учесници у програму садрже једну агенцију за спровођење програма која се оснива у оквиру националне управе или под њеном директном контролом.

(б) национални службеник за одобравање у свакој земљи корисници учесници у програму одређује, после консултација са ИПА координатором, програмског службеника са овлашћењима да руководи агенцијом за спровођење.

Програмски службеници са овлашћењима су службеници државне управе земаља корисница. Они су одговорни за активности које обављају агенције за спровођење.

(в) агенције за спровођење су одговорне за објављивање тендера и уговарања, аспекте рачуноводства плаћања и финансијског извештавања о набавкама услуга, залиха, радова и донација за део прекограничног програма који се тиче односне земље.

Према случају, примењују се одредбе утврђене чланом 76 уз одговарајуће измене.

6. У случају централизованог управљања функције и одговорности оперативних структура се дефинишу у релевантним прекограничним програмима, осим објављивања тендера, уговарања и плаћања, што је у оквиру одговорности Комисије.

Члан 140

Улога Комисије у избору активности

1. У случају централизованог управљања, Комисија:

(а) одобрава критеријуме за избор активности које се финансирају према прекограничном програму;

(б) потписује позиве за подношење понуда и пријаве за исте (смернице за понуђаче) пре објављивања;

(в) где је релевантно, потписује састав одбора за управљање коме је поверена селекција активности;

(г) званично потврђује активности које је изабрао одбор за заједничко праћење као што је наведено у члану 142. У сваком случају, Комисија задржава право коначног одобравања неке од изабраних активности коју финансира.

2. У случају децентрализованог управљања право Комисије да изврши ех ante контролу избора активности се дефинише у одлуци Комисије о преношењу управљања у складу са чланом 14(3).

Пододељак 2

Оцена и праћење

Члан 141

Оцена

Примењује се члан 109 уз одговарајуће измене. Међутим, у случају централизованог управљања, оцене о којима је реч у члану 109(3) се спроводе у оквиру одговорности Комисије. У том случају, одредбе о којима је реч у члану 109(4) и члану 109(5) се не примењују.

У случају прекограничних програма између земаља корисница, Комисија ће у договору са земљама корисницама одлучити да ли је потребно спровести ех ante оцену о којој је реч у члану 109(2), узимајући у обзир средства Заједнице издвојена за тај програм и у складу са принципом пропорционалности. Ех ante оцена може да се обавља уз подршку Комисије.

У случају децентрализованог управљања, Комисија може извршити ad hoc привремене оцене које сматра потребним.

Члан 132

Заједнички одбор за праћење

1. У случају прекограничних програма, земље кориснице које у њему учествују оснивају заједнички одбор за праћење сваког прекограничног програма. Овај заједнички одбор за праћење врши улогу секторског одбора за праћење о коме је реч у члану 59. Одступањем од члана 59(1), заједнички одбор за праћење се оснива у року од три месеца после ступања на снагу првог споразума о финансирању који се односи на тај програм.

Заједнички одбор за праћење се састаје најмање два пута годишње на иницијативу земаља учесница или Комисије.

2. Сваки заједнички одбор за праћење саставља свој правилник у складу са мандатом одбора за праћење који утврђује Комисија, и у оквиру институционалног, законског и финансијског оквира земље кориснице учеснице о којој је реч, да би спровео своју мисију у складу са овом уредбом. Он усваја овај правилник.

3. Заједничким одбором за праћење председава представник једне од земаља учесница.

Свака земља учесница именује своје представнике укључујући представнике оперативне структуре која је одговорна за програм, да буду у заједничком одбору за праћење. Што се тиче састава заједничког одбора за праћење, обратиће се дужна пажња на одредбе члана 87.

4. Комисија учествује у раду заједничког одбора за праћење у саветодавном својству.

5. Заједнички одбор за праћење се уверава у ефикасност и квалитет спровођења прекограничног програма у складу са следећим одредбама:

(а) он разматра и одобрава критеријуме за избор активности које финансира прекогранични програм и одобрава све ревизије ових критеријума у складу са потребама програмирања;

(б) он периодично прегледа напредак према постизању специфичних циљева прекограничног програма на основу докумената које су доставиле оперативне структуре земаља корисница које учествују у програму;

(в) он прегледа резултате спровођења, посебно постизање циљева утврђених за сваку осу приоритета и оцене о којима је реч у члану 57(4) и члану 141;

(г) он разматра годишње и завршне извештаје о спровођењу програма о којима је реч у члану 144;

(д) он је обавештен, према случају, о годишњем извештају(има) о ревизорском послу о којима је реч у члану 29(2)(б) прва алинеја, и о релевантним коментарима које Комисија може да да после разматрања овог извештаја;

(ђ) он је одговоран за избор активности али може делегирати ову функцију контролној комисији;

(е) он може да предложи сваку ревизију или преглед прекограничног програма који ће вероватно омогућити постизање циљева о којима је реч у члану 86(2) или да побољша своје управљање укључујући и финансијско управљање;

(ж) он разматра и одобрава сваки предлог за измену садржаја прекограничног програма.

Члан 143

Заједнички задаци оперативних структура и заједничког одбора за праћење

Оперативне структуре земаља корисница које учествују у програму и заједничког одбора за праћење обезбеђују квалитет спровођења прекограничног програма. Оне прате програм позивањем на показатеље о којима је реч у члану 94(1)(д) и у случају децентрализованог управљања на финансијске показатеље, предвиђене прекограничним програмом.

Члан 144

Годишњи извештај и завршни извештај о спровођењу

1. Оперативне структуре земаља корисница које учествују у прекограничном програму шаљу Комисији и надлежним националним ИПА координаторима годишњи извештај и завршни извештај о спровођењу прекограничног програма пошто их прегледа заједнички одбор за праћење.

У случају децентрализованог управљања, извештаји се такође шаљу односним националним службеницима за одобравање.

Годишњи извештај се доставља до 30. јуна сваке године и по први пут у другој години после усвајања прекограничног програма.

Завршни извештај се доставља најкасније шест месеци по завршетку прекограничног програма.

2. Извештаји о којима је реч у ставу 1 садрже следеће информације:

(а) напредак постигнут у спровођењу прекограничног програма и приоритете у односу на њихове специфичне циљеве који могу да се потврде, са квантификацијом, где и када они подлежу квантификацији, употребом показатеља о којима је реч у члану 94(1) (г) на нивоу осе приоритета;

(б) детаљне информације о финансијском спровођењу прекограничног програма;

(в) кораци које су предузеле оперативне структуре и/или заједнички одбор за праћење како би се обезбедио квалитет и доследност спровођења програма, посебно:

(i) мере праћења и оцене, укључујући и одредбе о прикупљању података;

(ii) преглед свих значајних проблема на које се наишло у спровођењу програма и свих накнадно предузетих мера;

(iii) коришћење техничке помоћи;

(г) мере предузете за обезбеђење информација о прекограничном програму и његово обелодањивање.

Према случају, информације о којима је реч у тачкама (а) до (г) овог става могу се дати у форми кратког прегледа.

Извештаји садрже информације о којима је реч у тачки (б) само у случају децентрализованог управљања.

Информације о којима је реч у тачки (в) не морају се укључивати ако није било значајне измене од претходног извештаја.

Подпоглавље 3

Финансијско управљање

Члан 145

Донације

После избора заједничких активности у складу са одредбама члана 95, оперативне структуре у случају децентрализованог управљања и Комисија у случају централизованог управљања издају донацију главном кориснику земље кориснице која учествује у том програму.

Члан 146

Правила која се примењују

У случају децентрализованог управљања, примењују се одредбе члана 79 ставови (1), (2) и (3) и 80.

НАСЛОВ III

КОМПОНЕНТЕ РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И РАЗВОЈА ЉУДСКИХ РЕСУРСА

ПОГЛАВЉЕ 1

Циљ помоћи и подобност

Одељак 1

Компонента регионалног развоја

Члан 147

Области и форме помоћи

1. Компонента регионалног развоја може подржавати активности у оквиру следећих приоритета:

(а) транспортне инфраструктуре, посебно међусобне везе и међусобну оперативност између националних мрежа и између националних и транс-европских мрежа;

(б) мере које се односе на животну средину за управљање отпадом, водоснабдевање, градске отпадне воде и квалитет ваздуха, обнову загађених места и земљишта, области које се односе на одрживи развој који представља корист за животну средину, наиме ефикасност енергије и обновљиву енергију;

(в) активности које подстичу регионалну конкуренцију и продуктивну средину, и подстичу креирање и чување одрживог запошљавања, што посебно укључује:

- (i) обезбеђење пословних и технолошких услуга за предузећа посебно у области управљања, истраживања и развоја тржишта и умрежавања;
- (ii) приступ и употреба информативних и комуникационих технологија;
- (iii) унапређење технолошког развоја, истраживања и иновација укључујући сарадњу са терцијалним образовним и истраживачким институцијама и истраживачким и технолошким центрима;
- (iv) развој пословних мрежа и група;
- (v) креирање и развој финансијских инструмената који олакшавају приступ револвинг финансирању кроз заједнички капитал, кредитне и гаранцијске фондове;
- (vi) обезбеђење локалних инфраструктура и услуга које доприносе лакшем оснивању, развоју и проширењу нових и постојећих послова;
- (vii) инфраструктуре за образовање и обуку где су потребне за регионални развој и у тесној координацији са компонентом развоја људских ресурса.

2. У оквиру ове компоненте, техничка помоћ се може доделити за припремне студије и техничку подршку за подобне активности, укључујући и оне које су потребне за њихово спровођење.

Техничка помоћ може такође да финансира припремне активности, активности управљања, праћења, оцене, информисања и контроле и активности за јачање административног капацитета за спровођење помоћи по ИПА уредби која се обезбеђује кроз ову компоненту.

Члан 148

Подобност трошкова

1. Трошкови по овој компоненти су подобни ако су настали по потписивању споразума о финансирању после усвајања релевантног програма. У случају већих пројеката о којима је реч у члану 157, трошкови нису подобни док Комисија не донесе одлуку којом одобрава већи пројекат, као што је предвиђено чланом 157(3).

2. Поред правила која су утврђена чланом 34(3), следећи трошкови нису подобни:

(а) трошкови одржавања и најма;

(б) трошкови амортизације инфраструктура.

Члан 149

Интензитети помоћи и стопа доприноса Заједнице

1. У сврхе ове компоненте, подобни трошкови како су дефинисани чланом 38(1) се заснивају на јавним трошковима.

2. Допринос Заједнице не прелази плафон од 75% подобних трошкова на нивоу осе приоритета. У изузетним и оправданим случајевима, с обзиром на обим осе приоритета овај плафон може достићи 85%.

3. Ниједна активност нема корист од више стопе кофинансирања од оне која се односи на осу приоритета о којој се ради.

Члан 150

Пројекти који доносе приходе

1. У сврхе ове компоненте, пројекат који доноси приход значи сваку активност предложену за претприступну помоћ која укључује улагање у инфраструктуру, чија употреба је предмет трошкова које директно носе корисници и која доноси приходе, или свака активност која подразумева продају или најам земљишта или објеката.

2. Јавни трошкови пројеката који доносе приходе који се користе за обрачун доприноса Заједнице у складу са чланом 149, су једнаки дисконтној вредности инвестиционих трошкова предложеног пројекта умањени за дисконтну вредност нето прихода, обрачунати одузимањем трошкова пословања из глобалних прихода од улагања током одговарајућег референтног периода у зависности од финансијских карактеристика пројекта.

3. Када сви инвестициони трошкови нису подобни за кофинансирање нето приход се издваја на принципу про рата за подобне и неподобне делове инвестиционих трошкова.

4. При обрачуну оперативне структуре воде рачуна о референтном периоду који одговара категорији предметног улагања, категорији пројекта, заради која се обично очекује од категорије тог улагања и о примени принципа да загађивачи плаћају казне, и, о плаћањима дозвола посебно у сектору животне средине.

Одељак 2

Компонента развоја људских ресурса

Члан 151

Области и форме помоћи

1. Компонента развоја људских ресурса доприноси јачању привредног и друштвеног јединства као и приоритета Европске стратегије за запошљавање на пољу запошљавања, образовања и обуке и укључивања у друштво.

2. Посебно, опсег ове компоненте обухвата помоћ лицима и усредсређује се на следеће приоритете, прецизну комбинацију и концентрацију које зависе од економских и друштвених специфичности сваке земље кориснице:

(а) повећања прилагодљивости радника, предузећа и предузетника, са циљем унапређења плаћања унапред и позитивног управљања економском променом, посебно промовисањем:

(i) доживотног учења и повећаним улагањем у људске ресурсе од стране предузећа и радника;

(ii) пројектовања и ширења иновативних и продуктивнијих облика радних организација;

(б) појачања приступа запошљавању и одрживом укључивању у тржиште рада оних који траже посао и

неактивних људи, спречавања незапослености, посебно дугорочне и незапослености младих људи, подстицање активног старења и продужење радног века, повећање учешћа на тржишту рада посебно унапређењем:

- (i) креирања, модернизације и јачања институција тржишта рада;
- (ii) спровођења активних и превентивних мера које обезбеђују рано утврђивање потреба;
- (iii) побољшања приступа запослењу и повећања одрживог учешћа и напретка жена у запошљавању;
- (iv) повећање учешћа миграната у запошљавању чиме се јача њихова друштвена интеграција;
- (v) олакшања географске и професионалне мобилности радника и интеграција прекограничних тржишта рада;

(в) јачање друштвеног укључења и интеграције угрожених лица, са циљем њихове одрживе интеграције у запошљавање и борба против свих облика дискриминације на тржишту рада, посебно промовисањем:

- (i) путева за интеграцију и поновно ступање угрожених лица на посао;
- (ii) прихватање различитости на радном месту и недискриминација;

(г) унапређење партнерства, пактова и иницијатива кроз умрежавање релевантних учесника, као што су друштвени партнери и невладине организације на националном, регионалном, локалном нивоу ради покретања реформи у области запошљавања и укључивања у тржиште рада;

(д) проширење и појачање улагања у људски капитал, посебно промовисањем:

- (i) креирања, увођења и спровођења реформи у системима образовања и обуке, како би се развила повезаност запослености и тржишта рада;
- (ii) повећаног учешћа у образовању и обуци током животног циклуса;
- (iii) развоја људских потенцијала у истраживању и иновацијама;
- (iv) активности умрежавања између виших образовних институција, истраживачких и технолошких центара и предузећа;

(ђ) јачање институционалних капацитета и ефикасности јавне администрације и јавних сервиса на националном, регионалном и локалном нивоу и, где је потребно, друштвених партнера и невладиних организација у циљу реформи и добре управе у области запошљавања, образовања и обуке, као и у социјалним областима.

3. На иницијативу земље кориснице, техничка помоћ се може одобрити у оквиру ове компоненте ради подршке припреми, управљању, праћењу, административној подршци, информисању, оцени и контроли програма, и припремним активностима са циљем будућег управљања Европским структуралним фондовима.

4. Помоћ треба да се усредсреди на политике и активности које имају потенцијала да буду покретачи промене политике и које подстичу добру управу и партнерство.

Члан 152

Подобност трошкова

1. Следећи трошкови су подобни за активности у оквиру члана 151:

(а) трошкови амортизације под следећим кумулативним условима:

- (i) ниједна национална нити донација Заједнице не доприноси приходу од инвестиција у вези с њом;
- (ii) трошкови амортизације се израчунавају према примењивим односним националним рачуноводственим правилима;
- (iii) трошкови везани искључиво за период кофинансирања активности у питању;

(б) у случају донација, индиректни трошкови утврђени на паушалној основи до 20% износа директних трошкова неке активности, под условом да су настали у складу са националним правилима, укључујући рачуноводствена правила;

(в) куповина намештаја, опреме, адаптација и модернизација постојећих инфраструктура, под условом:

- (i) да је износ за ту активност ограничен на 15% износа финансирања у оквиру ИПА уредбе за сваку осу приоритета програма по овој компоненти;
- (ii) да су улагања неопходна за задовољавајуће спровођење програма по овој компоненти и да доприносе повећању утицаја помоћи;
- (iii) да је оцена, изведена у оквиру одговорности оперативне структуре, показала да је куповина прихватљивија од других решења у смислу најбоље новчане вредности.

2. Одступањем од члана 34(3), такође могу бити подобни следећи трошкови:

(а) порези, укључујући порезе на додатну вредност, ако нису наплативи ни на који начин и ако је установљено да их сноси крајњи корисник,

(б) трошкови пословања, укључујући трошкове најма, посебно оне из периода кофинансирања активности,

(в) давања или узимања у најам, под условом да се односе искључиво на период кофинансирања активности, ако су прихватљивија од других решења у смислу најбоље новчане вредности.

Члан 153

Интензитет помоћи и стопа доприноса Заједнице

1. У сврхе ове компоненте, подобни трошкови како су дефинисани чланом 38(1) заснивају се или на јавној потрошњи или на укупним трошковима, при чему се избор односи на дати програм у целини.

2. Допринос Заједнице не прелази плафон од 85% подобних трошкова на нивоу осе приоритета.

3. Ниједна активност нема износ кофинансирања већи од оног који се односи на осу приоритета о којој је реч.

ПОГЛАВЉЕ II

Програмирање

Члан 154

Стратешки оквир доследности

1. Земље кориснице, на основу документа о вишегодишњем индикативном планирању, састављају стратешки оквир доследности о коме разговарају са Комисијом. Стратешки оквир доследности представља референтни документ за програмирање компоненте регионалног развоја и компоненте развоја људских ресурса.

2. Стратешки оквир доследности укључује:

(а) кратку анализу, којом се истичу предности, мане, могућности и претње у подобним секторима и тематским приоритетима, по компонентама регионалног развоја и развоја људских ресурса, где земља корисница намерава да усмери своју помоћ;

(б) опис циљева који треба да се постигну по компонентама регионалног развоја и развоја људских ресурса, у складу са релевантним националним приоритетима и приоритетима Заједнице, као што је

утврђено у првом документу вишегодишњег индикативног планирања;

(в) списак програма, са кратким описом главних оса приоритета у оквиру сваког програма;

(г) индикативни приказ финансијских издвајања између основних програма, који покрива трогодишњи период у складу са вишегодишњим индикативним финансијским оквиром и документом вишегодишњег индикативног планирања и индикативну буџетску разлику између основних програма за наредну годину у оквиру сваке компоненте.

3. Сем тога, стратешки оквир доследности садржи, где је релевантно, одредбе о:

(а) координацији са другим националним програмима које помажу међународне финансијске институције, или са другом релевантном спољном помоћи;

(б) координацији са другим ИПА компонентама, посебно са компонентом руралног развоја.

4. Стратешки оквир доследности је предуслов за одобрење програма по компонентама руралног развоја и развоја људских ресурса. Он се доставља Комисији пре, или, најкасније, заједно са достављањем првог програма по овим компонентама на одобрење.

5. Стратешки оквир доследности припрема стратешки координатор, у оквиру опште одговорности националног ИПА координатора.

Члан 155

Оперативни програми

1. Помоћ се спроводи кроз вишегодишње оперативне програме. Ове оперативне програме припремају оперативне структуре. Они се утврђују у тесној сарадњи са Комисијом и релевантним учесницима а одобравају на основу одлуке Комисије, а у складу са чланом 8(1).

2. Оперативни програми садрже:

(а) процену средњорочних потреба и циљева којом се истичу предности, мане, могућности и претње у релевантним секторима и темама и регионима;

(б) преглед консултација релевантних друштвено-економских партнера и, где је релевантно, представника цивилног друштва;

(в) опис изабраних стратешких приоритета с обзиром на стратешки оквир доследности и секторске, тематске и/или географске механизме концентрације помоћи, као и резултата ex ante оцјене о којој је реч у члану 57(4) и 166;

(г) информације о оси приоритета, односним мерама и њиховим специфичним циљевима. Ти циљеви се квантификују, према потреби, употребом ограниченог броја показатеља резултата. Ови показатељи омогућавају одређивање напретка спровођења изабраних мера, укључујући доследност циљева који су прикључени оси приоритета и мерама;

(д) када је намера да се спроведу неке мере кроз планове помоћи за предузећа, описују се односни модалитети;

(ђ) опис активности техничке помоћи, која се предузима у оквиру одређене осе приоритета. Подршка Заједнице за ову осу приоритета може бити највише 6% доприноса Заједнице који се издваја за оперативни програм. У изузетним случајевима и када је оправдано с обзиром на обим програма, овај плафон може да досегне 10%;

(е) назнаку, за сваку наравану меру крајњих корисника, очекиваних модалитета избора и евентуалних односних специфичних критеријума избора;

(ж) финансијску табелу која предвиђа за сваку годину коју покривају вишегодишњи индикативни финансијски оквири, за сваку осу приоритета и на индикативан начин, за сваку односну меру:

- (i) укупан износ доприноса Заједнице;
- (ii) национални допринос, са означавањем других спољних доприноса где је примењиво. Када се допринос Заједнице, у оквиру компоненте развоја људских ресурса, обрачунава позивањем на укупне трошкове, табела даје индикативни приказ националног доприноса између њених јавних и приватних компоненти;
- (iii) резултирајућа стопа доприноса Заједнице;

(з) предложене индикаторе и модалитете оцене и праћења, укључујући индикативне активности и планирање оцене;

(и) индикативну листу главних пројеката за компоненту регионалног развоја, пропраћену њиховим техничким и финансијским карактеристикама, укључујући очекиване изворе финансирања, као и индикативне распореде њиховог спровођења;

(ј) опис релевантних структура и тела за управљање и контролу оперативног програма, у складу са члановима 21 до 26, 28, 29 и 31.

Члан 156

Ревизија оперативних програма

1. На иницијативу земље кориснице или Комисије, оперативни програми се могу поново размотрити и, где је то потребно, преостали део програма ревидирати. Овај преглед може посебно да се обавља у следећим случајевима:

(а) после значајних друштвено-економских промена;

(б) како би се више или другачије узеле у обзир веће промене у заједници или националним приоритетима;

(в) после годишње ревизије документа вишегодишњег индикативног планирања;

(г) у светлу оцене о којој је реч у члану 166(2);

(д) после потешкоћа у спровођењу.

2. Одлука Комисије по захтеву за ревизију било ког оперативног програма усваја се што је пре могуће после њеног званичног достављања од стране стратешког координатора у координацији са националним ИПА координатором.

3. Када ревизија једног оперативног програма, о којој је реч у ставу 1 превазилази подобан обим по овом програму сви додатни трошкови у вези са истом су подобни од датума усвајања одлуке Комисије.

Члан 157

Главни пројекти по компоненти регионалног развоја

1. Као део једног оперативног програма помоћ по компоненти регионалног развоја може да финансира главне пројекте.

2. Главни пројекат се састоји од серије радова, активности или услуга и намењен је, по себи, постизању дефинитивног и недељивог задатка прецизне економске или техничке природе који има јасно назначене циљеве и чија укупна вредност прелази € 10 милиона.

3. Главни пројекти се достављају Комисији на одобрење од стране релевантне оперативне структуре. Одлука којом се пројекат одобрава дефинише физички циљ и подобне трошкове на које се примењује стопа кофинансирања за осу приоритета. После ње следи билатерални споразум са земљом корисницом, који предвиђа ове елементе.

4. Приликом достављања главног пројекта Комисији, оперативна структура обезбеђује следеће информације:

(а) информације о телу које ће бити одговорно за спровођење;

(б) информације о природи улагања и опис његовог финансијског обима и локацији;

(в) резултате студија изводљивости;

(г) распоред спровођења пројекта пре завршетка односног оперативног програма;

(д) оцену друштвено-економске разлике активности, на основу анализе исплативости и укључујући процену ризика, и процену очекиваног утицаја на сектор у питању на друштвено-економску ситуацију земље кориснице и, где активност укључује пренос активности из региона у држави чланици, друштвено-економски утицај на тај регион;

(ђ) анализу утицаја на животну средину;

(е) финансијски план, који показује укупне очекиване финансијске доприносе и планирани допринос по ИПА уредби, као и друга средства Заједнице и друга спољна средства. Финансијски план подржава потребан допринос по ИПА донацији кроз анализу финансијске спроводљивости.

ПОГЛАВЉЕ III

Спровођење

Одељак 1

Општа правила

Члан 158

Избор активности

1. Све активности које нису главни пројекти и које спроводе финансијски корисници који нису национални органи бирају се на основу позива за достављање понуда. Критеријуме избора саставља оперативна структура и објављују се са позивом за достављање понуда.

2. Оперативна структура оснива одбор за избор за сваки позив за подношење понуда, који анализира и бира понуде и резултате препоручује оперативној структури.

Оперативна структура одлучује да ли да одобри резултате поступка избора и наводи разлоге своје одлуке.

Састав одбора за избор и модалитети његовог функционисања дефинисани су у релевантном споразуму о финансирању.

Члан 159

Инструменти финансијског инжењеринга

1. Као део оперативног програма, допринос Заједнице може финансирати трошкове који се односе на активност која садржи доприносе за подршку инструментима финансијског инжењеринга за предузећа као што су средства ризичног капитала, средства гаранција и средства зајма. Предност имају мала и средња предузећа.

2. Детаљна правила спровођења утврђују се у споразуму о финансирању после усвајања оперативног програма који обезбеђује допринос Заједнице инструментима финансијског инжењеринга.

Одељак 2

Финансијско управљање

Члан 160

Плаћања

1. Без обзира на члан 40(5), комбиновани укупни износ предфинансирања и привремених

плаћања не прелази 90% доприноса Заједнице, како је утврђено у финансијској табели оперативних програма.

2. Све размене које се односе на финансијске трансакције између Комисије и органа и тела о којима је реч у члану 21 врше се електронским средствима, како је предвиђено споразумом о финансирању.

3. Поред одредаба члана 42 плаћања за исплате предфинансирања износе 30% доприноса Заједнице за прве три године тог програма, и врше се пошто се испуне услови утврђени чланом 42(1). Где је потребно, с обзиром на расположивост буџетске обавезе, предфинансирање може бити извршено у две рате.

Члан 161

Прихватљивост захтева за плаћање

1. У случају захтева за исплату привременог плаћања, поред одредаба које су утврђене чланом 43(1), одредбе овог става примењују се у оквиру компоненти регионалног развоја и развоја људских ресурса.

Захтев за плаћање се не може прихватити ако су плаћања обустављена у складу са чланом 163. захтев за плаћање потврђује да су сви захтеви утврђени чланом 43(1) и у овом ставу испуњени.

Оверени извештај о трошковима о коме је реч у члану 43(1) саставља се по оси и мерама приоритета. Национални службеник за одобравање потврђује да је извештај о трошковима тачан, да је резултат поузданих рачуноводствених система и да се заснива на доказивим документима. Национални службеник за одобравање шаље овај документ Комисији заједно са:

(а) уверењем о трошковима, које потврђује да су пријављени трошкови у складу са националним правилима и правилима Заједнице која се примењују и да су настали у вези са активностима изабраним за финансирање у складу са критеријумима који се примењују на програм и који су складу са релевантним правилима Заједнице и националним правилима која се примењују;

(б) компјутеризованим списком активности по мерама и одговарајући трошак, укључујући допринос по ИПА уредби, јавним националним и, када је примењиво, приватним доприносима;

(в) детаљима износа који се враћају после отказивања целог или дела доприноса Заједнице за неку активност;

(г) обимом фондова Заједнице у посебном рачуну за компоненту у еврима на дан последњег задужења на које се овај извештај односи и настале камате.

2. У случају захтева за плаћање коначне разлике, поред одредаба које су утврђене чланом 45(1), примењују се одредбе овог става по компонентама регионалног развоја и развоја људских ресурса.

Да би захтев за плаћање био прихватљив, допринос Заједнице по оси приоритета је у складу са финансијском табелом оперативног програма.

Оверени извештај о трошковима о коме је реч у члану 45(1) саставља национални службеник за одобравање и шаље га Комисији у складу са захтевима става 1 овог члана.

Комисија обавештава земљу корисницу о својим закључцима о садржају мишљења ревизорског тела о коме је реч у члану 45 (1)(в). Ово мишљење се сматра прихваћеним ако нема запажања Комисије у року од пет месеци од датума његовог пријема.

Члан 162

Крајњи рокови за плаћање

1. Национални фонд се стара да се захтеви за привремена плаћања за сваки оперативни програм шаљу Комисији три пута годишње. За плаћања која Комисија врши у датој години захтев за плаћање се подноси до 31. октобра те године.

2. Сходно расположивим средствима Комисија врши привремено плаћање најкаснија два месеца после датума када се захтев за плаћање који испуњава услове о којима је реч у члановима 43(1) и 161(1) евидентира код Комисије.

3. Сходно расположивим средствима Комисија врши плаћање коначне разлике пошто се испуне следећи

услови:

(а) да је Комисија прихватила секторски завршни извештај о спровођењу у складу са одредбама члана 169(4) и (5);

(б) да је Комисија прихватила мишљење које је издало ревизорско тело како је предвиђено чланом 45(1) (в) и односним извештајем о послу како је утврђено чланом 29(2) (б) прва цртица.

4. Крајњи рок за плаћање може прекинути службеник за одобравање на основу овлашћења Комисије у смислу Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 за максимално шест месеци ако:

(а) се у извештају националног или Комисијиног тела за ревизију налази доказ који указује на значајан недостатак у функционисању система управљања и контроле; или

(б) на основу налога службеник за одобравање мора да изврши додатне потврде на основу информација које уочи а које га упозоравају да је трошак у овереном извештају о трошковима повезан са озбиљном неправилношћу која није исправљена; или

(в) су потребна објашњења која се односе на информације садржане у изјави о трошковима.

Национални ИПА координатор и национални службеник за одобравање се одмах обавештавају о разлозима прекида. Прекид се завршава чим земља корисница предузме потребне мере.

Члан 163

Обустава плаћања

Одредбе наведене у члану 46 примењују се на све или део привремених плаћања на нивоу осе приоритета или програма.

Члан 164

Завршетак програма

1. Оперативни програм се завршава према одредбама члана 47 (1), при чему Комисија утврђује плаћање коначне разлике на основу докумената о којима је реч у члану 45(1) и 161(2).

Комисија обавештава земљу корисницу о датуму завршетка оперативног програма.

2. Без обзира на резултате било које ревизије коју је извршила Комисија или Европски суд ревизора, коначна разлика коју Комисија плаћа за оперативни програм може се изменити у року од девет месеци од датума њеног плаћања или, где постоји негативна разлика коју треба да дозначи земља корисница, у року од девет месеци од датума издавања налога за повраћај. Та измена разлике не утиче на датум завршетка оперативног програма како је утврђено ставом 1.

Члан 165

Поновно коришћење доприноса Заједнице

Земља корисница обавештава Комисију о томе како предлаже да поново користи средства отказана у складу са чланом 54 и, према случају, да измени финансијски план помоћи, у складу са одредбама члана 156.

Одељак 3

Оцена и праћење

Члан 166

Оцена

1. Земље кориснице врше посебно ех ante оцену сваког оперативног програма. Међутим, у оправданим случајевима и у договору са Комисијом земље кориснице могу извршити једну ех ante оцену која покрива више од једног оперативног програма.

Ex ante оцене се врше у оквиру одговорности оперативне структуре.

Ex ante оцене имају за циљ оптимизацију издвајања буџетских ресурса по оперативним програмима и побољшање квалитета програмирања. Оне идентификују и оцењују диспаритете, несташнице и потенцијал за развој, циљеве који треба постићи, очекиване резултате, квантификоване циљеве, доследност, ако је потребно, предложене стратегије и квалитета поступака за спровођење, праћење, оцену и финансијско управљање.

Ex ante оцена се прилаже уз оперативни(е) програм(е) на који се односи.

2. У току периода програмирања земље кориснице врше оцене повезане са праћењем оперативних програма посебно где праћење открива значајно удаљавање од првобитно утврђених циљева или где су дати предлози за ревизију оперативних програма као што је наведено у члану 156. Резултати се шаљу секторском одбору за праћење оперативног програма и Комисији.

3. Оцене врше стручњаци или тела, унутрашњи или спољашњи, функционално независни од тела о којима је реч у члану 21. Резултати се објављују према правилима која се примењују за приступ документима.

Члан 167

Секторски одбор за праћење

1. У складу са чланом 59, оперативна структура оснива секторски одбор за праћење за сваки програм. Један секторски одбор за праћење може бити основан за неколико програма у оквиру исте компоненте. Овај одбор се састаје најмање два пута годишње на иницијативу земље кориснице или Комисије.

2. Сваки секторски одбор за праћење саставља свој правилник у складу са мандатом одбора за праћење који утврђује Комисија, и у оквиру институционалног, законског и финансијског оквира дотичне земље кориснице. Он усваја овај правилник у договору са оперативном структуром и ИПА одбором за праћење, како би извршио своју мисију у складу са овом Уредбом.

3. Секторским одбором за праћење копредседава шеф оперативне структуре и Комисија. Његов састав одређује оперативна структура, у договору са Комисијом.

Секторски одбор за праћење укључује Комисију, националног ИПА координатора, стратешког координатора за компоненте регионалног развоја и развоја људских ресурса, оперативну структуру програма. Према случају он такође укључује представнике цивилног друштва и друштвено-економских партнера. Представник Европске инвестиционе банке може учествовати у саветодавном својству у оним оперативним програмима за које Европска инвестициона банка даје допринос.

4. Секторски одбор за праћење:

(а) разматра и одобрава опште критеријуме за избор активности, у складу са, где је релевантно, чланом 155(2)(е) у року од шест месеци од ступања на снагу споразума о финансирању према програму и одобрава све ревизије ових критеријума у складу са потребама програмирања;

(б) прегледа на сваком састанку напредак ка постизању специфичних циљева оперативног програма на основу докумената које је доставила оперативна структура;

(в) разматра на сваком састанку резултате спровођења посебно постизање циљева који су утврђени за сваку осу приоритета и мере и привремене оцене о којима је реч у члану 57(5). Он врши ово праћење позивањем на индикаторе о којима је реч у члану 155(2)(г);

(г) прегледа секторске годишње и завршне извештаје о спровођењу о којима је реч у члану 169;

(д) је обавештен о годишњем извештају о активностима о коме је реч у првој алинеји члана 29(2) (б), или о делу извештаја који се односи на оперативни програм о коме је реч и о свим релевантним коментарима које Комисија може да да после прегледа тог извештаја или у вези са тим делом извештаја;

(ђ) разматра предлог за измену споразума за финансирање програма.

5. Секторски одбор за праћење такође може да предложи оперативној структури сваку ревизију или

преглед програма који вероватно може омогућити постизање циљева програма о којима је реч у члану 155(2)(а) или ради побољшања свог управљања укључујући и његово финансијско управљање.

Члан 168

Договори за праћење

Размена података између Комисије и земаља корисница у сврхе праћења обавља се електронски, како је предвиђено споразумима о финансирању.

Члан 169

Секторски годишњи и завршни извештаји о спровођењу

1. До 30. јуна сваке године и по први пут до 30. јуна 2008. године, оперативна структура доставља секторски годишњи извештај Комисији и националном ИПА координатору.

Секторски завршни извештај доставља се Комисији и националном ИПА координатору најкасније 6 месеци после коначног датума подобности трошкова. Секторски завршни извештај покрива цео период спровођења и садржи последњи секторски годишњи извештај.

Секторски извештаји се утврђују у односу на програме у питању.

2. Секторске извештаје прегледа секторски одбор за праћење пре њиховог преношења Комисији и националном ИПА координатору.

3. Секторски извештаји садрже следеће:

(а) квантитативне и квалитативне елементе о напретку у спровођењу оперативног програма, оса приоритета мера и где је релевантно активности или група активности, у односу на њихове посебне циљеве које се могу потврдити са квантификацијом када је могуће, коришћењем показатеља наведених у члану 155(2)(г) на одговарајућем нивоу. Где је релевантно по компоненти развоја људских ресурса статистика се разлаже по полу;

(б) финансијско спровођење оперативног програма са детаљима сваке осе приоритета и мере:

(i) укупне трошкове исплаћене од крајњих корисника и укључене у захтеве за плаћање које Комисији шаље национални фонд;

(ii) укупне трошкове стварно направљене и плаћене од стране националног фонда са одговарајућим јавним или јавним и приватним доприносом. Њих прати компјутерски израђен списак активности тако да се могу пратити из буџетске обавезе од стране земље кориснице до коначних плаћања;

(iii) укупна плаћања примљена од Комисије.

Према случају, финансијско спровођење се може приказати кроз главне области интервенције о чему је реч у члану 5(3)(ђ), и региони где је помоћ концентрисана;

(в) у информативне сврхе, индикативни предлог издвајања по ИПА уредби, за компоненту регионалног развоја, по категоријама, у складу са детаљним списком који се налази у споразуму о финансирању;

(г) кораке које је предузела оперативна структура или секторски одбор за праћење ради обезбеђења квалитета и делотворности спровођења, посебно:

(i) мере праћења и оцене, укључујући и одредбе о прикупљању података;

(ii) преглед свих значајних проблема на које се наишло у спровођењу оперативног програма и свих накнадно предузетих мера;

(iii) коришћење техничке помоћи;

(д) активности ради обезбеђења информација о програму и његовом обелодањивању, у складу са

чланом 62;

(ђ) према случају, за компоненту регионалног развоја, напредак и финансирање главних пројеката;

(е) према случају, за компоненту развоја људских ресурса, синтезу спровођења:

- (i) усмеравања полова као и специфичне радње у вези са половима;
- (ii) радње за повећање учешћа миграната у запошљавању и тиме јачање њихове друштвене интеграције;
- (iii) радње за јачање интеграције у запошљавање и тиме побољшање укључивања мањина у друштво;
- (iv) радње за јачање интеграције у запошљавање и друштвено укључење других угрожених група, укључујући лица са инвалидитетима.

Информације о којима је реч у тачкама (г), (е) овог става не укључују се ако није било значајне измене од претходног извештаја.

4. Секторски извештаји се сматрају прихватљивим ако садрже све одговарајуће информације наведене у ставу 3. Националног ИПА координатора и оперативну структуру Комисија обавештава о прихватљивости секторског годишњег извештаја у року од десет радних дана од датума његовог пријема.

5. Национални ИПА координатор и оперативна структура су такође обавештени о мишљењу Комисије о садржају прихватљивог секторског годишњег извештаја у року од два месеца од датума пријема. За секторски завршни извештај о оперативном програму, ова информација се обезбеђује у року од максимално пет месеци од датума пријема прихватљивог извештаја.

НАСЛОВ IV

КОМПОНЕНТА РУРАЛНОГ РАЗВОЈА

ПОГЛАВЉЕ I

Предмет помоћи и подобност

Одељак 1

Предмет помоћи

Члан 170

Додатне дефиниције компоненте руралног развоја

У сврхе овог наслова, поред дефиниција наведених у члану 2, примењују се следеће дефиниције:

1. „Стандарди Заједнице”: стандарди које је Комисија утврдила у областима заштите животне средине, јавног здравља, здравља биљака и животиња, добробити животиња и безбедности;
2. „Планинске области”: области о којима је реч у првом подставу члана 50(2) Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1698/2005 [14];
3. „Млади пољопривредник”: пољопривредник испод 40 година старости у време када се донесе одлука о додели подршке, који има одговарајуће професионалне вештине и надлежност.

Члан 171

Области и облици помоћи

1. Помоћ по овој компоненти доприноси постизању следећих циљева:

(а) побољшању тржишне ефикасности и спровођењу стандарда Заједнице;

(б) припремним радњама за спровођење агро-еколошких мера и стратегија локалног руралног развоја;

(в) развоју руралне привреде.

2. Помоћ која покрива циљеве утврђене у тачки (а) става 1, у даљем тексту звана „оса приоритета“, одобрава се кроз следеће мере:

(а) улагања у пољопривреду ради реструктурирања и унапређења стандарда Заједнице;

(б) подршку за успостављање група произвођача;

(в) улагања у прераду и маркетинг пољопривреде и рибарских производа ради реструктурирања ових делатности и ради њиховог подизања на стандарде Заједнице.

3. Помоћ која покрива циљ утврђен у тачки (б) става 1, у даљем тексту звана „оса приоритета 2“, додељује се кроз следеће мере:

(а) радњама за унапређење животне средине и природе;

(б) припремом и спровођењем локалних стратегија руралног развоја.

4. Помоћ која покрива циљ утврђен у тачки (в) става 1, у даљем тексту звана „оса приоритета 3“, додељује се кроз следеће мере:

(а) побољшањем и развојем руралних инфраструктура;

(б) разноврсношћу и развојем руралних привредних активности;

(в) побољшањем обуке.

Одељак 2

Општи захтеви у погледу подобности и интензитета помоћи

Члан 172

Подобност трошкова

1. Поред трошкова који су наведени у члану 34(2), трошкови о којима је реч у ставу 3(в) сматрају се подобним по овој компоненти.

Мере техничке помоћи које су подобне по члану 34(2) су оне о којима је реч у члану 182.

2. Поред одредби члана 34(3), следећи трошкови нису подобни у оквиру ове компоненте:

(а) куповина права за пољопривредну производњу, куповина животиња, годишњих биљака и њихово сађење;

(б) сви трошкови одржавања, амортизације и трошкови најма;

(в) сви трошкови које је направила државна управа у управљању и спровођењу помоћи.

3. Без обзира на одредбе члана 34(3) у случају улагања:

(а) подобни трошкови су ограничени на изградњу или побољшање непокретне имовине;

(б) куповина или лизинг-куповина нових машина и опреме укључујући компјутерски софтвер до тржишне вредности средства сматрају се подобним; други трошкови у вези са уговором о лизингу као што су маргина даваоца лизинга, камата на рефинансирање, режијски трошкови и трошкови осигурања, нису подобни;

(в) општи трошкови везани за издатке о којима је реч у тачкама (а) и (б), као што су хонорари архитеката, инжењера и других консултаната, студија изводљивости, стицања патентних права и лиценци су подобни до плафона од 12% од трошкова о којима је реч у тачкама(а) и (б).

Детаљне одредбе за спровођење овог става утврђују се секторским споразумима како је дефинисано чланом 7 или споразумима о финансирању како је дефинисано чланом 8.

4. инвестициони пројекти остају подобни за финансирање од стране Комисије под условом да не претрпе значајну измену у року од пет година пошто оперативна структура изврши коначно плаћање.

Члан 173

Интензитети помоћи и стопа доприноса Заједнице

1. У сврхе ове компоненте, подобни трошкови како су дефинисани чланом 38(1) обрачунавају се на основу јавне потрошње како је дефинисано чланом 2.

2. Јавна потрошња у принципу не прелази плафон од 50% укупних подобних трошкова инвестирања. Међутим, тај плафон се подиже на:

(а) 55% за улагања у пољопривредна предузећа младих пољопривредника;

(б) 60% за улагања у пољопривредна предузећа у планинским подручјима;

(в) 65% за улагања у пољопривредна предузећа у планинским подручјима младих пољопривредника;

(г) 75% за улагања о којима је реч у ставу 4 (г) и за улагања у пољопривредна предузећа ради спровођења Упутства Савета 91/676 (ЕЕЗ)[15], сходно постојању националне стратегије за њено спровођење;

(д) 100% за улагања у инфраструктуру која не доноси знатан нето приход;

(ђ) 100% за мере о којима је реч у члану 182.

3. При одређивању стопе јавне потрошње у сврхе става 2, неће се узимати у обзир национална помоћ ради олакшања приступа зајмовима који се додељују без доприноса Заједнице како је предвиђено по ИПА уредби.

4. Допринос Заједнице у принципу не прелази плафон од 75% подобних трошкова. Међутим, тај плафон се подиже на:

(а) 80% за мере које покрива оса приоритета 2 о којој је реч у члану 171(3);

(б) 80% у случају делатности из члана 182, где се ове делатности не предузимају на иницијативу Комисије;

(в) 100% у случају делатности из члана 182, где се ове делатности не предузимају на иницијативу Комисије;

(г) 85% % у случају инвестиционих пројеката који се спроводе у подручјима где Комисија одређује да је дошло до посебних природних катастрофа.

Одељак 3

Подобност и посебни захтеви помоћи по оси приоритета 1

Члан 174

Улагања у пољопривредна предузећа

1. Помоћ о којој је реч у члану 171(2)(а) додељује се за инвестиције у материјалну или нематеријалну активу у пољопривредним предузећима ради њиховог подизања на стандарде Заједнице и ради побољшања њиховог општег пословања.

2. Помоћ по овој мери може се одобрити пољопривредним предузећима:

(а) за која се може показати перспектива економске оправданости на крају реализације инвестиције;

(б) која су у складу са минималним националним стандардима који се односе на заштиту животне средине, јавног здравља, здравља биљака и животиња, добробити животиња и безбедности, у време када се доноси одлука да се одобри помоћ.

3. Одступањем од тачке (б) става 2, где су минимални национални стандарди засновани на стандардима Заједнице уведени непосредно по пријему захтева, помоћ се може доделити без обзира на неусклађеност са овим стандардима под условом да предузеће испуњава нове стандарде до краја реализације инвестиције.

Даље, Комисија може на основу прописног захтева из земље кориснице, дозволити одступање од тачке

(б) става 2 у вези са непридржавањем минималних националних стандарда заснованих на стандардима Заједнице уведеним у национално законодавство до годину дана пре датума достављања захтева.

4. Помоћ се одобрава под условом да су инвестиције у складу са релевантним стандардима Заједнице на крају њихове реализације.

5. Земље кориснице утврђују границе за укупну инвестицију подобну за помоћ. Оне ће утврдити одговарајуће стандарде који се односе на професионалне вештине пољопривредника и надлежност коју пољопривредници морају да испоштују да би били подобни за помоћ.

Члан 175

Подршка за оснивање група произвођача

1. Помоћ о којој је реч у члану 171(2)(б) може се доделити ради олакшања оснивања и административног рада група произвођача у сврхе:

(а) адаптирања производње и учинка чланова група произвођача тржишним захтевима;

(б) заједничког изношења робе на тржиште, укључујући припрему за продају, централизацију продаје и испоруку великих количина купцима;

(в) утврђивања заједничких правила о информацијама о производњи, уз посебан осврт на жетву и расположивост.

2. Помоћ по овој мери не додељује се групама произвођача које су званично признате од стране релевантног националног тела земље кориснице пре 1. јануара 2007. године и/или пре одобрења програма о коме је реч у члану 184.

Професионалне и/или међупрофесионалне организације које представљају један или више сектора не квалификују се као групе произвођача.

3. Помоћ се додељује као паушална помоћ у годишњим ратама за првих 5 година после датума када је група произвођача призната. Она се обрачунава на основу годишње производње коју је група пласирала на тржишту и испуњава следеће захтеве:

(а) износ за прву, другу, трећу, четврту и пету годину до 5%, 5%, 4%, 3% и 2%, вредности тржишне производње до 1 милион евра,

(б) износ за прву, другу, трећу, четврту и пету годину до 2,5%, 2,5%, 2,0%, 1,5% и 1,5% вредности тржишне производње која прелази 1 милион евра.

(в) подлеже плафону за сваку организацију произвођача од:

- ЕУР 100.000 за прву годину
- ЕУР 100.000 за другу годину
- ЕУР 80.000 за трећу годину
- ЕУР 60.000 за четврту годину
- ЕУР 50.000 за пету годину.

Члан 176

Инвестиције у прераду и маркетинг пољопривреде и производа рибарства

1. Помоћ о којој је реч у члану 171(2)(в) додељује се за инвестиције у материјалну или нематеријалну активу у преради и маркетингу пољопривредних производа и производа рибарства, које покрива анекс I уз Уговор. Та помоћ има за циљ да помаже предузећима у подизању на стандарде Заједнице и да побољша њихово опште пословање. Инвестиције морају да доприносе побољшању ситуације основног сектора пољопривредне производње.

Инвестиције на нивоу трговине на мало искључују се из помоћи.

2. Помоћ по овој мери може се одобрити за инвестиције у предузећа:

(а) за која се може показати перспектива економске оправданости на крају реализације инвестиције, и

(б) која су у складу са минималним националним стандардима који се односе на заштиту животне

средине, јавног здравља, здравља биљака и животиња, добробити животиња и безбедности, у време када се доноси одлука да се одобри помоћ.

3. Одступањем од тачке (б) става 2, где су минимални национални стандарди засновани на стандардима Заједнице уведени непосредно по пријему захтева, помоћ се може доделити без обзира на неусклађеност са овим стандардима под условом да предузеће испуњава нове стандарде до краја реализације инвестиције.

Даље, Комисија може на основу прописног захтева из земље кориснице, дозволити одступање од тачке (б) става 2 у вези са непридржавањем минималних националних стандарда заснованих на стандардима Заједнице уведеним у национално законодавство до годину дана пре датума достављања захтева.

4. Помоћ се може доделити инвестицијама у установе које су део предузећа:

(а) које запошљавају мање од 250 људи и које имају годишњи обрт који не прелази 50 милиона евра, и/или укупни годишњи биланс који не прелази 43 милиона евра, уз давање приоритета инвестицијама које имају за циљ да ускладе установу са свим релевантним стандардима Заједнице или

(б) које запошљавају мање од 750 људи и које имају годишњи обрт који не прелази 200 милиона евра, где је сврха инвестиције да се установа доведе у склад са релевантним стандардима Заједнице.

5. Комисија може на основу прописног захтева из земље кориснице одлучити да се помоћ може такође доделити предузећима која нису обухваћена ставом 4 за инвестиције које су потребне за испуњавање посебних стандарда Заједнице који подразумевају посебно скупе инвестиције. Таква помоћ се може додељивати само предузећима која су наведена у националном плану за подизање на стандарде Заједнице посебно намењене да се установа усклади са релевантним стандардима Заједнице у целини. У таквим случајевима помоћ се додељује по стопи од половине помоћи која је на располагању за предузећа наведена у ставу 4.

6. Земље кориснице утврђују границе за укупну инвестицију подобну за помоћ по овој мери.

7. Помоћ за инвестиције у предузећа о којима је реч у тачки (а) става 4, додељује се под условом да су такве инвестиције у складу са релевантним стандардима Заједнице на крају њихове реализације.

Одељак 3

Подобност и посебни захтеви помоћи по оси приоритета 2

Члан 177

Припрема за спровођење радњи које се односе на животну средину и природу

1. Да би се земље кориснице припремиле за спровођење радњи из осе 2 Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1698/2005, помоћ о којој је реч у члану 171(3)(а) додељује се пилот пројектима из члана 39 и 40 Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1698/2005.

2. Такве радње имају за циљ развој практичног искуства у спровођењу акција ради побољшања животне средине и природе, и на нивоу управе и на нивоу фарме.

Члан 178

Припрема и спровођење стратегија локалног руралног развоја

1. Помоћ о којој је реч у члану 171(3)(б) додељује се у складу са чланом 61 Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1698/2005.

2. Помоћ подржава:

(а) спровођење пројеката сарадње у складу са приоритетима о којима је реч у члану 171(1) и у смислу члана 65 Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1698/2005;

(б) вођење локалних приватно-државних партнерстава која се такође називају „локалне акционе групе“, стицање вештина, активности у вези са подизањем свести и промотивних догађаја ради постизања циљева из члана 171(1).

3. Детаљне одредбе за спровођење ове мере договарају се са земљом корисником. Оне су у складу са релевантним прописима који важе за Европски пољопривредни фонд за рурални развој како је

уређено Уредбом Савета (ЕЗ) бр. 1698/2005.
Одељак 5

Подобност и посебни захтеви помоћи по оси приоритета 3

Члан 179

Побољшање и развој руралне инфраструктуре

1. Помоћ о којој је реч у члану 171(4)(а), може се обезбедити за инвестиције које имају за циљ побољшање и развој руралне инфраструктуре:

(а) обрађивањем регионалних диспаритета и повећањем привлачности руралних подручја за приватна лица и предузетништво;

(б) обезбеђењем услова за развој руралних привреда.

2. Приоритет се даје инвестицијама за снабдевање водом и енергијом, управљање отпадом, локални приступ информативним и комуникационим технологијама, локални приступ путевима од посебне важности за локални и привредни развој, и, инфраструктуре противпожарне заштите које су оправдане због ризика од шумских пожара.

3. Где су локалне стратегије руралног развоја из члана 171(3)(б) утврђене, инвестиције које подржава овај члан морају бити у складу са тим стратегијама.

Члан 180

Разноликост и развој руралних привредних делатности

1. Помоћ из члана 171(4)(б), може се обезбедити за инвестиције које имају за циљ разноликост и развој руралних привредних делатности:

(а) покретањем привредне делатности;

(б) стварањем могућности запошљавања;

(в) диверсификацијом у непољопривредне делатности.

2. Приоритет се даје инвестицијама за стварање микро и малих предузећа, занатства и руралног туризма ради унапређења предузетништва и развоја економске производње.

3. Где су стратегије локалног руралног развоја о којима је реч у члану 171(3)(б) утврђене, инвестиције из овог члана морају бити у складу са овим стратегијама.

Члан 181

Побољшање обуке

1. Помоћ се може доделити ради доприноса побољшању професионалних вештина и надлежности лица која су ангажована у пољопривредном, прехранбеном и шумарском сектору и других економских актера који раде у областима које покрива ова компонента.

Помоћ се не додељује курсевима или обуци који чине део нормалних програма или система образовања на нивоима средње школе или вишим нивоима.

2. Земље кориснице разрађују стратегију обуке за спровођење активности предвиђених ставом 1. Стратегија садржи критичку процену постојећих структура обуке, анализу потреба за обуком и циљева. Она такође утврђује комплет критеријума за избор оних који обезбеђују обуку.

Одељак 6

Техничка помоћ

Члан 182

Опсег и спровођење

1. Помоћ се може доделити за делатности које се односе на припрему, праћење, оцену, информације и контролу које су потребне за спровођење програма. Ове делатности посебно укључују:

(а) састанке и друге делатности које су потребне за ослобађање од одговорности секторског одбора за праћење за ову компоненту, као што су студије које се уговарају и реализују преко стручне помоћи;

(б) кампање информисања и публицитета;

(в) превођење на захтев Комисије, не укључујући оно које је потребно сходно примени оквирног, секторског споразума и споразума о финансирању;

(г) посете и семинаре;

(д) активности у вези са припремом мера у програму ради обезбеђења њихове ефикасности, укључујући оне мере чија примена је предвиђена у каснијој фази;

(ђ) привремену оцену програма;

(е) оснивање и рад националне мреже за координацију активности развијених по члану 178 као и будуће националне руралне развојне мреже у складу са чланом 68 Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1698/2005;

2. Секторски одбор за праћење ове компоненте консултује се по питању активности техничке помоћи. Сваку активност одобрава председавајући секторског одбора за праћење пре њеног спровођења.

3. Свака посета и семинар из става 1(г) који нису обављени на иницијативу Комисије захтевају да се секторском одбору за праћење ове компоненте достави писани извештај.

Члан 183

Европска мрежа руралног развоја

Земље кориснице и организације основане у земљама корисницама и управе земаља корисница активне у области руралног развоја имају приступ Европској мрежи руралног развоја која је основана по члану 67 Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 1698/2005. Релевантне детаљне одредбе договарају се са земљама корисницама.

ПОГЛАВЉЕ II

Програмирање

Члан 184

Програми

1. Мере у оквиру компоненте руралног развоја су предмет програма који се саставља на националном нивоу за пољопривреду и рурални развој (у даљем тексту звани „програм“) који покрива цео период спровођења ИПА. Програм припремају релевантни органи које је одредила земља корисница и доставља се Комисији пошто се консултују одговарајуће заинтересоване стране.

2. Сваки програм садржи:

(а) квантификовани опис текућег стања који показује диспаритете, недостатке и потенцијал развоја, главне резултате претходних активности које је предузела Заједница и друге билатералне и мултилатералне помоћи, финансијске ресурсе и процену расположивих резултата;

(б) Опис предложене националне стратегије руралног развоја заснован на анализи постојеће ситуације у руралним подручјима и на дубинској анализи сектора у питању, што подразумева независну експертизу. Треба доставити опис постојеће стратегије обуке из члана 81(2). Национална стратегија руралног развоја такође обухвата квантификоване циљеве са знаком за сваку од оса приоритета утврђених у члану 171(1) одређених показатеља праћења и оцено, објашњење како се општи стратешки приступ и секторске стратегије идентификоване у документу вишегодишњег индикативног планирања земље кориснице преводе у посебне радње у оквиру компоненте руралног развоја;

(в) објашњење како се општи стратешки приступ и секторске стратегије идентификоване у документу вишегодишњег индикативног планирања земље кориснице преводе у одређене радње у оквиру компоненте руралног развоја;

(г) индикативну општу финансијску табелу која сумира националне, Комисијине и, према случају, приватне финансијске ресурсе који су предвиђени и одговарају свакој мери руралног развоја, као и стопу кофинансирања Европске уније по оси;

(д) опис мера изабраних из члана 171 који садржи:

- дефиницију крајњих корисника,
- географски обим,
- критеријуме подобности,
- критеријуме рангирања за пројекте који се бирају,
- показатеље праћења,
- квантификоване циљне показатеље

(ђ) опис оперативне структуре за спровођење програма, укључујући праћење и оцену;

(е) називе органа и тела који су одговорни за спровођење програма;

(ж) резултате консултација и одредбе усвојене за повезивање релевантних органа и тела као и одговарајуће економске, друштвене и партнере у области животне средине;

(з) резултате и препоруке ex ante оцјене програма укључујући опис даљих корака које предузимају земље кориснице на основу препорука.

3. У свом програму земље кориснице обезбеђују да се приоритет да мерама за спровођење стандарда Заједнице и за побољшање тржишне ефикасности, и мерама за стварање нових могућности запошљавања у руралним подручјима.

4. У свом програму, земље кориснице обезбеђују усклађеност са одредбама документа вишегодишњег индикативног планирања.

5. Сем ако није другачије договорено са Комисијом, земље кориснице достављају своје предлоге програма најкасније шест месеци по ступању ове уредбе на снагу.

Члан 185

Усвајање и измене програма

1. Програме у оквиру компоненте руралног развоја Комисија усваја у року од шест месеци од достављања предлога програма под условом да су доступне све релевантне информације. Посебно, Комисија оцењује предложени програм ради утврђивања да ли је он доследан овој уредби.

2. Програм може бити измењен ако је потребно да се узму у обзир:

(а) релевантне нове информације и резултати који се односе на спровођење радњи у питању, укључујући резултате праћења и оцјене, као и потребу за прилагођавањем износа доступне помоћи;

(б) напредовање земље кориснице ка придруживању како је наведено у главним документима придруживања, укључујући и документ вишегодишњег индикативног планирања.

3. Сваки предлог измена земља корисница доставља Комисији и прописно га образлаже, а он садржи и следеће информације:

(а) разлоге за предложену измену;

(б) очекиване ефекте измене;

(в) измењене финансијске табеле и табеле мера, где су предложене измене финансијске природе.

4. Значајне измене у оквиру значења члана 14(4) ИПА уредбе укључују измене које подразумевају измене финансијских прегледа у осам приоритета из члана 171(1) или стопу кофинансирања по оси или укључење нових мера.

5. Комисија може тражити од земаља корисница да поднесу предлог за измену програма где је релевантно законодавство Комисије измењено.

ПОГЛАВЉЕ III

Спровођење

Одељак 1

Принципи и финансијско управљање

Члан 186

Принципи спровођења

1. Спровођење ове компоненте земље кориснице обављају на основу децентрализованог управљања без ех анте контрола из члана 18.

2. Даље одредбе могу се утврдити у секторским споразумима и споразумима о финансирању из члана 7 и 8.

Одредбе су доследне релевантним правилима која се примењују на програме руралног развоја у државама чланицама.

Члан 187

Обрачун плаћања

Одступањем од члана 44, допринос Заједнице програмима по овој компоненти обрачунава се применом стопе кофинансирања која је утврђена за сваку осу приоритета у одлуци о финансирању подобног трошка који је оверен у свакој изјави о трошку, сходно максималном доприносу Заједнице који се прикључује свакој оси приоритета.

Члан 188

Предфинансирање

1. У сврхе ове компоненте плаћања предфинансирања могу износити до 30% доприноса Заједнице за прве три године програма у питању. Сходно расположивости буџетских расподела предфинансирање се може платити у две или више рата.

2. У случајевима када износи који се плаћају за предфинансирање из става 1 нису довољни за обезбеђење благовремене исплате потраживања крајњих корисника, ови износи се могу увећати према одредбама које су утврђене секторским споразумом или споразумом о финансирању у периоду спровођења ради покрића таквих потреба, под условом да кумулативни износ плаћања за предфинансирање на прелази 30% доприноса Заједнице за три последње године како је утврђено финансијском одлуком којом се усвајају вишегодишњи програми.

3. Прву рату предфинансирања Комисија исплаћује када се испуне услови утврђени чланом 42(1). Додатне рате се могу платити на основу захтева земље кориснице у складу са захтевима који су предвиђени ставовима 1 и 2.

Члан 189

Салдирање рачуна

Детаљне одредбе за салдирање рачуна утврђују се у секторском споразуму и споразуму о финансирању, из члана 7 и 8. Оне су доследне релевантним правилима која се примењују на Европски пољопривредни фонд за рурални развој како је утврђено Уредбом Савета (ЕЗ) бр. 1290/2005 [16] и прописима који утврђују детаљна правила за њену примену. Оне могу посебно предвидети консултације Комисије о пољопривредним фондовима.

Члан 190

Критеријуми финансијских корекција

Одступањем од члана 51(2), Комисија примењује, у зависности од налаза или паушалне корекције или тачне корекције или корекције на бази екстраполације налаза.

Одељак 2

Оцена и праћење

Члан 191

Ex ante, привремене и ex post оцене

1. У складу са чланом 57 програм подлеже ex ante, ex post и према случају, привременим оценама које су урадили независни оцењивачи у оквиру одговорности земље кориснице.
2. Оцене утврђују спровођење програма ка постизању циљева наведених у члану 12 ИПА уредбе.
3. Детаљни модалитети ових оцена могу се утврдити у секторским споразумима или споразумима о финансирању, из члана 7 и 8. Ови модалитети су доследни релевантним правилима која се примењују на програме руралног развоја у државама чланицама.

Члан 192

Секторски одбор за праћење

1. У складу са одредбама члана 59 земља корисница оснива секторски одбор за праћење.
2. Секторски одбор за праћење састоји се од представника релевантних органа и тела и одговарајућих економских, друштвених и партнера из области животне средине. Секторски одбор за праћење саставља и одобрава свој правилник.
3. Секторским одбором за праћење председава представник државе кориснице. Комисија учествује у раду секторског одбора за праћење.
4. Напредак, ефикасност и доследност програма у односу на његове циљеве мери се помоћу показатеља који се односе на полазну ситуацију као и на финансијско извршење, учинке, резултате и утицај програма.

Члан 193

Секторски годишњи извештај

1. У оквиру ове компоненте секторски годишњи извештаји о којима је реч у члану 61(1) достављају се Комисији и националном ИПА координатору у року од шест месеци од краја сваке пуне календарске године спровођења програма.

(а) ти извештаји садрже информације које се односе на остваривање напретка, покривајући посебно, постизање утврђених циљева, проблеме на које се наишло у управљању програмом, и мере које су предузете, финансијско извршење, као и праћење и оцену обављених активности.

(б) секторске годишње извештаје прегледа секторски одбор за праћење пре њиховог достављања.
2. Секторски завршни извештај се, пошто га прегледа секторски одбор за праћење, доставља Комисији и националном ИПА координатору најкасније шест месеци после крајњег датума подобности трошкова по овом програму.

Члан 194

Даље одредбе за праћење и извештавање

Даље одредбе за праћење и извештавање могу се предвидети секторским споразумима и споразумима о финансирању о којима је реч у члану 7 и 8. Оне су доследне релевантним правилима која се примењују на програме руралног развоја у државама чланицама.

ДЕО III

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 195

Ступање на снагу

Ова уредба ступа на снагу првог дана по њеном објављивању у Службеном листу Европске уније.

Она се примењује од 1. јануара 2007. године.

Ова уредба је у потпуности обавезујућа и директно се примењује у свим државама чланицама.

Сачињено у Бриселу, дана 12. јуна 2007. године.

За Комисију

Оли РЕН

Члан Комисије

- [1] Сл. лист L 210, 31.7.2006, стр.82
- [2] Сл. лист L 248, 16.09.2002, стр.1. Уредба измењена уредбом (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1995/2006 (Сл. лист L 390, 30.12.2006, стр.1).
- [3] Сл. лист L 375, 23.12.1989, стр.11.
- [4] Сл. лист L 161, 26.6.1999, стр.73.
- [5] Сл. лист L 161, 26.6.1999, стр.87
- [6] Сл. лист L 342, 27.12.2001, стр. 1.
- [7] Сл. лист L 306, 07.12.2000, стр.1.
- [8] Сл.лист L 357, 31.12.2002, стр.1.
- [9] Сл. лист L 371, 27.12.2006, стр.1.
- [10] Сл. лист L 8, 12.1.2001, стр.1.
- [11] Сл.лист L 310, 9.11.2006, стр. 1.
- [12] Сл.лист L 210, 31.7.2006, стр.25.
- [13] Сл.лист L 371, 27.12.2006, стр.1.
- [14] Сл.лист L 277, 21.10.2005, стр. 1.
- [15] Сл. лист L 375, 31.12.1991, стр.1.
- [16] Сл. лист L 209, 11.8.2005, стр.1.

АНЕКС

КРИТЕРИЈУМИ АКРЕДИТАЦИЈЕ

Стандардни списак области и односних захтева о којима је реч у члану 11(2)

1. Средина у којој се врши контрола (оснивање и управљање организацијом и особљем)

(а) Етика и политике интегритета

- да се обезбеди култура за организацију коју захтева врхунско управљање се подразумева кроз организацију

(б) Управљање неправилностима и извештавање

- да се обезбеди да се евентуално уочене неправилности које смањују ниво организације саопштавају на одговарајући начин и прате, укључујући заштиту „дојављивача“

(в) Планирање особља, запошљавање, обука и оцењивање (укључујући и управљање осетљивим местима)

- да се обезбеди одговарајући број и квалитет особља на свим нивоима

(г) Осетљиве функције и сукоб интереса

- да се обезбеди да се особље на „осетљивим местима“ идентификује (нпр. на оним местима а где особље може постати рањиво због неповољног утицаја природе њихових контаката са трећим лицима или информација које имају);

- да се обезбеди да се одговарајуће контроле (укључујући, према случају, политике ротације) примењују на осетљивим места;
- да се обезбеди постојање поступака за идентификацију и избегавање сукоба интереса.

(д) Успостављање законских основа за тела и појединце

- да се обезбеди да тела и појединци имају пуна законска овлашћења за обављање својих функција.

(ђ) Званично успостављање надлежности, одговорности, делегиране одговорности и сваког другог потребног односног тела за све задатке и положаје у целој организацији:

- да се обезбеди да ниједан члан особља не сумња у обим своје одговорности. За обавезе или плаћања на које су се обавезали трећим лицима, један директор треба да буде одговоран за све аспекте трансакције;
- извештаји о мисији, описи посла, итд. су ажурирани и познати.

2. Планирање/управљање ризиком (планирање интервенција)

(а) Идентификација ризика, процена и управљање

- да се обезбеди да се ризици идентификују и њима управља, посебно да се одговарајући контролни ресурси примењују у свим областима, у функцији важности различитих ризика које ублажавају.

(б) Постављање циљева и издвајање средстава за циљеве

- да се обезбеди да се одговарајући (и мерљиви) циљеви на нивоима учинка и утицаја успоставе на свим нивоима и да се разумеју у целој организацији;
- да се обезбеди да се ресурси издвоје на одговарајући начин у односу на оне циљеве који представљају принципе транспарентног стабилног финансијског управљања
- да се обезбеди јасноћа одговорности за ове циљеве.

(в) Планирање процеса спровођења

- да се обезбеде јасне фазе планирања које су потребне за испостављање циљева – укључујући одређивање временских рокова и одговорност за сваку фазу, и анализе критичне путање где је то потребно.

3. Контролне активности (спровођење интервенција)

(а) Поступци потврде

- да се обезбеде дупле провере свих фаза у трансакцији (ex ante и где је потребно ex post).

(б) Поступци надзора задатака од стране надлежног руководства да управља задацима који су додељени подређенима (укључујући годишње изјаве о усклађености од подређених актера)

- да се обезбеди да активни надзор подржава одговорност – а не само да се сматра пасивним или теоретским концептом.

(в) Правила за сваки тип набавке и позива за донације

- да се обезбеди одговарајући правни оквир за процесе свих таквих обавеза.

(г) Поступци (укључујући спискове провера) за сваку фазу набавке и позива за донације (нпр. техничке спецификације, одбори за процену, извештавање о изузецима, итд.)

- да се обезбеди да је сваком члану особља јасно које су његове одговорности у овим

областима.

(д) Правила и поступци пропаганде

- да се обезбеди да се ови захтеви Комисије испуне.

(ђ) Поступци плаћања (укључујући поступке за потврду учинка, и/или услова подобности, „на лицу места“ где је потребно)

- да се обезбеди да се плаћања врше само за оправдане захтеве за плаћање који испуњавају све уговорне захтеве.

(ж) Поступци за праћење испостављања кофинансирања

- да се обезбеди да се ови захтеви Комисије испуне.

(з) Буџетски поступци ради обезбеђења расположивости средстава (укључујући средства која су потребна за одржавање спровођења ако финансирање од стране Комисије касни или је одбијено)

- да се обезбеди да национално тело може да испуни своје локалне уговорне обавезе без обзира на кашњења или прекиде у финансирању од стране Комисије.

(е) Поступци за континуитет пословања

- да се обезбеди да се идентификују значајни ризици за континуитет (нпр. који се односе на губитак података, одсуство појединаца, итд.) и да се планови за случај непредвиђених околности спроведу где је могуће.

(и) Рачуноводствени поступци

- да се обезбеди потпуно и транспарентно рачуноводство према признатим рачуноводственим принципима.

(ј) Поступци сравњења

- да се обезбеди да се кад год је могуће рачуноводствени биланси сравне на основу информација треће стране.

(к) Извештавање о изузецима, између осталог, изузеци од нормалних поступака одобрени на одговарајућем нивоу, неодобрени изузеци и грешке контроле кад год се идентификују

- да се обезбеди да се одступања од нормалне праксе увек евидентирају и чувају и ревидирају на одговарајућим нивоима.

(л) Сигурносни поступци (ИТ и други)

- да се обезбеди да се актива и подаци чувају на сигурном од интерференције или физичког оштећења.

(љ) Поступци архивирања

- да се обезбеди расположивост докумената – бар за преглед од стране Комисије за који се морају чувати у потребним периодима.

(м) Раздвајање дужности

- да се обезбеди да када се различити задаци у току исте трансакције додељују различитом особљу како би се обезбедиле неке аутоматске унакрсне контроле.

(н) Извештавање о слабостима интерне контроле

- да се обезбеди да се региструју уочене слабости интерне контроле из било ког извора и да се одговори управљања бележе и прате.

4. Праћење активности (надзор интервенција)

(а) Интерна ревизија укључујући вођење ревизорских извештаја и препорука (Примедба: другачије од контролних активности и надзора управљања)

- да се обезбеди да врхунски директори добију неке независне прегледе функционисања њихових система на подређеним нивоима. Може обухватити проверу трансакције ex post али би требало да буде више усредсређено на делотворност и ефикасност система и концепцију организације.

(б) Оцена

- да се обезбеди да врхунски директори добију информације које се односе на процену утицаја интервенција (поред других информација које добијају о законитости, регуларности и оперативним поступцима).

5. Комуникација (да се обезбеди да сви актери добијају информације које су потребне за испуњење њихове улоге)

Редовни састанци ради координације између различитих тела ради размене информација о свим аспектима планирања и спровођења, нпр.:

(i) Редовно извештавање о статусу планирања програма и пројеката

(ii) Редовно извештавање о спровођењу пројекта у поређењу са планом спровођења

- Процеси уговарања (између осталог)

- Напредак сваког тендера у односу на план

- Систематска анализа грешака саопштених на сваком нивоу (нпр. од стране верификатора, ex ante контролора, ревизора, итд.)

- Реализација уговора

- Трошкови контрола у односу на користи

(iii) Редовно извештавање на свим одговарајућим нивоима о ефикасности и доследности интерне контроле

- да се обезбеди да сво особље на свим нивоима добија одговарајуће редовне информације како би испуњавало своје дужности.

3 Компонента помоћи транзицији и изградња институција: сврха и облик помоћи

[Ова белешка се заснива и извучена је из Водича ЕЗ кроз програмирање ИПА – март 2007 (стр. 8-9, 35-48)]

Принципи помоћи

Као што је утврђено Уредбом (ЕЗ) бр. 1085/2006, компонента ТАИБ у принципу покрива све активности изградње институција или мера у вези са правним тековинама ЕУ и улагањима која се на њу односе, као и на активности којима се земље кориснице подржавају ради поштовања критеријума дефинисаних на састанку Савета Европе у Копенхагену у јуну 1993. године.

ТАИБ компонента се примењује и на земље потенцијалне кандидате и земље кандидате.

Уопштено, ТАИБ компонента ће помоћи земљама у изградњи својих административних и судских капацитета. ТАИБ компонента ће такође помоћи земљама да испуне политичке, економске и критеријуме који се односе на правне тековине за чланство (критеријуми приступања). Мере институционалне изградње и улагања повезана са овим мерама су на располагању свим земљама корисницима.

ТАИБ компонента ће такође помоћи свим земљама корисницама да учествују у програмима Заједнице и да се припреме за учешће у агенцијама Заједнице, које чине важан аспект правних тековина ЕУ. Штавише, учешће у програмима Заједнице и припрема за агенције Заједнице пре приступања могу се сматрати мером институционалне изградње *sui generis*, јер је то повољно за оснивање административних структура које омогућавају становништву земље кориснице да почне да убире сву корист од ових програма и агенција при приступању.

За **земље потенцијалне кандидате**, помоћ у оквиру ТАИБ компоненте ће имати за циљ да подстиче стабилизацију, обнову и помирење и промовише економски и друштвени развој широм Западног Балкана (одражавајући КАРДС циљеве). Ова компонента ће такође подржати институционалну изградњу (и „меку“, у смислу знања, и „тврду“, у смислу физичког улагања) ради јачања политичких критеријума из Копенхагена,

појачања административних и судских капацитета и селективног промовисања усклађивања са правним тековинама ЕУ.

Пошто компоненте III, IV и V остају резервисане за земље кандидате, важно је приметити да се земљама потенцијалним кандидатима по овој компоненти помоћи транзицији и изградње институција, може понудити *приступ мерама веома сличне природе онима у оквиру компоненти III, IV и V*. Ово укључује подршку припреми за спровођење компоненти од III до V приликом стицања статуса кандидата укључујући и могућност стратешког програмирања. ELARG тим одређене земље ће према томе настојати да обезбеди да се о мерама предложеним у оквиру компоненте I за земље потенцијалне кандидате, а које би се могле наставити у оквиру компоненте од III до V, пошто се одобри статус кандидата, одлучује и да се спроводе у тесним консултацијама са релевантним Генералним директором.

Помоћ земљама потенцијалним кандидатима такође ће бити осмишљена да их приближи статусу кандидата и коначно чланству. Посебан нагласак ће се ставити на кључне захтеве као што су испуњавање Копенхагенских политичких критеријума, промовисање захтева грађанског друштва и дијалога и обављање реформе државне управе. Штавише, ако земља треба да се припреми за статус земље кандидата у оквиру ИПА, посебне напоре треба посветити успостављању потребних финансијских, рачуноводствених и ревизорских система. Док је децентрализација циљ за све земље кориснице, за земље кандидате то је предуслов за корист од компоненти III, IV и V. Земље потенцијалне кандидате, према томе, треба подстицати да теже акредитацији за децентрализовано управљање што је пре могуће, у складу са захтевима децентрализованог управљања предвиђеним у Уредби за спровођење ИПА.

Сврха помоћи за земље потенцијалне кандидате и земље кандидате

Било која област правних тековина ЕУ где је потребно усаглашавање (укључујући улагање у правне тековине), је, у принципу, подобра. Приоритет треба дати питањима која су као приоритет укључена у Европска партнерства кроз Партнерства ради приступања, и редовне извештаје.

Облици помоћи и примери мера који се могу финансирати за земље потенцијалне кандидате у оквиру компоненте I (транзиција и изградња институција) су приказани у табели у даљем тексту (имати у виду да наведене примере мера не треба стриктно повезивати са обликом помоћи).

Облици помоћи

Постоји дванаест облика претприступне помоћи који су доступни и земљама потенцијалним кандидатима и земљама кандидатима, као што је илустровано у табели у даљем тексту. Једанаести и дванаести облик су доступни само земљама потенцијалним кандидатима. Они се састоје од а) помоћи која се обезбеђује мерама сличне природе као што су оне предвиђене у оквиру компоненти регионалног и руралног развоја и развоја људских ресурса и б) помоћи којом се покривају трошкови доприноса Заједнице међународним мисијама, иницијативама или организацијама активним у интересу земаља корисница (привремене цивилне управе). Према томе, земље потенцијални кандидати могу имати користи од помоћи у свим пољима на која циља ИПА.

ИПА Компонента-1 (помоћ транзицији и изградња институција) за земље потенцијалне кандидате	
Облици помоћи	Примери мера
1. Твининг/Лаки Твининг	- јачање демократских институција и владавине права;
2. ТАЕКС	- промоција и заштита основних права и слобода садржаних у Европској повељи о основним правима, укључујући и једнакост полова;
3. Техничка помоћ	- реформа државне управе;
4. Улагање у правне тековине ЕУ (укључујући улагање у вези са регулативом)	- реформа у области правде и унутрашњих послова као што је реформа правног система, полиције, тужилаштва, судства, казних система и царина и система за контролу границе, са посебним нагласком на унапређење борбе против корупције, организованог криминала и тероризма, илегалне миграције, укључујући и успостављање информативних система који су повезани са овим областима;
5. Планови донација	- модернизација регулативног оквира, укључујући подршку за инвестиције у опремање кључних институција чије инфраструктуре или капацитети служе за праћење и подстицање потребе за јачањем законодавства;
6. Могућности за припрему пројекта	- успостављање или јачање система финансијске контроле;
7. Финансијске олакшице у сарадњи са међународним финансијским институцијама	- јачање тржишне економије, посебно помагањем самоорганизовања економских актера и директном подршком економским активностима, укључујући помоћ приватном сектору и помоћ у индустријском
8. Финансијски допринос за учешће у програмима и агенцијама Заједнице	
9. Помоћ у виду буџетске подршке (у изузетним околностима)	
10. Техничка помоћ за јачање административних капацитета државне управе и услуге	

11. Подршка у економском и друштвеном јединству, регионалном и руралном развоју и развоју људских ресурса (ИПА- III, IV, V- тип помоћи –	реструктурирању, као и увођење новина у економију, модернизацију кључних сектора и побољшање специфичних области; - развој грађанског друштва и дијалога између владиних и невладиних тела ради унапређења демократије, владавине права, људских права, поштовања и заштите мањина, као и дијалога грађанског друштва; - успостављање друштвеног дијалога ради промоције правичних и фер радних услова; - промоција интеграције мањина, помирења и мера изградње поверења на свим нивоима друштва; - политика заштите животне средине, заснована на високом нивоу заштите, промоција принципа да загађивачи плаћају казне, одрживо коришћење природних ресурса, енергетска ефикасност, обновљиви извори и прогресивна интеграција у политику ЕУ у свим областима укључујући и климатске промене; - побољшање приступа финансијским олакшицама за мала и средња предузећа и државне управе; - изградња институција у области нуклеарне безбедности, управљања радиоактивним отпадом и заштите од радијације, у складу са правним тековинама и најбољим праксама Европске уније; - подршка за учествовање у програмима Заједнице и припрема за учествовање у агенцијама Заједнице. Поред наведених области, помоћ земљама потенцијалним кандидатима у оквиру ове компоненте такође ће покривати (тип мера компоненти III, IV и V), између осталог:
---	--

инвестициона подршка и планови донација). 12.Помоћ за покриће трошкова доприноса Заједнице међународним мисијама, иницијативама или организацијама активним у интересу земаља корисница	друштвени, економски и територијални развој, укључујући, између осталог, улагања у области регионалног развоја, развоја људских ресурса и руралног развоја. Укључивање у друштво: - подршка производном сектору и услугама и побољшање пословних инфраструктура; - адаптација, реформа или, према случају, оснивање образовних система и система професионалне обуке; - побољшање приступа, и међусобног повезивања са, транспортним, информативним, енергетским и другим мрежама; - реформа здравственог система; - побољшање информативних и комуникацијских и информативних система
---	--

1. Твининг/Лаки Твининг

Твининг и **Лаки Твининг** су један од главних инструмената испостављања институционалне изградње. Заснивају се на сарадњи између државних управа у државама чланицама и земљама кандидатима као и земљама потенцијалним кандидатима и усредсређени су на постизање обавезног резултата у смислу капацитета за спровођење дела правних тековина ЕУ. Општа правила Твининга и Лаког Твининга дата су у даљем тексту и треба их се ревностно држати.

Стандардни Твининг: Основне карактеристике су: а) минимално трајање 12 месеци а обавезно обухвата б) резидентног саветника за Твининг (РТА) из државе чланице и вође пројекта и из држава чланица и из земаља потенцијалних кандидата и земаља кандидата, поред пакета краткорочних задатака и обуке, и в) фазу уговарања где партнери из држава чланица и земаља потенцијалних кандидата/земаља кандидата заједнички дефинишу план радова.

РТА нормално проводе најмање 12 узастопних месеци на раду у земљама потенцијалним кандидатима/земљама кандидатима, мада могу да постоје изузетни случајеви где се присуство РТА може смањити. На пример, РТА може да буде стално присутан на почетку, у периоду од можда 4 до 6 месеци да да почетни импулс пројекту, после чега следи посета истог стручњака

свих следећих месеци од највише недељу дана да се осигура да се импулс одржи.

Ово „ублажавање“ захтева у погледу РТА мора се користити веома промишљено и на основу пажљиве анализе. То ни у ком случају не сме да постане норма и да избрише користи које доказано доноси дугорочно присуство РТА. Комисија мора донети одлуку о трајању боравка РТА у земљи кандидату у фази програмирања и врло стриктно пратити њено спровођење.

Лаки Твининг задржава суштину Твининга, али се разликује од класичног Твининга у два погледа. Његов циљ су активности мањег обима, где би било диспропорционално да постоји резидентни саветник за Твининг (РТА) за уобичајени минимални дванаестомесечни период. Приступ је једноставнији за државу чланицу, од које се једино тражи да гарантује улагање у пројекат. Обавезан резултат је искључива одговорност земље кориснице. Опис послова пројеката Лаког Твининга треба, према томе, јасно да одражава способност корисника да преузме потпуну одговорност за постизање обавезног резултата, као и за обезбеђење доказа да се пројекат уклапа у стратегију корисника.

Лаки Твининг се може примењивати на сва институционална питања која покрећу правне тековине ЕУ у оној мери у којој је предмет који се третира ограниченог обима и земље потенцијални кандидати/земље кандидати преузимају одговорност за започињање и вођење реформског процеса, само уз *ad hoc* помоћ из земље чланице. Вероватније је да ће ово бити прикладније за питања посебног спровођења. Такви пројекти су ограничени на осам месеци и € 250.000.

У оквиру Лаког Твининга, држава чланица обезбеђује стручњаке из државне службе који посећују једном или више пута у кратком року (на пример у периоду од по недељу или две дана) и/или, ређе, стручњаке из државне службе који бораве у дужим, прелазним периодима.

Где је потребно, он такође може укључивати додатне услуге као што су анализе текстова и испостављање докумената, организовање дешавања (радионице, семинари и посете) и превози за исте.

За детаљније информације у вези са припремом и спровођењем Твининг пројеката, ELARG координатори одређене земље као и они који су укључени у планирање и припрему пројекта у земљама корисницама ИПА треба да се позивају на упутство за Твининг.

Контролна листа добрих Твининг/Лаки Твининг пројеката (видети Анекс 13)

Предмет се јасно односи на правне тековине ЕУ, погодан је за стандардни Твининг/Лаки Твининг, јер се потребна експертиза налази у државном сектору, одсуство тендерске процедуре је
--

оправдано
Јасна и изричита идентификација корисника и доказ о власништву
Јасан, оправдан и мерљив оперативни резултат и референтне
тачке, у складу са апсорпционим капацитетом корисника
Без хоризонталног законског усклађивања или мешавине
различитих, невезаних предмета

ТАЕКС

Природа, обим и садржај помоћи по ТАЕКС програму прогресивно се проширују од 1996. године ради подршке приближавању националног законодавства закону ЕУ и његовом спровођењу и стављању на снагу. Праћење напретка и процена капацитета, као и припрема стратегија за третирање преосталих потреба насупрот целокупним правним тековинама такође су обухваћени.

Активности по ТАЕКС програму обухватају семинаре, радионице, ангажовање стручњака и студијске посете, обезбеђење алатки и информатичких производа за, између осталог, превођење и координацију и праћење програма у тесној сарадњи са државама чланицама и службама Комисије.

Ове активности допуњују националне програме које финансира Комисија и усмерене су на националне управе, судство, скупштине, регионалну и локалну управу, државна правна лица као и друштвене партнере и организације приватног сектора.

Уз финансије из ИПА, ТАЕКС може да настави да одговара захтевима из земаља корисница са посебним освртом на потребе назначене у сталном процењивању и праћењу служби Комисије. Праћење активности помоћи биће ојачано а посебне радионице, активности техничке обуке и програми регионалне обуке ће бити урађени.

Активности се покрећу на основу захтева из земаља корисница или европских институција и на основу потреба како је назначено праћењем и процењивањем служби Комисије. Поред експертизе која је доступна у оквиру Комисије и других релевантних ЕУ и међународних тела, ТАЕКС много црпи из искуства и сарадње држава чланица и њихових државних служби.

Стручњаци из релевантних државних и полудржавних сектора у државама чланицама учествују у семинарима, радионицама, у ангажовању стручњака и стручним ревизијама, чиме омогућавају корисницима да директно сарађују са установама које имају сличне функције (на истом нивоу) у државама чланицама и које се баве истим задацима превођења, примене и извршавања правних тековина ЕУ. У том смислу, успостављена је база података држава чланица.

ТАЕКС сарађује са управама држава чланица ради утврђивања студијских посета званичника из земаља корисница установама са сличним функцијама у Европској унији, ради стицања конкретног практичног искуства у спровођењу правних тековина ЕУ.

Континуитет је обезбеђен решавањем питања која се односе на увођење правних тековина ЕУ, коришћењем сталних тимова стручњака из држава чланица. Ово омогућава стална краткорочна саветовања по одређеном распореду која допуњују Твининг и друге дугорочније иницијативе.

Главна улога ТАЕКСА по питању техничке помоћи је да решава проблем и да је катализатор. ТАЕКС поступа као допуна националним програмима и координисан је са њима, одговарајући на појединачне захтеве који нису покривени овим програмима на основу радњи скројених посебно за сваку земљу у области правних тековина ЕУ.

Техничка помоћ

За време програмирања, треба обавити пажљиву анализу да ли се институционална изградња боље обезбеђује кроз Твининг или кроз техничку помоћ (ТА - Technical Assistance). Програмирање треба да да предност Твинингу, као најбољем средству за преношење стручног знања из државног сектора, обезбеђење помоћи у изградњи институција. Међутим, техничка помоћ (укључује консултанте, универзитете, невладине организације итд.) може да се користи где Твининг није одговарајући (нпр. делатност би у земљи чланица била обављена пре од стране уговарача него званичника/ циљ пројекта није усклађивање законодавства са правним тековинама ЕУ , већина профила стручњака јасно тражи искуство из приватног сектора пре него из државног).

Улагање у правне тековине ЕУ (укључујући улагање у регулативу)

Суштинска подршка, у тесној сарадњи са меком институционалном изградњом, заиста служи за испоруку опреме која директно помаже институцији у вршењу њених функција (углавном усклађеност са праћењем) за део правних тековина ЕУ, на пример у областима као што су:

- организације критичних норми и стандарда (нпр. опрема за лабораторијско испитивање као потпора индустријским стандардима);
- пројекти у области правде и унутрашњих послова (ЈНА - Justice and Home Affairs). Ово такође може обухватити прекограничне и друге ЈХА структуре. Посебну пажњу треба посветити пројектима који се односе на будуће спољне границе Уније;
- безбедност хране, јавно здравље, ветеринарске контроле;
- ИТ системи за царину и опорезивање.

На подршку се може гледати као на улагање (а не на меку изградњу институција) ако достиже стицање имовине (и покретне и непокретне) и ако може као таква да се појави у рачунима корисника.

Што се тиче ИТ опреме, израда софтвера се сматра техничком помоћи где се набавка софтверских пакета, лиценци или опреме сматра улагањем. Међутим, у оба случаја морају се испунити минимални национални захтеви кофинансирања.

Такво улагање мора се кофинансирати из националних државних средстава (видети одељак IX). Ниједно финансирање се неће разматрати уколико није повезано са институционалном изградњом и стратегијом реформе које се могу јасно пратити. Стратегија и ИПА подршка за исту, морају се утврдити предлогом пројекта и морају потицати из јасне анализе потреба или чак студије изводљивости. Логички оквир треба да садржи јасно дефинисане и мерљиве индикаторе који се односе на институционални развој као и на испоруку опреме на нивоу активности, резултата и сврхе пројекта. Опрема сама по себи неће достићи циљеве Европског партнерства, Акционог плана (AP – Action Plan)/Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ (NPAA – National Programme for Adoption of the Acquis Communautaire) за циљну институцију. Ово је посебно тачно за подршку у области ЈХА.

Каталитички ефекат предвиђених инвестиција као и додатни принцип (чињеница да ИПА подршка није замена за донаторско финансирање из других извора државног или приватног сектора) треба да буду јасно показани.

Планови донација

Планови донација по ИПА компоненти I имаће за циљ да допринесу консолидацији и ширењу политичких реформи и усаглашавању са ЕУ и јачању контаката и међусобне размене искустава између грађанског друштва у државама чланицама и земљи корисници.

Приступ планова донација се такође примењује на компоненту изградње капацитета у оквиру ИПА компоненте II, где програм треба да буде, где је могуће усредсређен на три области: мала и средња предузећа, развој људских ресурса и пословна структура.

Тачније – али не искључиво – планови донација имаће за циљ да подржавају развој следећих приоритета:

1. демократију која функционише
2. владавину права
3. људска права
4. укључење у друштво
5. заштиту мањина

6. заштиту потрошача
7. заштиту животне средине
8. подстицање друштвено-економског развоја земаља

Примаоци донација ће бити невладине организације, друштвени партнери (синдикати и удружења послодаваца), добровољне организације које представљају друштвене и економске учеснике (на пример, организације потрошача), регионални органи, градске и локалне заједнице, традиционалне организације кроз које грађани учествују у локалном и општинском животу (нпр. омладинска или породична удружења), универзитети, верске заједнице и медији... Политичке партије су искључене из финансирања.

Техничке карактеристике планова донација

Планови донација треба да буду добро *усмерени* (како би се избегли проблеми у избору и спровођењу) и правилно *оцењени* (на основу одговарајуће студије тржишта или сличним поступком) како би се осигурало да ће расположива средства бити пропорционална и корисна за потребе и могуће захтеве.

Финансирање мора бити засновано на пројекту, за делатности које обезбеђују конкретне и мерљиве резултате, доносећи јасну додатну вредност и допунску вредност већ постојећим активностима прималаца донације.

Планови донација не треба да обезбеђују „институционално финансирање“, тј. финансирају трошкове рада институција грађанског друштва.

Како би се обезбедила концентрација и утицај и административни трошкови одржавали на прихватљивом нивоу, максимална величина плана донације је обично **2 милиона евра** (ИПА допринос) а минимална величина плана донације је обично **50.000 евра** (ИПА допринос). Нижа минимална величина се може дозволити када се планом донације управља у децентрализованом режиму од стране релевантне оперативне структуре.

Од крајњих корисника се, у принципу, захтева да доприносе подобним оперативним трошковима.

У изузетним случајевима, техничка помоћ која помаже у спровођењу и праћењу планова донације посебно у вези са финансијском контролом, може се финансирати из програма (максимално 7% ИПА доприноса).

Управљање плановима донација

Управљање плановима донације је веома интензиван механизам рада. Они треба да се првенствено спроводе где се помоћ управља у децентрализованом режиму.

Када је помоћ којом се управља у **децентрализованом** режиму предмет ех ante контроле, Делегације ЕЗ треба да утврде управни капацитет агенција за спровођење за ефикасно управљање плановима донације и обезбеђење стабилног финансијског управљања.

Када је помоћ којом се управља у **централизованом** режиму, укључење планова донација у компоненту I Националних програма, између осталог, подлеже капацитету услуге у питању (делегација ЕЗ или Централа) да се носи са управљањем планом.

У оба случаја, планови донација се спроводе у складу са одељком 6 Практичног водича кроз поступке уговарања који се финансира из општег буџета Европских заједница у контексту спољних активности (веза са АИДЦО веб страницом:

http://ec.europa.eu/europeaid/tender/practical_guide_august2006/index_en.htm).

Олакшице за припрему пројекта

У оквиру Националног програма – компонента I, *олакшице за припрему пројекта* могу бити замишљене као флексибилна алатка са циљем да јачају способност органа да припреме пројекте који помажу земљи да испуни читав опсег својих европских или приступних партнерстава. Пројекти ће заузврат бити финансирани у оквиру ИПА и/или финансирања примаоца и/или доприноса међународних финансијских институција.

Прецизније, *олакшице за припрему пројекта* ће се примењивати ad hoc, било да је реч о краткорочној или дугорочној помоћи са циљем да:

- подржи земље кориснице у осмишљавању делотворних стратешких планова у различитим секторским областима, што често прате детаљније инвестиционе стратегије;
- подржи НИПАК у планирању и програмирању пројекта који се финансирају у оквиру ИПА помагањем актера консултацијама, саветима како да израде нацрт предлога пројекта и њихове анексе;
- обезбеди стручну помоћ у изради тендерских докумената за спровођење пројекта који се финансирају у оквиру ИПА;
- припреми потребне капацитете и системе за изградњу ради даље децентрализације;
- изради нацрт техничких спецификација пројекта.

Помоћ у оквиру олакшица за припрему пројекта се препоручује у високо техничким областима (нпр. у вези са питањима о квалитетној инфраструктури, као пример, бављење стандардизацијом, мерењима, прегледом, контролом у области хране, ветерине, царине).

Олакшице за припрему пројекта морају се пажљиво програмирати и спроводити ради одржања и јачања власништва над управљањем програмом у земљи корисници.

Олакшице за припрему пројекта састојаће се од посебно издвојених износа средстава који покривају финансирање краткорочне или дугорочне техничке помоћи (оквирни уговарачи или други) која обично износе од 50.000 – 200.000 евра по једном пројекту, или више од тога, ако је оправдано у случају активности припреме сложенијег пројекта.

! Олакшице за припрему пројекта не могу се користити за финансирање инвестиција (испорука или радова).

Финансијска олакшица код међународних финансијских институција – ДЗ

Финансијски допринос за учешће у програмима и агенцијама Заједнице

Финансијски допринос у оквиру националних програма за учешће у програмима Заједнице

Помоћ може подржавати учешће земаља корисница у програмима Заједнице. То учешће ће бити утврђено националним програмима.

Укупна подршка Заједнице за учешће у програмима Заједнице неће прелазити ограничење утврђено националним програмом.

Учешће земаља корисница у програмима Заједнице поштоваће посебне услове утврђене за сваки програм у меморандуму о разумевању. Овај меморандум о разумевању Заједница и земља корисница ће закључити у складу са споразумима којима се утврђују општи принципи учешћа земаља корисница у програмима Заједнице. Он ће садржати одредбе и о укупном износу доприноса земље кориснице и о износу који се финансира по основу помоћи у оквиру ИПА Уредбе.

Финансијски допринос у оквиру националних програма за учешће у агенцијама Заједнице

Помоћ се такође може користити за подршку земљама корисницама за њихово учешће у агенцијама Заједнице. То учешће ће бити утврђено националним програмима.

Земље кориснице се позивају да по ad hoc основи учествују у раду разних агенција Заједнице. Трошкови њиховог учешћа могу се финансирати из помоћи која се обезбеђује у оквиру ИПА уредбе на сличан начин као за учешће у програмима Заједнице.

2. Буџетска помоћ

У изузетним околностима, помоћ такође може бити буџетска. Ова подршка има за циљ да исправи структурне проблеме који су централни за успех циљева помоћи ЕЗ у одређеном сектору, на пример, реформа пензионог система. Таква помоћ захтева да се прецизни циљеви и односне референтне тачке темељно прате, уз могуће укључење других делегација Комисије. Плаћања се врше у неколико рата, а свака зависи од испуњења посебних циљева и референтних тачака.

Буџетска подршка се исплаћује на рачун Трезора (консолидовани фонд, *Трезор* или одговарајуће) земље кориснице. Финансијска средства тако пренета мешају се са домаћим средствима на располагању ради помоћи општем буџету у складу са поступцима управљања јавним финансијама земље кориснице. Она, према томе, треба да зависи од довољно транспарентне, поуздане и ефикасне управе јавним финансијама земље кориснице.

Штавише, буџет земље кориснице треба да воде добро дефинисане секторске и макроекономске политике које су после њиховог утврђивања одобриле међународне финансијске институције.

Предност буџетске подршке је у томе што она има потенцијално већи структурни утицај на сектор од финансирања пројекта и што појачава власништво на страни корисника, као и у томе што скреће пажњу на важност побољшања у управљању јавним финансијама за опште управљање јавним сектором. Њена мана је у томе што класична финансијска контрола обично није примењива, када се исплате врше у државни буџет. Уместо тога исплата буџетске помоћи условљена је испуњењем односних референтних тачака, а што се тиче начина њеног спровођења у смислу финансијске уредбе он је обично „централизовано директан“.

У програмирању активности у области буџетске подршке треба да постоје тесне везе са Генералним директоратом за економске и финансијске послове (DG ECFIN – Directorate General for Economic and Financial Affairs).

Олакшица техничке помоћи за јачање управног капацитета државне управе и услуга.

У оквиру Националног програма – компонента I, оквир за помоћ јачању управног капацитета може се предвидети за помоћ државној управи и државним службама на свим нивоима, посебно у вези са припремом управљања структурним фондовима и фондовима за рурални развој.

Олакшица техничке помоћи за јачање управног капацитета састојаће се од износа неиздвојених средстава који покривају финансирање краткорочне

техничке помоћи (оквирни уговарачи или други) и пројекта Лаки Твининг, у износу између 50.000 и 200.000 евра по једној активности.

! Олакшица техничке помоћи за јачање управног капацитета не може се користити за финансирање инвестиција (испорука или радова).

Подршка земљама потенцијалним кандидатима у економском и друштвеном јединству, регионалном развоју, развоју људских ресурса и руралном развоју (ИПА III, IV и V тип помоћи) – инвестициона подршка и планови донација

! Овај одељак важи само за земље потенцијалне кандидате због чињенице да се мере наведене у даљем тексту финансирају у оквиру компоненти III, IV и V за земље кандидате.

За земље потенцијалне кандидате, ИПА предвиђа *подршку развоју политике и инвестирању*⁴⁹ у областима економског и друштвеног јединства укључујући, не само, премошћавање према политикама регионалног развоја, развоја људских ресурса и руралног развоја које се примењују после приступања.

На тај начин земље потенцијални кандидати могу имати користи од мера које су сличне онима предвиђеним у оквиру ИПА компоненти III, IV и V за земље кандидате, али без захтева по питању управљања који важе за ове компоненте.

Следећи циљеви се могу подржавати на основу јасно састављене владине стратегије. Помоћ формулацији политике и изградњи управних капацитета треба обезбедити за сваки циљ како је потребно:

побољшањем **инфраструктуре** која је од централног значаја за јачање економске делатности и друштвеног јединства, укључујући на локалном и регионалном нивоу, допринос регионалном развоју;

побољшањем **стандарда животне средине**, укључујући кофинансирање инфраструктуре, са посебним нагласком на јачање принципа да загађивачи плаћају казне и обраду прекограничних ефеката (интернационализација спољних ефеката);

јачањем **руралног развоја**, побољшањем концепцијских способности, способности стратешког планирања и спровођења, подршком мерама за јачање производње, прераде и дистрибуције, као и подстицањем економских новина у руралним областима;

⁴⁹ Подршка се може сматрати инвестицијом ако достиже вредност стицања aktive (покретне и непокретне) и ако може да се као таква појави у рачунима корисника.

јачањем **развоја људских ресурса** (активности типа Европског друштвеног фонда), ради подршке запошљавању и укључењу у друштво.

Овим активностима се може стремити и у оквиру програма земље као и у регионалном програму како би се обезбедио највећи утицај са ограниченим расположивим средствима. Мере треба обично да буду у оквиру приоритета и Европских партнерстава и у оквиру јасног владиног стратешког секторског програма и да се усредсреде на ограничени број приоритета. Ове мере ће се такође предвиђати за будућност и сматрати основом оних које ће се спроводити у оквиру компоненти од III до V, пошто се земљи да статус кандидата и пошто успостави одговарајуће структуре управљања и систем контроле. Због тога се веома препоручује да се за добробит дотичне земље пре одлучивања о овим мерама консултују Генерални директорат за пољопривреду (DG AGRI – Directorate General for Agriculture), Генерални директорат за запошљавање (DG EMPL – Directorate General for Employment) и Генерални директорат за регионалну политику (DG REGIO – Directorate General for Regional Policy).

Инвестициона подршка (уговори за испоруку и радове):

Када је реч о **инвестицијама**, координатори земље треба да проверавају да ли се поштују следећи принципи.

Сви инвестициони пројекти треба да имају подршку свеобухватне инвестиционе стратегије широм односног сектора ако она постоји. Службеници са овлашћењима треба да буду судија по питању ове доследности и треба да, уопштено и што је више могуће, буду повезани са програмирањем, спровођењем и управљањем.

Све инвестиционе пројекте треба да подржава одговарајућа анализа потреба ако не и студија изводљивости, укључујући приказ индикативног буџета, као и назнаку крајњег корисника и власника инвестиције, укључујући и трошкове одржавања и пословања ради одрживости.

Укупни трошкови пројекта треба да буду јасно назначени као извори њиховог финансирања (ЕУ, национални, међународне финансијске институције, приватни).

Економска анализа инвестиционих пројеката је важна (посебно за пословну инфраструктуру) и треба да прати Водич кроз **анализу исплативости** већих пројеката која се користи у контексту регионалне политике ЕУ. (Сходно томе, сваки пројекат који показује економску стопу повраћаја мању од 5% (у стварном смислу, у еврима) или негативну економску нето садашњу вредност, после есконтовања референтне тачке 5% (у стварном смислу есконтне стопе, треба пажљиво поново осмислити или чак одбацити).

Инвестиционе пројекте треба програмирати у складу са **принципом партнерства**, који се користи за структурне фондове.

За пројекте инфраструктуре, треба поштовати захтеве Упутства **за процену утицаја на животну средину**, број 85/337/ЕЕЗ, које је измењено Упутством 97/11/ЕЗ. Анекси I и II уз Упутство из 1997. године дефинишу случајеве где је потребна процена утицаја на животну средину.

Корисници треба да назначе да ли је могуће **алтернативно финансирање** њихових инвестиционих пројеката или да ли се чека на ИПА одлуку. Координатори земље треба да буду свесни опасности „ситуације када због великог задуживања владе постоји веома мало новца“ за финансирање приватног или државног сектора. Ситуација када због великог задуживања владе постоји веома мало новца може такође да буде „стратешка“, тј. треба размотрити опције финансирања које могу постепено да се дограђују у случају да нема расположивог ИПА финансирања.

Дозвољен је само **једноставан финансијски инжењеринг**, нпр. кад ИПА обезбеђује донацију повезану са кредитном линијом којом управља банка. Развој таквих донација мора, међутим, да поштује принципе каталитичког утицаја и допунске вредности и да буде доследан нивоу зрелости локалног тржишта и да узима у обзир пропусти тржишта, потребу за институционалном изградњом, тип потребног капитала, присуство банака у страном власништву и приступ заједничком капиталу. Међународне финансијске установе се могу позивати да сарађују са националним органима ради осмишљавања таквих планова и ради укључења у сложенији финансијски инжењеринг (акцијска средства, планови гаранције итд). Међутим, ови планови треба такође да буду доследни принципима каталитичког утицаја и допунске вредности. Што је више могуће, пројекте ове природе треба координирати са активностима које се финансирају из олакшице за мала и средња предузећа, којом управљају Европска банка за обнову и развој, Европска инвестициона банка и КфВ/Централна европска банка.

Инвестиције треба да произведу опипљиве резултате који се могу потврдити јасним показатељима. Одговарајућа видљивост дате подршке ЕУ мора се обезбедити за сваки инвестициони пројекат.

Инвестициона подршка: планови донација:

Како би се охрабриле иницијативе од појединачног ка општем и спровели релативно мали пројекти који не могу бити идентификовани на почетку или су сувише мали да би се рентабилно спровели на појединачној основи, охрабриваће се **планови донација**, посебно где се средствима помоћи управља у децентрализованом режиму.

Потенцијални корисници планова донација могу бити:

локални и регионални органи;

невладине организације или непрофитабилне организације, удружења и фондације (НГО и НПО), као што су организације подршке пословању, агенције локалних предузећа, агенције за развој, привредне коморе, туристичке агенције, институције за образовање и обуку, удружења произвођача, раднички синдикати;

агенције за управљање водама земље и регионалним водама, агенције за управљање отпадним водама, агенције за заштиту река и заштиту од поплава, управе националних паркова (одговорне на централном, регионалном и општинском нивоу), локалне шумске управе,... ;

компаније за управљање јавним путевима и железницом;

локална правна лица за успостављање локалне управе;

агенције за запошљавање.

Што се тиче техничких аспеката и управљања плановима донација, примењују се одредбе обухваћене тачком viii (планови донација за грађанско друштво).

Што се тиче мера структурних фондова у регионима унутар ЕУ, планови донација за инвестиције могу се користити за обезбеђење подршке државним или приватним актерима. За планове који укључују приватна предузећа, потребно је и национално кофинансирање и приватно кофинансирање и они морају бити у складу са правилима државне помоћи.

Помоћ за покриће трошкова доприноса Заједнице међународним мисијама, иницијативама или организацијама које су активне у интересу земаља корисница.

Ова помоћ има за циљ обезбеђење подршке привременим цивилним управама. Допринос ЕУ може покривати административне трошкове.

4 Узорак предлога пројекта ИПА – компонента 1 – централизовано управљање

Стандардни садржајни предлог пројекта – ИПА централизовани програми

(највише 12/15 страна без анекса)

1. Основне информације

- 1.1 КРИС број:
- 1.2 Наслов:
- 1.3 ELARG статистичка шифра:
- 1.4 Локација:

Договори о спровођењу:

- 1.5 Тело за закључивање уговора (ЕЗ)
- 1.6 Агенција за спровођење пројекта
- 1.7 Корисник (укључујући детаље о менаџеру пројекта):

Финансирање:

- 1.8 Укупни трошкови (без ПДВ):
- 1.9 Допринос ЕУ:
- 1.10 Крајњи датум за закључивање уговора:
- 1.11 Крајњи датум за извршавање уговора:
- 1.12 Крајњи датум за исплате:

2. Општи циљ и сврха пројекта

- 2.1 Општи циљ:
- 2.2 Сврха пројекта:
- 2.3 Веза са АП/ НПАА/ ЕП/ САА
- 2.4 Веза са МИПД
- 2.5 Веза са националним развојним планом (где је примењиво)
- 2.6 Веза са националним/секторским инвестиционим плановима (где је примењиво)

3. Опис пројекта

- 3.1 Историјат и оправданост
- 3.2 Процена утицаја пројекта, каталитичког ефекта, одрживости и прекограничног утицаја (где је примењиво)
- 3.3 Резултати и мерљиви показатељи:
- Резултати и мерљиви показатељи за активност 1
- Резултати и мерљиви показатељи за активност 2
- ...
- 3.4 Активности:
- Активност 1 (укључујући **улоге** = детаљна листа **уговора** у вези са њом/ укључујући, према случају, уговоре финансиране од стране државе у вези са активношћу, као и идентификацију извора кофинансирања и његову доступност)
- Активност 2
- ...
- 3.5 Условљеност и редослед обављања активности
- 3.6 Сродне активности
- 3.7 Сечена искуства

4. Индикативни буџет (изражено у еврима)

Активности	УКУПНИ ТРОШКОВИ	ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА										
		ДОПРИНОС ЕУ				НАЦИОНАЛНИ ЈАВНИ ДОПРИНОС					ПРИВАТНИ	
		Укупно	%	ИБ	УЛА	Укупно	%	Централно	Регионално	ИФИ	Укупно	%
		о	*		Г	о	*	о	о		о	*
Активност 1												
Уговор 1.1												
Уговор 1.2												
Активност 2												
Уговор 2.1												
Уговор 2.2												
...												
КУПНО												

Нето износи ПДВ-а

*изражено у % од укупних трошкова

5. Индикативни план спровођења (периоди подељени у тромесечја)

УГОВОРИ	ПОЧЕТАК ТЕНДЕРА	ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	ЗАВРШЕТАК ПРОЈЕКТА
УГОВОР 1.1			
УГОВОР 1.2			
УГОВОР 2.1			
УГОВОР 2.2			
.....			

У принципу сви пројекти треба да буду спремни за тендер у првом тромесечју по потписивању Финансијског споразума.

6. Питања која прожимају пројекат (према случају)

- 6.1 Једнаке прилике
- 6.2 Животна средина
- 6.3 Мањине

АНЕКСИ

1. Логички оквир у стандардном формату: видети смерницу у одељку о обавезним анексима и узорак у Анексу 11 овог Упутства
2. Тромесечно уговорени и наплаћени износи током целог трајања програма, видети смерницу у одељку „Обавезни анекси уз предлог пројекта“ овог Упутства
3. Позивање на законе, прописе и стратешке документе, видети смерницу у одељку „Обавезни анекси уз предлог пројекта“ овог Упутства
4. Детаљи о уговорима које финансира ЕУ где је могуће, видети смерницу у одељку „Обавезни анекси уз предлог пројекта“ овог Упутства.

5 Различити типови управљања спољном помоћи ЕЗ

Анекс: Различити типови управљања спољном помоћи ЕЗ

Постоје четири могућа механизма за спровођење поступака набавке и контроле по програмима спољне помоћи ЕЗ.

1) **Централизовано** управљање: ЕЗ је тело овлашћено за закључивање уговора и доноси одлуке за и у корист земље кориснице. Правила набавке.

У овом случају активности које треба да изврши тело овлашћено за закључивање уговора треба тумачити као да их обавља ЕЗ, која поступа за и у име земље кориснице;

2) **Централизовано индиректно или децентрализовано** управљање: примењује се централизовани приступ. У овом случају, тело овлашћено за закључивање уговора ће бити лице коме ће Комисија делегирати своје приоритете:

- (i) Централизовано индиректно управљање у виду спровођења преко агенција Заједнице, тела Заједнице или тела националног државног сектора како је дефинисано чланом 54 Уредбе (ЕЗ) 1605/2002, тј. Европска агенција за реконструкцију је агенција Заједнице која је одговорна за управљање КАРДС националним програмима.
- (ii) Централизовано деконцентрисано (развијено) управљање у виду спровођења од стране Делегације Заједнице, тј. овај механизам спровођења ће регулисати спровођење ИПА програма док ЕЗ не акредитује децентрализовани систем спровођења Републике Србије.

Међутим, у прелазном периоду истицања мандата Европске агенције за реконструкцију⁵⁰ (ЕАР) и увођења Делегације ЕЗ морају се извршити посебне мере: ЕАР је одговорна за програмирање, а Делегација ЕЗ ће бити тело овлашћено за закључивање уговора. Делегација ЕЗ ће бити одговорна за издавање позива за тендере, пријем понуда, председавање комисијом за оцену понуда, одлучивање о резултатима тендерских процедура, потписивање уговора и пренос средстава.

3) **Децентрализовано** управљање:

Ех ante одлуке које се тичу избора, нуђења и уговарања пројекта и програма доноси централно одељење за финансирање и уговарање као тело

⁵⁰ Њен мандат за управљање програмом КАРДС продужен је до 2008. године

овлашћено за уговарање а оне морају бити достављене ЕЗ и/или њеној делегацији у земљи корисници ради одобрења.

Делегација ЕЗ је део интерне контроле Комисије и не треба је сматрати делом интерног контролног система националне управе. Мада делегација ЕЗ потписује уговоре, она није страна која закључује уговор. То значи да национална управа има сва права и дужности (а преузима и све ризике) као права страна која закључује уговор и мора да сноси потпуну одговорност за потписане уговоре.

Ех post одлуке предвиђене финансијским споразумом доноси тело овлашћено за закључивање уговора без претходног обраћања ЕЗ.

4) **Заједничко управљање:** Заједничко управљање је допуна централном управљању тако што је Комисија тело овлашћено за закључивање уговора и заједнички управља средствима са једном међународном организацијом.

6 Узорак институционалног оквира и контролне листе структуре за управљање пројектом

Одговорности корисника у управљању пројектом

	Н а з и в / и н с т и т у ц и ј а	У с л о в љ е н о с т и м о г у ћ а п и т а њ а
Л и ц е (а) о д г о в о р н о з		

а к о н т а к т е с а а г е н ц и ј о м (а м а) з а ф и н а н с и р а њ е / п р и п р е м у		
---	--	--

п р о ј е к т а и п р е г о в а р а њ е		
Л и ц е (а) о д г о в о р н о з а с т р а т е ш к о		

у п р а в љ а њ е , с п р о в о ђ е њ е и к о н т р о л у п р о ј е к т а и и з в о ђ а ч е		
---	--	--

р а д о в а (у к љ у ч у ј у ћ и д о н о ш е њ е о д л у к а з а ” к о р е к т и в н е р а д		
--	--	--

ње ") Ли це (а) о д г о в о р н о з а д н е в н о / о п е р а т и в н о у п р а в љ а њ е		
--	--	--

и к о н т р о л у п р о ј е к а т а и р а з н е и з в о ђ а ч е р а д о в а к о ј и п р и		
---	--	--

с у с т в у ј у с а с т а н ц и м а О д б о р а з а у п р а в љ а њ е п р о ј е к т о м		
Л и ц е		

(а) о д г о в о р н о з а п р а ћ е њ е п р о ј е к т а и и з в е ш т а в а њ е н а ц и о		
--	--	--

на л н и м и ме ђ у н а р о д н и м ф и н а н с и ј е р и м а		
---	--	--

Организација управљања корисничким пројектом

	П л а н и р а н е а к т и	У с л о в љ е н о с т и
--	---	--

	В н о с т и	п и т а њ а
О р г а н и з а ц и ј а к о н т а к а т а с а а к ц и о н а р и м а		
С а с т а н ц и О		

Д б о р а з а у п р а в љ а њ е п р о ј е к т о м		
---	--	--

7 Кључни елементи процене институционалног капацитета

Овај списак питања назначених у табели у доњем тексту⁵¹ даје се као општи водич за типове питања која се могу поставити и на која треба одговорити приликом предузимања процене институционалног и организационог капацитета.

Стога га треба сматрати назнаком типова питања која се морају размотрити у обављању процене организационог капацитета, а не нацртом упитника.

Важност сваког питања зависиће од природе предложеног пројекта и организација које се процењују.

Према томе, прва фаза у коришћењу такве контролне листе је да се утврди да ли је свако питање релевантно, и ако је релевантно, да ли га треба прилагодити тако да одговара специфичним околностима упита.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕЛЕМЕНТИ ЗА АНАЛИЗУ	ПИТАЊА ЗА ПРОЦЕНУ
СПОЉНИ АСПЕКТИ ЈЕДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	
Спољни фактори	Како законски оквир делује на функционисање организације? Како политичка клима делује на функционисање организације? Како макроекономски и финансијски услови утичу на функционисање организације? Постоје ли други друштвено-културни утицаји на рад организације, нпр. однос према корупцији?
Повезаност/ однос са другим организацијама	Да ли је организација окренута према споља? Да ли обраћа довољно пажње изградњи и одржавању делотворних односа са другим кључним актерима? Какви су њени односи са кључним финансијским институцијама/донаторима? Какви су њени односи са телима која праве политику?

⁵¹ Извод из „Смерница за управљање циклусом пројекта“, Европска комисија, март 2004. године

Виђења клијената/корисника	Какви су њени односи са НВО и групама грађанског друштва?
	Како спољни актери схватају организацију (да ли она има добар имиџ)?
	Да ли спољни актери разумеју и прихватају мисију организације?
	Да ли су организацији познате потребе/захтеви циљних група/клијената?
	Колико је адекватан однос између циљних група/корисника и организације?
	Колико су корисници задовољни услугама које пружа организација?
	Да ли организација адекватно процењује потребе циљне група/клијента?

УНУТРАШЊИ АСПЕКТИ ЈЕДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Стил и култура управљања	Да ли организација има јако и делотворно вођство?
	Да ли је руководство добро обавештено о делатностима организације?
	Да ли је пажња руководства адекватно подељена на унутрашње и спољне односе/интересе?
	Да ли постоји одговарајућа равнотежа између поделе одговорности и одржавања опште контроле рада особља?
	Да ли постоји култура оријентисана према услузи?
	Да ли се одлуке доносе благовремено?
	Да ли је руководство адекватно одговорно за своје одлуке и рад?
	Да ли се особље адекватно обавештава о одлукама руководства?
	Да ли у оквиру организације постоји култура учења?
Организациона структура	Да ли постоји опис структуре организације са поделом овлашћења, одговорности и делатности за свако одељење, сектор или јединицу?
	Да ли организација функционише у складу са формалном структуром?

Израда политике и планирање	Да ли се структура доношења одлуке заснива на јасној подели одговорности? Да ли је подела одговорности и задатака јасна особљу и да ли је разуме? Да ли постоји довољна организација између одељења/јединица?
Системи, укључујући финансијско управљање и одговорност	Да ли организација има јасно дефинисану мисију коју руководство и особље разуме и подржава? Да ли се мисија адекватно преводи у организациону политику, стратегије и планове? Да ли политика и стратегија предвиђају јасно дефинисане и реалистичне циљеве развоја? Да ли се стратегија претвара у добро дефинисане годишње планове спровођења и оперативне буџете? Да ли постоји структуриран процес за праћење и преглед спровођења оперативних планова и планова подешавања у светлу научених лекција? Да ли је организација делотворно реализовала претходне планове и буџете? Да ли у оквиру организације постоји капацитет за оцену и да ли се научене лекције враћају у израду политике – било званично или незванично? Да ли постоји политика једнаких прилика, која обезбеђује једнакост на основу полова, расе, вере или инвалидитета? Да ли организација има финансијске и годишње извештаје које је одобрио независни ревизор? Да ли су они одговарајућег квалитета? Да ли су искуства других актера (укључујући донаторе) у вези са управљањем фондовима од стране организације задовољавајућа? Да ли организација обезбеђује редовне информације о одговарајућем квалитету својих делатности и достигнућа? Да ли су основни управни и финансијски системи управљања и поступци документовани?

Управљање особљем,
обука и мотивација

Да ли постоји јасан систем планирања рада и праћења рада који адекватно укључује особље организације?

Да ли директори и особље разумеју и примењују ове системе?

Да ли су поступци набавке одговарајући?

Да ли организација има политику управљања људским ресурсима, и ако је има, колико је она адекватна?

Да ли особље има описе радног места/описе послова, и ако има, да ли су они јасни и корисни?

Да ли су плате/награђивање особља одговарајући?

Да ли су успостављени одговарајући подстицаји за мотивацију особља?

Да ли се рад особља процењује периодично, и да ли су ови системи одговарајући и делотворни?

Какав је статус поступака ангажовања особља?

Да ли су приходи особља на задовољавајућим нивоима?

Да ли су особљу доступне одговарајуће прилике за обуку?

Да ли у оквиру организације постоји политика једнакости полова?

Да ли је успостављен систем и политика здравственог осигурања и безбедности особља?

Да ли је особље адекватно мотивисано?

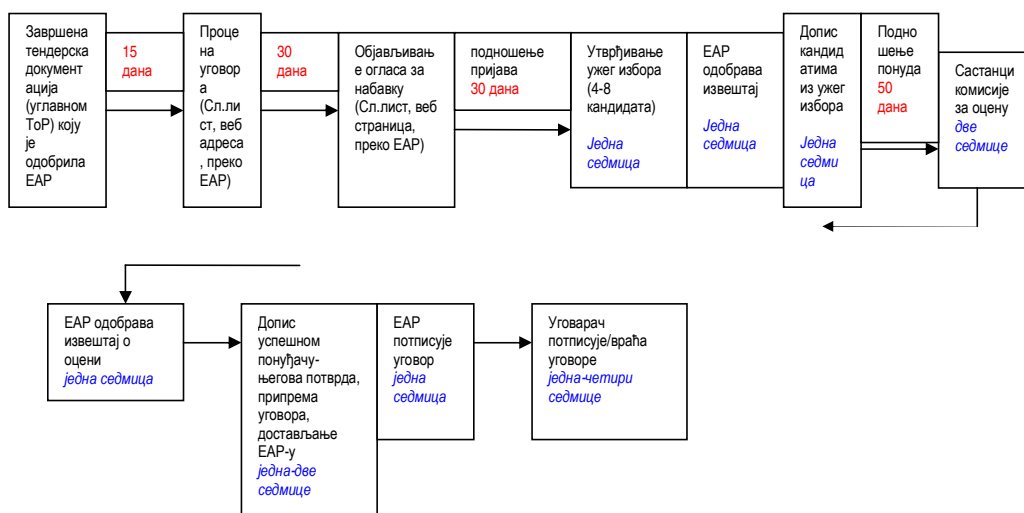
8 План уговарања пројекта – према упутству ПРАГ (2006)

План уговарања КАРДС пројекта – према упутству ПРАГ (2006)

Наведени план је предвиђен за КАРДС пројекте које је уговорила Европска агенција за реконструкцију, на основу примене упутства ПРАГ 2006.

За централизовано или децентрализовано спровођење ИПА пројеката, упутство ПРАГ остаје на снази па се, према томе, може предвидети исти временски оквир.

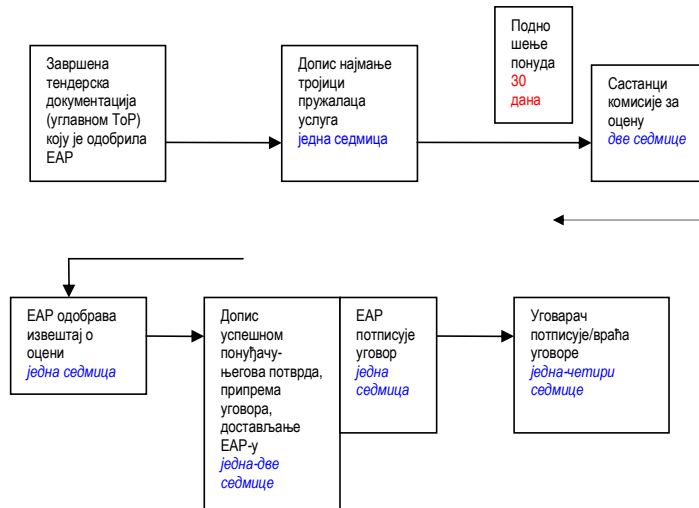
Услуге > €200.000 –ограничени међународни тендер



_____ Обавезни рокови
 _____ Предвиђени временски рок/простор

Укупан предвиђени
 минимални
 временски рок
 6 месеци (6,5)
 након
 припреме/одобрења
 Описа послова
 (тендерска
 документација) до
 потписивања
 уговора = почетак
 услуга

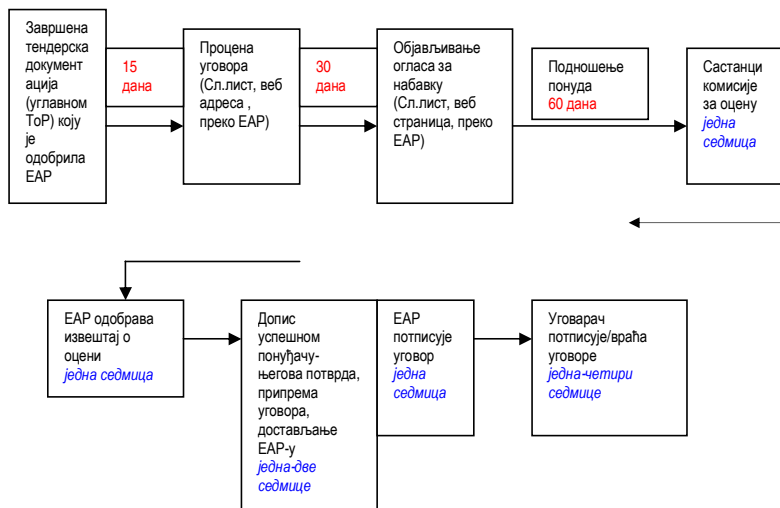
Услуге < €200.000 – поступак преговарања са конкурентима



_____ Обавезни рокови
 _____ Предвиђени временски рок/простор

Укупан предвиђени
 минимални
 временски рок
 2,5 месеца (3,5)
 након
 припреме/одобрења
 описа послова
 (тендерска
 документација) до
 потписивања
 уговора = почетак
 услуга

Испоруке > €150.000 – отворени међународни тендер

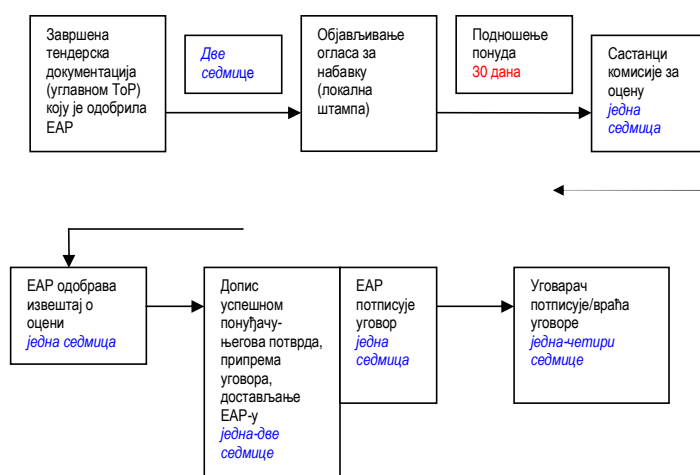


Обавезни рокови

Предвиђени временски рок/простор

Укупан предвиђени
минимални
временски рок
5 месеци (5,5)
након
припреме/одобрења
Описа послова
(тендерска
документација) до
потписивања
уговора = почетак
испорука

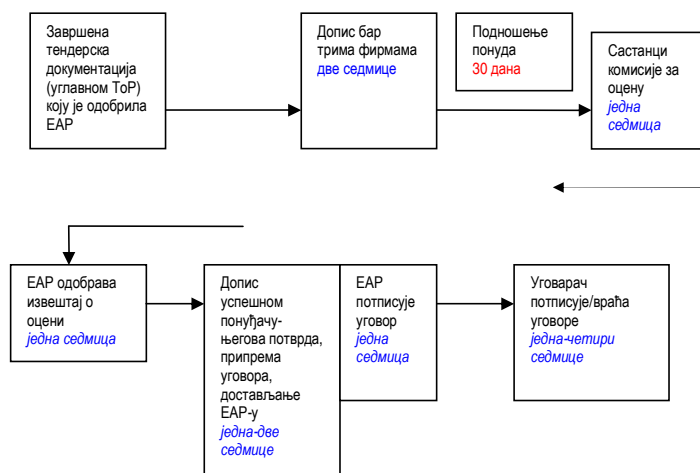
Испоруке < €150.000 али > €30.000 – отворени локални тендер



_____ Обавезни рокови
_____ Предвиђени временски рок/простор

Укупан предвиђени
минимални
временски рок
3 месеца (3,5)
након
припреме/одобрења
Описа послова
(тендерска
документација) до
потписивања
уговора = почетак
испорука

Испоруке < €30.000 – поступак преговарања са конкурентима

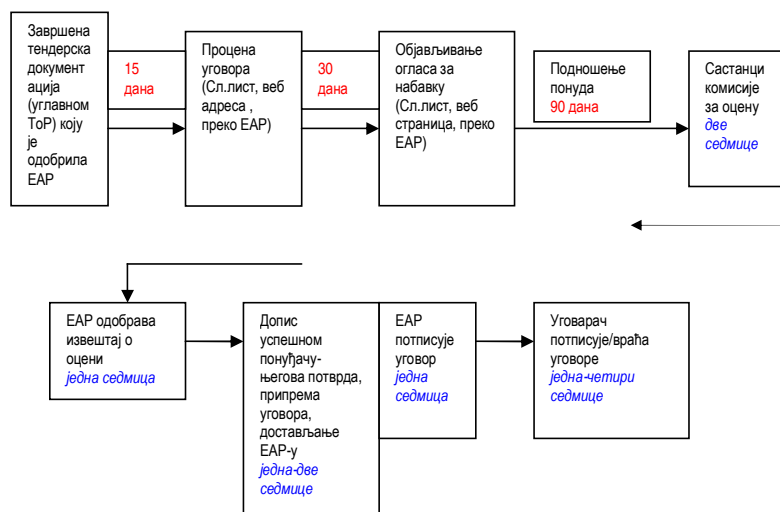


_____ Обавезни рокови

_____ Предвиђени временски рок/простор

Укупан предвиђени
минимални
временски рок
3 месеца након
припреме/одобрења
Описа послова
(тендерска
документација) до
потписивања
уговора = почетак
испуњавања

Радови > €5,000.000 – отворени међународни тендер

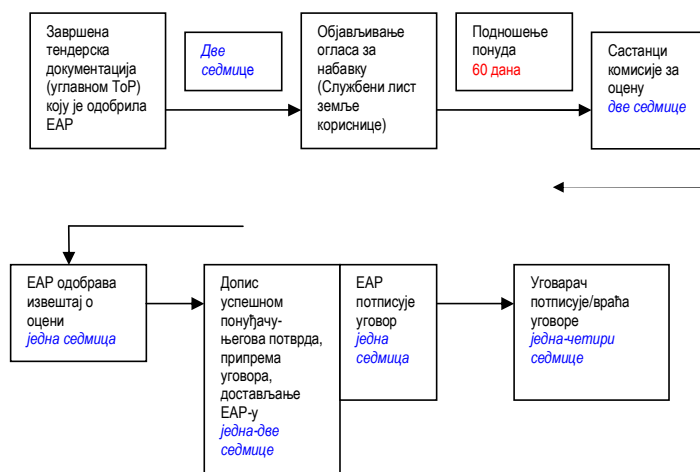


Обавезни рокови

Предвиђени временски рок/простор

Укупан предвиђени минимални временски рок 6 месеци након припреме/одобрења описа послова (тендерска документација) до потписивања уговора = почетак услуга

Радови < €5,000.000 али > €300.000 – отворени локални тендер



_____ Обавезни рокови
 _____ Предвиђени временски рок/простор

Укупан предвиђени
 минимални
 временски рок
 4 месеца након
 припреме/одобрења
 описа послова
 (тендерска
 документација) до
 потписивања
 уговора = почетак
 услуга

Радови < €300.000 – поступак преговарања са конкурентима



9 Захтеви кофинансирања

(Извод из Водича кроз програмирање ИПА за компоненте I и II, Европска комисија, април 2007. године)

Општи принцип

Све делатности по којима се прима помоћ у оквиру ИПА захтевају националне доприносе и доприносе Комисије (Члан 37 Правила о спровођењу ИПА).

- Сва кофинансирања у децентрализованом управљању треба обезбедити на заједничкој основи. Паралелно кофинансирање прихватаће се само као изузетак и према конкретном случају. У свим случајевима предлози пројекта треба да назначе коришћени тип кофинансирања (заједнички или паралелни).
- Кофинансирање у оквиру централизованог управљања се може обезбедити на паралелној основи пошто је Комисија тело овлашћено за закључивање уговора. Међутим, у случају донација, крајњи корисници треба да допринесу трошковима пројекта, сходно члану 169 Финансијске уредбе и члану 253 Правила за спровођење Финансијске уредбе. Ови чланови дозвољавају одступање од захтева по питању кофинансирања у случају хуманитарне помоћи, кризних ситуација, послова које произилазе из спровођења финансијских споразума са трећим земљама и послова са међународним организацијама у оквиру значења члана 43 Правила за спровођење Финансијске уредбе.
- Износ кофинансирања треба да буде јасно одређен као и степен сигурности таквог кофинансирања (тј. за националне јавне фондове: да ли је оно већ резервисано у локалном или националном буџету; за зајмове међународних финансијских институција: да ли су они већ одобрени/или се процењују).
- У сврху процене укупних подобних издатака (на основу чега се израчунава допринос Заједнице), правила подобности која се примењују на средства националног кофинансирања су иста као за ИПА средства. Према томе, трошкови наведени у члановима 34 и 66 Правила за спровођење ИПА не треба сматрати националним подобним кофинансирањем. Ово обухвата ПДВ, који се генерално не може сматрати националним кофинансирањем.

Захтеви кофинансирања се разликују према типу управљања програмом:

Централизовано и заједничко управљање (члан 67.3 Правила за спровођење ИПА):

- Комисија одлучује о стопи доприноса Заједнице

Децентрализовано управљање (Члан 67.2 Правила за програмирање ИПА):

- **Улагање:** допринос Заједнице не сме прелазити 75% јавних трошкова, при чему се осталих 25% обезбеђује из јавних средстава у земљи корисници (зајмови међународних финансијских институција могу се сматрати јавним средствима ако их исплаћују или за њих гарантују национални органи). У изузетним и оправданим случајевима, допринос Заједнице може прелазити 75%. Трошкове за опрему (за регулативну инфраструктуру или економско-друштвени одбор (ESC – Economic and Social Committee)) и техничку помоћ за подршку улагању (нпр. прелиминарна студија изводљивости/надзор радова/техничке спецификације) треба сматрати инвестиционом подршком у предлогу пројекта.
- **Донације:** од крајњих корисника се може тражити да допринесу подобним трошковима активности. Уопштено, крајњи корисници морају дати допринос од најмање 10 процената пројекта, и за пројекте улагања и за пројекте институционалне изградње.
- **Активности институционалне изградње:** захтевају да крајњи корисник и/или јавна средства обезбеде одређени степен кофинансирања. У изузетним и оправданим случајевима, активности се могу финансирати 100% из средстава Заједнице.
- **Административна сарадња** (активности типа Твининг и ТАЕКС) могу се 100% финансирати из средстава Заједнице. Ако је реч о Твинингу, јасно навести очекивани буџет за кофинансирање уговора за Твининг. Имати у виду да доприноси у натури нису подобни.

У оквиру компоненте I, допринос Заједнице је проценат од:

- укупног износа подобних трошкова у случају централизованог управљања,
- укупног износа подобних јавних трошкова у случају децентрализованог Управљања.

10 Неподобни трошкови

(Извод из Водича Европске комисије за програмирање ИПА - април 2007. године – страна 67))

- Следећи трошкови нису подобни по ИПА уредби:
 - порези, укључујући и порезе на додату вредност;
 - царине и увозне таксе, или неки други издаци;
 - куповина, најам или закуп земљишта и постојећих објеката;
 - казне, финансијски пенали и судски трошкови;
 - трошкови пословања;
 - половна опрема;
 - банкарски трошкови, трошкови гаранција и слични издаци;
 - трошкови конверзије, издаци за и губици на курсевима у вези са посебним рачунима у еврима неке компоненте, као и други чисто финансијски трошкови;
- доприноси у натури;

Поред утврђених правила, следећи трошкови се неће финансирати у оквиру **компоненте I**:

- трошкови закупа;
- трошкови амортизације.

Одступањем од овог правила, следећи трошкови у оквиру компоненте I ће бити подобни од случаја до случаја:

- трошкови пословања, укључујући трошкове најма, који се искључиво односе на период кофинансирања делатности. Ово одступање примењује се само на пројекте типа привремене цивилне управе;
- порези на додату вредност, ако је испуњен услов да се порези на додату вредност не могу повратити ни на који начин. Утврђено је да њих сноси крајњи корисник, и они су јасно назначени у предлогу пројекта.

Поред утврђених правила, следећи трошкови се неће финансирати у оквиру **компоненте II** :

- камата на дуг;
- куповина земљишта у износу који прелази 10% укупних подобних трошкова делатности о којој је реч.

Одступањем од овог правила, следећи трошкови у оквиру компоненте II ће бити подобни од случаја до случаја:

- порези на додатну вредност, ако је испуњен услов да се не могу повратити ни на који начин. Утврђено је да њих сноси крајњи корисник, и они су јасно назначени у предлогу пројекта;
- издаци за транснационалне финансијске трансакције;
- када спровођење неке активности тражи да се отвори посебан рачун или рачуни, банкарски трошкови за отварање и вођење рачуна;
- трошкови правних консултација, трошкови јавног бележника, трошкови техничких или финансијских стручњака, и трошкови рачуноводства или ревизије, ако су директно повезани са сарадњом на кофинансирању и потребни за његову припрему или спровођење;
- трошкови гаранција које обезбеђује банка или друге финансијске институције, у оном обиму у ком су гаранције потребне на основу националног закона или закона Заједнице;
- режијски трошкови, под условом да се заснивају на реалним трошковима који се приписују спровођењу делатности о којима је реч при чему нормиране квоте на бази просечних трошкова не смеју прелазити 25% директних трошкова једне активности који могу да утичу на ниво режијских трошкова. Обрачун ће се прописно документовати и периодично ревидирати.

11 Узорак матрице ИПА логичког оквира у стандардном формату

Матрица планирања логичког оквира за предлог пројекта		Назив и број програма	
		Период уговарања истиче	Период исплате истиче
		Укупни буџет:	ИПА буџет.
Општи циљ (1) Важност пројекта за друштво у смислу дугорочних добити за кориснике и ширих добити за друге групе, не постиже се само пројектом.	Објективно промењиви показатељи (9) Показати да ли су циљеви/сврха/резултати/активности постигнути на сваком нивоу хијерархије логичког оквира у одређеним роковима. Дати основу за осмишљавање одговарајућег система праћења	Извори потврде (10) Средства којима ће се показатељи бележити и стављати на располагање за оцену извршења програма	
Сврха пројекта(2) (По могућству издвојити) главне и посебне циљеве пројекта у смислу одрживих добити које ће се испоставити корисницима пројекта.	Објективно промењиви показатељи (11) Исто као што је наведено у горњем тексту	Извори потврде (12) Исто као што је наведено у горњем тексту	Претпоставке (8) Спољни фактори који могу да утичу на напредак или успех пројекта, одрживост циљева у дугом временском периоду.
Резултати (3) Материјално испоручени производи/услуге, за чије постизање су одговорни директори пројекта до датума завршетка пројекта. 1. 2. ... 2.1	Објективно промењиви показатељи (13) Исто као што је наведено у горњем тексту	Извори потврде (14) Исто као што је наведено у горњем тексту	Претпоставке (7) Потребни спољни услови ако постигнута сврха пројекта треба да допринесе подстицању циља пројекта. Који спољни услови се морају испунити да би се постигли очекивани резултати према плану?
Активности (4) Посебни задаци које треба предузети за време века пројекта како би се постигли резултати. 1.1 1.2	Средства Који улози су потребни, главни ресурси који ће се примењивати, нпр. техничка помоћ, особље, опрема, обука, студије, испоруке, радна простор,	Трошкови Какви су трошкови средстава/активности, преглед буџета	Претпоставке (6) Факторе ван контроле пројекта, ако постоје, могу да ограниче напредак од активности до постизања исхода и резултата. Који се спољни услови/фактори

...			морају испунити да би се активности успешно спровеле и постигли резултати?
2.1			Предуслови (5)
...			Захтеви који се морају испунити пре него што пројект може да почне

116 Пример логичких оквира

Матрица планирања логичког оквира за предлог пројекта НАЗИВ ПРОЈЕКТА:		КРИС број	
ПРОГРАМ РЕГИОНАЛНОГ ДРУШТВЕНО-ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА У СРБИЈИ		Период уговарања истиче	Период исплате истиче
		Укупни буџет: 10 милиона €	ИПА буџет: 10 милиона €

Општи циљ (1) <i>Ојачани капацитет у Србији ради развоја и спровођења политике регионалног развоја за уравнотеженији територијални друштвено-економски развој</i>	Објективно промењиви показатељи (9)	Извори потврде (10)	
Сврха пројекта(2) Компонента 1: Помоћ политици регионалног развоја на националном нивоу Компонента 2: Подршка агенцијама за регионални развој и релевантним локалним актерима	Објективно промењиви показатељи (11) <i>Повећани капацитет на националном нивоу за планирање и спровођење политике интегрисаног регионалног развоја</i> <i>Повећани капацитети планирања развоја и спровођења агенција за регионални развој, општина које учествују и других локалних актера</i>	Извори потврде (12)	Претпоставке (8)
Резултати (3)	Објективно промењиви показатељи (13)	Извори потврде (14)	Претпоставке (7)
Ц2.1 Повећана ефикасност агенција за регионални развој и релевантних локалних актера у вези са управљањем локалним развојним ресурсима Ц2.2 Повећани улози/учешће агенција за регионални развој у процесу планирања политике националног регионалног развоја	- Основани пројектни одбори регионалних актера - Локални буџети издвојени у складу са плановима развоја - Зближавање циљева регионалног и националног развоја - Достављени регионални статистички подаци у складу са захтевима националног статистичког извештавања - Агенције за регионални развој		

Ц2.3 Повећане способности управљања циклусом пројекта у оквиру агенција за регионални развој и релевантних локалних актера Ц2.4 Ојачани капацитет особља агенција за регионални развој и локалних актера у управљању донацијом Ц2.9 Повећана посредничка улога агенција за регионални развој на националном нивоу	учествују у националном координационом телу и радним групама - Успостављена серија редовних састанка, радионица и других веза са главним регионалним актерима - Особље агенција за регионални развој, општинско особље, пословна удружења и други актери примењују савремене алатке и технике у вези са планирањем регионалног развоја - Повећава се квалитет регионалних пројеката - Повећање броја есконтљивих пројеката - Предузета процена потреба за обуком - Обука извршена - Квалитет предлога обрадиле агенције за регионални развој - Објављен извештај тендера - Основано национално удружење агенција за регионални развој у које су се уписале све агенције за регионални развој - Основане тематске/секторске радне групе и састају се у редовним интервалима - Политика владе узима у обзир приоритете локалног развоја		
Активности (4)	Средства	Трошкови	Претпоставке (6)
КОМПОНЕНТА 1. ПОМОЋ ПОЛИТИЦИ РЕГИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НА НАЦИОНАЛНОМ НИВОУ - Развој релевантног	Један уговор о делу, ограничена међународна тендерска процедура Трајање: 24 месеца	Вредност уговора: 2.0 милиона милиона €	

законодавног оквира - Израда организација, описа рада, програма рада, упутстава за рад, вертикалних и хоризонталних веза - Предузимање процене потреба за обуком и израда наставних планова - Предузимање развоја особља (радионице, студијска путовања, семинари) - Предузимање обуке по питању управљања циклусом пројекта - Израда упутстава за рад за планирање регионалног развоја, спровођење, праћење и контролу - Идентификација одговарајућих финансијских механизма и подстицаја ради подршке уравнотеженом регионалном развоју			
КОМПОНЕНТА 2: ПОДРШКА АГЕНЦИЈАМА ЗА РЕГИОНАЛНИ РАЗВОЈ Ц2.5. Повећана ефикасност агенција за регионални развој у односу на управљање локалним ресурсима развоја - Основати одборе регионалних актера - Предузети обуку по питању буџетског и	- Један уговор о делу: ограничена међународна тендерска процедура Трајање: 36 месеци - План донације који покрива целу територију Србије	Вредност уговора: 8.0 милиона € Вредност: 15 милиона €	

финансијског планирања за општинско особље - Прегледати и урадити планове локалног и регионалног развоја (планови пословања и финансијски планови) - Израдити 3-годишње пословне планове - Израдити упутства за рад и поступке - Организовати тематске радионице у релевантним областима - Израдити програм сертификације за локалне пружаоце услуга - Објављивање и подела редовних билтена актерима агенција за регионални развој Ц2.6.2. Повећати ангажовање/учешће агенција за регионални развој у процесу планирања политике регионалног развоја - Обучити локалне актере за прикупљање и обраду основних статистичких података - Подржати оснивање Ин-док центара у агенцијама за регионални развој Ц2.7.3. Побољшане способности управљања циклусом пројекта у оквиру агенција за регионални			
--	--	--	--

развој - Приступ потребама за обуком агенција за регионални развој - Осмислити и обавити обуку за управљање циклусом пројекта Ц2.8.4. Ојачани капацитет особља агенција за регионални развој за управљање донацијом - Основати централни објекат за припрему пројекта за управљање донацијама - Осмислити и обавити обуку за управљање донацијама за агенције за регионални развој - Објавити позиве за достављање понуда - Процена примљених понуда - Пратити напредак спровођења пројекта - Држати информативне семинаре за заинтересоване стране Ц2.9.5 Повећана посредничка улога агенција за регионални развој на националном нивоу - Помоћи оснивање удружења агенција за регионални развој на основу најбоље праксе ЕУ			
---	--	--	--

- Подела резултата чланова мреже путем редовних билтена и другим средствима - Осмислити и одржавати веб страницу удружења агенција за регионални развој			
			Предуслови (5)

Пр. 2: Логички оквир за пројекат пореске управе

МАТРИЦА ПЛАНИРАЊА ЛОГИЧКОГ ОКВИРА за предлог пројекта	Назив и број програма	
	Период уговарања истиче 30. новембра 2010. године	Период исплате истиче 30. новембра 2012. године
	Укупни буџет: 2 милиона €	ИПА буџет: 1 милион €

Општи циљ Допринос оснивању ефикасне пореске управе оријентисане ка клијенту, уз одржање и повећање нивоа наплате пореза	Објективно промењиви показатељи - Повећање наплате пореза - Нови порези благовремено наплаћени - Повећани доступни ресурси за продуктивну економију	Извори потврде - Државни буџет - Годишњи извештај о раду Пореске управе	
Сврха пројекта Институционална изградња људских ресурса у Пореској управи у складу са најбољом праксом ЕУ. Повећање административних капацитета за спровођење закона о порезу, борба против корупције, прекограничног криминала и избегавања плаћања пореских обавеза. Побољшање и развој функција ревизије и наплате у оквиру Пореске управе Републике Србије	Објективно промењиви показатељи - Делотворна реализација циљева дефинисаних у Акционом плану САА - Смањење проневере, корупције и крађе	Извори потврде - Годишњи извештај о напретку у САА процесу - Извештаји о економским достигнућима - Годишњи извештај о достигнућима Пореске управе	Претпоставке Политичка стабилност Влада и МФ ће посебно задржати своје обавезе у вези са реформама јавних финансија Влада ће усвојити контролу Скупштине у јавним финансијама и појачану транспарентност
Резултати Припремљен годишњи план и програм обуке	Објективно промењиви показатељи - Припремљени и одобрени релевантни материјали - Обучено особље	Извори потврде - Извештаји консултаната, записници Одбора за управљање пројектом,	Претпоставке - Позитивно сагледавање и став државних службеника

Припремљен и одштампан материјал за обуку Припремљени тестови Обучени инструктори 120+ново пореско особље обучено по стандардима ЕУ Припремљени путници за оцену Припремљен извештај о оцени који садржи препоруке за поновно осмишљавање плана обуке и материјала Потпуно независно укључивање учесника у обуци у основне функције Пореске управе Порески инспектори квалификовани да независно и на законски предвиђен начин обављају послове из надлежности Пореске управе, поштујући права пореских обвезника у потпуности Препоруке утврђене за време процене пројекта биће укључене у будуће годишње планове обуке.		извештај о оцени - Протоколи за оцену запослених у Пореској управи - Годишњи извештај о достигнућима Пореске управе	према променама - Издвојени одговарајући и довољни ресурси корисника за спровођење пројекта - Низак обрт особља пореске управе које је прошло обуку
Активности	Средства	Трошкови	Претпоставке
Припрема годишњег плана и програма обуке – за почетну обуку Састављање материјала и	- техничка обука и особље пореске управе	170,000 410,000 330,000	Издвојени одговарајући и довољни ресурси корисника за спровођење пројекта Буџетска средства издвојена за Пореску управу су

тестова за обуку и припрема наставних планова за тематску обуку		80,00	довољна и стоје на располагању за пројекат
Спровођење обуке			
Оцена активности и резултата обуке уз препоруке и могуће поновно осмишљавање програма и материјала обуке			

12 Десет кључних фаза за израду логичког оквира

Према препорукама Водича ЕЗ кроз програмирање ИПА⁵², **десет кључних фаза** за израду логичких оквира предлога пројекта може се сумирати на следећи начин.

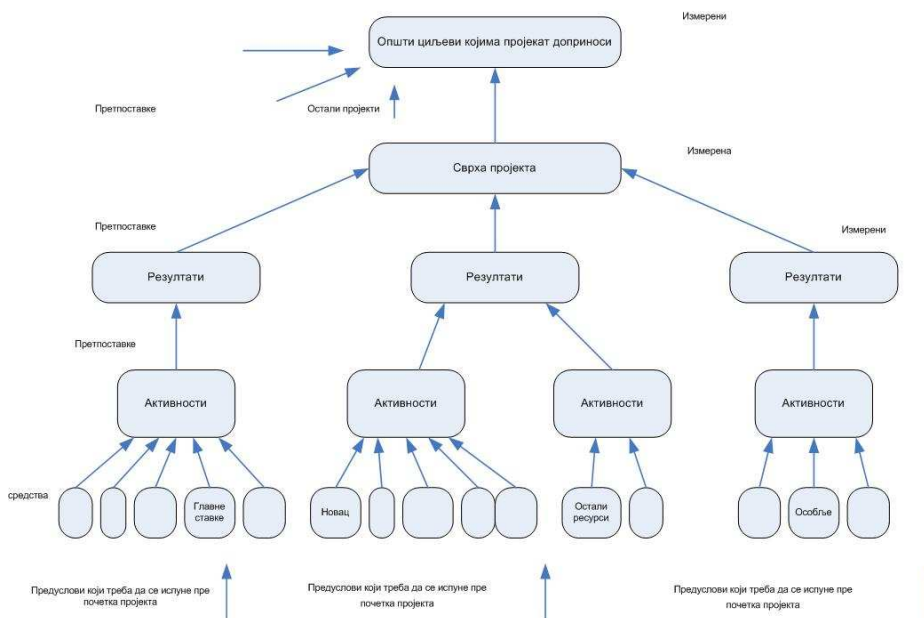
Водити рачуна да наведене референце (кућица...) одређују кућицу логичког оквира који је постављен као циљ у фазама припреме.

1. Идентификовати и састати се са актерима ради израде анализе актера.
2. Договорити се око корисника и **циљних група** на основу анализе актера.
3. Заједно са свим релевантним актерима дефинисати текуће проблеме у приоритетном сектору. Обавити **SWOT анализу** у приоритетном сектору.
4. Заједно са актерима припремити **Преглед проблема** и **Преглед циљева** у приоритетном сектору.

Изабрати (а) проблем(е) које ће пројекат обрадити и назначити **опште циљеве** (кућица 1) и **сврху(е)** пројекта (кућица 2) предлога пројекта.

Ова фаза се може одредити као „дрво циљева“ (да се користи као радна алатка, али не и да се укључи у званични предлог пројекта)

Дрво циљева пројекта



⁵² Извод из Водича ЕЗ кроз програмирање ИПА – књига 1 (стр. 326 – 332)

Општи циљ – само у изузетним ситуацијама може да постоји више циљева – треба објаснити зашто је ваш пројекат важан за друштво у смислу дугорочних добити за кориснике и ширих добити за друге групе.

Примедба

Сам пројекат не постиже општи циљ, већ ће такође бити потребни утицаји других програма и пројеката. Према томе, пројекат ће дати само један од неколико доприноса општем циљу, као што је показано у наведеном тексту.

Примедба

Општи циљ ће често бити примена поглавља правних тековина ЕУ или испуњење једног или више Копенхагенских критеријума. Ако је општи циљ спровођење поглавља правних тековина ЕУ а сврха пројекта је спровођење одређеног дела правних тековина ЕУ, онда претпоставке на нивоу сврхе пројекта матрице логичког оквира мора да садрже спровођење преосталог дела тог поглавља.

Сврха пројекта је један централни циљ вашег пројекта у смислу одрживих добити које треба пружити корисницима пројекта. Сврха пројекта се може извући из суштинског проблема који пројекат покушава да обради. На пример, проблем изражен као „Финансијска контрола је непоуздана, претерано централизована и производи резултате који су прекасни да их користе они који праве политику“ може се навести као сврха пројекта „Повећани временски оквири и поузданост финансијске контроле са правилно одређеним функцијама“. **Ако постоји више сврха, вероватно је да ће се сврхе понављати, или се преклапати са резултатима, или пројекат покушава да обради превише проблема одједном па га треба поделити.**

Примедба

Мора да постоји јасна разлика између сврхе и резултата. Ако резултати воде сврхи пројекта без претпоставки у реду резултата логичког оквира, онда или сврха није довољно амбициозна, или обрнуто, резултати су преамбициозни. На пример, резултат „Функционисање националне мреже лабораторија за испитивање и тела за сертификацију и инспекцију“ практично није препознатљив у односу на сврху пројекта „Развијене техничке и управљачке способности тела инфраструктуре квалитета“. Сврху треба формулисати у духу „Примењене правне тековине ЕУ за слободно кретање роба у релевантним секторима“.

Примедба

Сврха пројекта плус претпоставке у истом реду матрице логичког оквира воде општем циљу.

5. Идентификовати компоненте пројекта и **результате** (кућица 3) које очекујете у оквиру сваке компоненте.

Резултати су оно за шта су директори пројекта одговорни како би се остварио датум за завршетак пројекта.

Резултати воде ка **утицају** и **одрживости**

☐ ☐ ☐

шта је **постигнуто**

шта **се мења**

шта **траје**

Примедба

Резултати плус претпоставке у истом реду матрице логичког оквира треба да доведу до остварења сврхе пројекта, под условом да су претпоставке тачне.

6. Навести главне **делатности** (кућица 4) које су потребне за остварење потребних пројектних исхода (директни резултати активности) и реализацију предвиђених резултата (исход општије природе дефинисан на нивоу сваког циља).

Активности су специфични задаци који се предузимају у току трајања пројекта како би се постигли резултати. Активности треба да назначе шта лице или организација одговорна за пројекат треба да уради, и како ће се испоручити роба и пружити услуге по пројекту.

9. Навести **предуслове** (кућица 5) за почетак пројекта. Навести главне **претпоставке** (кућице 6 – 8) и ризике у постизању циљева пројекта на сваком нивоу пројекта (активности, резултати, сврха пројекта, општи циљ). ЕЗ тражи да се сви „**ризиви**“ **изразе као „претпоставке“**.

Претпоставке су спољни фактори који могу да утичу на напредак или успех вашег пројекта над којима директор пројекта нема директну контролу. О овим факторима се понекад говори као о „**ризицима** и **претпоставкама**“, али Комисија тражи да сви „**ризиви**“ буду изражени као „**претпоставке**“.

Предуслови су захтеви који се морају испунити пре него што пројекат може да почне.

7. Детаљно навести улоге, **средства** (кућица 7) која су потребна за обављање наведених активности (техничка помоћ, испорука опреме, радови).

Средства су потребни улози (као што је особље, опрема, новац и материјали). Средства треба да наведу главне ресурсе који ће се примењивати: на пример, споразум о Твинингу са једном агенцијом за регионални развој и два краткорочна саветника, обука, лабораторијска опрема. Нема потребе да се у овој кућици детаљно наводе трошкови. Средства треба навести са довољно детаља у одељку о активностима предлога пројекта (видети одељак 3.4 Анекса 6) како би се обезбедила гаранција да постоји поуздана основа за предвиђене опште трошкове пројекта.

Примедба

Резултати плус претпоставке у истом реду матрице логичког оквира треба да доведу до остварења сврхе пројекта, под условом да су претпоставке тачне. Кофинансирање и сродне активности које су важне за резултате треба да буду укључени под претпоставкама у овом реду.

8. Дати предрачун **трошкова** (кућица 8) за предузимање планираних активности и свих других улога који су потребни за пројекат (опрема, радови, итд.). Сабрати трошкове и дати предрачун укупног буџета пројекта. Износе треба навести у еврима.

9. Детаљно навести **објективно проверене показатеље** (кућица 9-11-13) и **извор њихове потврде** (кућица 10-12-14).

Објективно променљиви показатељи показују да ли су циљеви постигнути на сваком нивоу хијерархије логичког оквира у одређено време. Објективно променљиви показатељи обезбеђују основу за осмишљавање и одговарајуће праћење система праћења.

Извори потврде су средства којима ће се забележити показатељи или етапе и ставити на располагање директорима пројекта или онима који процењују извршење вашег пројекта.

Искуство је показало да они који осмишљавају пројекат имају највећу потешкоћу са показатељима. Ево неколико тачака које треба имати на уму:

Показатељи су начин мерења обима достигнућа пројекта. Они су потребни за логички оквир у фази резултата, сврхе пројекта и општег циља.

Неки показатељи се могу лако наћи у оквиру пројекта и његових активности (као што су основне мере улога, исхода и резултата, и информације из анализе рентабилности). Али у другим случајевима,

показатељи за исходе и још чешће резултати или утицаји морају да се налазе ван пројекта, на пример, у националним статистикама.

Неки показатељи су погодни за праћење напретка пројекта кад је он у току, док су други погоднији за употребу у оцени пошто се пројекат заврши.

Показатељи резултата типично описују у бројкама неку меру конкретних активности (на пример, физичка инфраструктура, обука, савет) које се предлажу или постижу, као што је дужина пута у км, индустријског парка у квадратним метрима, број школа итд.

Показатељи општег циља типично описују допринос глобалним циљевима неке мере, приоритета или програма, као што је нето број створених послова, произведени екстра БДП (у еврима), итд.

10. Резимирати наведене информације у матрици логичког оквира.

13 Узорак Описа послова (уговори о делу)

Стандардни узорак Описа послова наведен у даљем тексту може се наћи на Europeaid веб страници Европске комисије:

http://ec.europa.eu/europeaid/tender/practical_guide_august2006/annexes_services_en.htm .

Видети анексе уз Практични водич – Анекс „Досије стандардног тендера за услуге“ у Одељку Б.

ОПИС ПОСЛОВА

[Како да попуните овај стандардни Опис послова: Елементи унутар <> заграда морају се попунити назначеним информацијама, према потреби, за сваки тендерски поступак.

Изрази унутар [] заграда би требало да буду укључени само ако је то одговарајуће. Сав други текст је потребно изменити само у изузетним случајевима, у зависности од захтева одређеног тендерског поступка. У коначној верзији сваког комплета Описа послова, молимо да запамтите да избришете овај став, било који други текст који је истакнут жутом бојом и све такве заграде.]

<Садржај који треба унети>

1. ИСТОРИЈАТ

1.1. Земља корисница

<Назив>

1.2. Тело овлашћено за закључивање уговора

<Назив>

1.3. Релевантни историјат земље

<Дати преглед посебних карактеристика земаља релевантних за извршење предложеног пројекта. Он би требало да обухвати све глобалне и националне економске и друштвене факторе који би могли да утичу на предложени пројекат.>

1.4. Текуће стање послова у релевантном сектору

<Описати текућу ситуацију у сектору или институционалној области у којој ће се одвијати предложени пројекат. Овај одељак не би требало да буде дужи од половине странице. Обухватити:

- националне/локалне политике и стратегије и/или економске податке за тај сектор или институционалну област,
- порекло и непосредну прошлост садашњих организационих структура, институција и оперативних система у том сектору или институционалној области и, ако је одговарајуће и није покривено на другом месту у овом опису послова,
- одговорности и мандат институција,
- капацитет и ограничења људских ресурса,
- развој инфраструктуре,
- развој тржишта,
- информационе системе и токове,
- утврђивање приоритета и одлучивање,
- приступ идентификованим, приоритетним друштвеним групама,
- финансијске структуре и токови.>

1.5. Повезани програми и остале активности донатора

<Идентификовати и описати везу, ако постоји, између предложеног уговора и активности и програма других извора спољне помоћи у истом сектору>

2. ЦИЉЕВИ УГОВОРА И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1. Општи циљеви

Општи циљеви пројекта чији ће део сачињавати овај уговор су следећи:

- <циљ 1>
- <циљ 2 итд.>

2.2. Посебни циљеви

Циљеви овог уговора [који не морају бити циљеви пројекта] су следећи:

- <циљ 1>

- <циљ 2 итд.>

2.3. Резултати које треба да постигне консултант

< Ови резултати могу бити представљени или по редоследу важности или по хронолошком редоследу, према случају>

- <резултат 1>
- <резултат 2 итд.>

3. ПРЕТПОСТАВКЕ И РИЗИЦИ

3.1. Претпоставке на којима почива интервенција по пројекту

< Унети елементе из логичког оквира који су припремљени за пројекат као део финансијског предлога>

3.2. Ризици

< Унети елементе из логичког оквира који су припремљени за пројекат као део финансијског предлога>

4. ОБИМ РАДОВА

4.1. Општи део

4.1.1. Опис пројекта

< према случају, али се препоручује максимално 2 странице>

4.1.2. Географска област која треба да буде покривена

< према случају>

4.1.3. Циљне групе

< према случају>

4.2. Посебне активности

< Јасна и детаљна листа задатака који треба да буду преузети да би се постигли циљеви уговора и/или опис послова консултанта. Задаци би требало да буду наведени или по редоследу важности или по хронолошком редоследу. Они треба да обухвате све извештаје које консултант треба да припреми (поред привремених и коначних извештаја о којима је реч у одељку 7.1. овог описа послова). Сви задаци који захтевају посебну стручност требало би да буду јасно назначени. Према случају, план за завршетак разних активности би требало овде да буде одређен.

Овај одељак треба да садржи само главне управљачке, економске, институционалне, и техничке захтеве (+ критеријуме) који се односе на пројектне активности. Он може да се бави питањем одређивања фаза пројекта, или његовом организацијом у одвојене компоненте. Не би требало да прописује превише појединости. Од понуђача зависи да ли ће да припреме своје детаљне организационе и методолошке и техничке предлоге који су потребни да се испуне општи захтеви описани у овом опису послова.

За уговоре који обухватају елеменат надзора напредовања уговарача на другим уговорима (на пример, радови или испоруке), задаци службеника за надзор требало би да обухватају опис врста контроле коју он/она мора да обави. Када службеник за надзор изда потврду, он/она мора да буде уверен да постоји релевантан, поуздан и довољан доказ да су:

- задаци прописно извршени и
- износ(и) које потражује уговарац(и) заиста и неопходно настали у складу са захтевима уговора који он/она надгледа.

У припреми овог одељка, посебну пажњу треба обратити на обезбеђење одрживости и ширење информација о резултатима пројекта. Консултант мора исто тако да поштује најновије смернице о видљивости које се односе на потврду да ЕЦ финансира пројекат.>

4.3. Управљање пројектом

4.3.1. Одговорно тело

< Идентитет посебног одељења тела овлашћеног за закључивање уговора/ земље кориснице (или његовог односног заступника, према случају) који ће бити одговоран за управљање уговором/пројектом>

4.3.2. Управљачка структура

< Описати управљачку структуру тела овлашћеног за закључивање уговора/ управе земље кориснице, укључујући све релевантне процесе доношења одлука који могу да буду укључени у управљање пројектом. Укључити информацију о основној управљачкој структури пројекта (на пример, јединица за управљања пројектом, група за управљање) и планирање пројекта. Назначити оне одлуке које директор пројекта може сам да донесе (као што је наведено у члану 8 Посебних услова) и оне на које он/она мора да се позива, на пример, на колегу вишег ранга или одбор за управљање пројектом>

4.3.3. Олакшице које Тело овлашћено за закључивање уговора и/или друге стране треба да обезбеде

< према случају>

5. ЛОГИСТИКА И ВРЕМЕНСКИ РОКОВИ

5.1. Локација

< Идентификовати локацију (тј. велики/мали град) оперативне базе пројекта, сваку(е) другу(е) локације где би било одговарајуће да се обезбеде краткорочни уноси и/или где пилот пројекти могу да буду успостављени подстичу се(на пример, региони или суседне земље са прекограничном сарадњом)>

5.2. Датум почетка и период извршења

Намеравани датум почетка је <датум> а период извршења уговора ће бити <број> месеци од тог датума. Молимо позовите се на чланове 4 и 5 Посебних услова за стварни датум почетка и период извршења.

<Ако је намера да се додели уговор за додатне услуге у зависности од исхода првобитног уговора, као што је за другу фазу студије или активности, то мора овде да буде наведено. Могућност додатних услуга које се набављају поступком преговарања и њихови процењени трошкови морају да буду јасно назначени, према случају.>

6. ЗАХТЕВИ

6.1. Особље

6.1.1. Кључни стручњаци

Сви стручњаци који имају пресудну улогу у извршавању уговора се наводе као кључни стручњаци. Профили кључних стручњака за овај уговор су како следи.

< Идентификовати профиле који се траже за све кључне стручњаке све до препорученог максимума од 6 кључних стручњака – у супротном максимални бодови ће бити занемарљиви и процена ће бити тешка. Квалификације које се траже могу да обухватају професионалне техничке квалификације, вештине управљања тимом, комуникационе вештине, и/или језичке вештине, по потреби, Иако није неопходно да се детаљно идентификују сва кључна радна места, препоручује се да budete што је могуће јаснији како би гарантовали правичну техничку процену. Запамтите да треба сходно томе да ставите бодове у табели за оцене. Препоручује се да прецизно временско ангажовање стручњака буде остављено нахођењу понуђача. Међутим, можда би било корисно да се одреди неки апсолутни минимум за допринос кључних стручњака који би се сматрао примереним.>

< Минимални проценат времена током којег би стручњаци требало да раде у земљи корисници могао би да се дефинише, на пример на 75%, да би се ограничила

могућност да стручњаци проводе већи део времена изван земље кориснице за коју се претпоставља да јој пружају техничке савете.>

Кључни стручњак 1: Вођа тима

Квалификације и вештине

< према случају>

Опште професионално искуство

< према случају>

Посебно професионално искуство

< према случају>

Кључни стручњак 2: < на пример Виши стручњак за правна питања>

Квалификације и вештине

< према случају>

Опште професионално искуство

< према случају>

Посебно професионално искуство>

< према случају>

Кључни стручњак 3: <итд.>

Информације о ангажовању стручњака

1) Радни дани: извршење уговора (па сходно томе и плаћање) заснива се **само на радним данима**. Консултант ће бити плаћен само за дане када је стварно радио на основу дневног износа хонорара који је садржан у приказу буџету (анекс V). Понуђачи морају да дају радну листу у виду прилога « Процена броја радних дана» која је садржана у табели у Анексу V уз њихову организацију и методологију (Анекс III) да би показали усклађеност између предложене методологије и онога што стручњаци дају. Није потребно да се предвиде одредбе о одмору стручњака. О томе треба да одлуче понуђачи. Право на годишње одморе за дугорочно ангажоване стручњаке је ограничено максимално на 60 дана. Уговор о техничкој помоћи базиран на хонорару је према дефиницији уговор према коме се стварни број дана када су радили сваког месеца за сваку категорију стручњака може разликовати од броја дана процењених за сваки месец у организацији и методологији и рашчлањеном буџету.

Стварна ангажовања која се захтевају за задатке који су дефинисани у опису послова могу само да буду одређена за време трајања уговора.

Током техничке процене, једини аспект који би требало да се разматра за **некључне** стручњаке је да ли је број радних дана предвиђен за сваки месец, за сваку врсту стручњака који је предложен у организацији и методологији (Анекс III) довољан за постизање захтева описа послова. То се оцењује на основу идентификованих профила у опису послова и/или организацији и методологији.

2) Право на годишњи одмор стручњака које запошљава давалац услуга се одређује њиховим уговором о запослењу са даваоцем услуга а **не** уговором о делу између тела овлашћеног за закључивање уговора и консултанта. Међутим, тело овлашћено за закључивање уговора је у могућности да одреди **када** стручњаци узимају годишњи одмор пошто то зависи од одобрења директора пројекта, који ће оценити сваки такав захтев према потребама пројекта док траје уговор. Из очигледних разлога, дан годишњег одмора се не сматра радним даном. Све ово је јасно изнето у Општим условима као што следи.

Члан 21 Радно време

Радни дани и радни сати консултанта и особља консултанта у земљи тела овлашћеног за закључивање уговора ће бити фиксни на основу закона, прописа и обичаја земље тела овлашћеног за закључивање уговора и захтева услуга.

Члан 22 Право на одсуство

22.1 Годишњи одмор који се узима током периода извршења уговора мора да буде у време које одобри директор пројекта.

22.2. За уговор који се базира на хонорару, износ хонорара треба да узима у обзир и годишњи одмор све до 2 месеца за особље консултанта током периода извршења уговора. Као последица тога, дани који буду коришћени на име годишњег одмора неће се сматрати радним данима.

22.3. Особље консултанта неће имати право на обезбеђено боловање или нередовно одсуство, међутим, директор пројекта може, по свом искључивом нахођењу, било из разлога саосећања или из другог разлога, дозволити особљу консултанта да узме неплаћени одмор током периода извршења уговора.

Све се заснива на радним данима како би се избегло утврђивања када су радне недеље, национални празници, итд. у земљи корисници датог уговора.

Износ хонорара за све стручњаке мора да обухвата све « административне трошкове запослења односних стручњака, као што су трошкови пресељења и репатријације **[укључујући летове до и из земље кориснице по довођењу стручњака и престанку њиховог ангажовања]**, смештај, додатке за исељење, **одсуство**, здравствено осигурање и друге повластице које произилазе из запослења које стручњацима додељује консултант». Из овог разлога никакво даље прецизирање права на годишњи одмор не сме да се помиње у уговору о делу.

Међутим, важно је да се установи **колико пута** сваки **кратко ангажовани стручњак** треба да буде ангажован (пошто су путовања укључена у износ хонорара, број летова ће имати утицај на износ хонорара)

3) **Табела распореда предвиђеног броја радних дана** која мора да буде приложена уз **Анекс III** даје директну основу за обрачун максималне вредности уговора. Директор пројекта може да користи ажурирану табелу за праћење протока готовине коју поднесе консултант са фактурама како би пратио стварни број радних дана који су наведени у фактури и како би проверио да ли се уговор одвија у оквиру буџета. То је веома корисно из перспективе финансијског управљања.

Пошто су предвиђени радни дани на месечној бази, табела може да се користи само да би унапред указала на било које проблеме током спровођења уговора, посебно зато што аутоматски обрачунава разилажења од првобитних процена. Обично би директор пројекта требало да буде у могућности да види и објасни зашто је дошло до размимоилажења али, ако не може, он/она могу даље да испитују ситуацију. То је основа рачуноводства за потребе управе.

6.1.2. Остали стручњаци

Биографије стручњака осим кључних стручњака се не прегледају пре потписивања уговора.

Оне не би требало да буду укључене у тендерима.

Консултант ће одабрати и унајмити друге стручњаке ако је потребно према профилима који су идентификовани у организацији и методологији < у/или овом опису послова>. Ти профили морају да назначе да ли их треба сматрати дугорочним/краткорочним стручњацима, међународним/локалним и вишег ранга/нижег ранга тако да би било јасно који би се износ хонорара у рашчлањеном буџету примењивао на сваки профил. У сврху овог уговора, међународни стручњаци се сматрају оним стручњацима чије је стално боравиште изван земље кориснице док се локални стручњаци сматрају стручњацима чије је стално боравиште у земљи корисници.

Консултант би требало да обрати пажњу на потребу да се обезбеди активно учешће локалне професионалне квалификоване радне снаге тамо где је расположива, и одговарајуће мешавине међународног и локалног особља у пројектним тимовима.

Сви стручњаци морају да буду независни и без конфликта интереса у одговорностима које им се додељују.

Поступак селекције који користи консултант да би одабрао друге стручњаке биће транспарентан, и засниваће се на унапред одређеним критеријумима, укључујући професионалне квалификације, језичке вештине и радно искуство. Налази комисије која врши селекцију ће бити забележени. Селекција стручњака ће зависити од одобрења Органа овлашћеног за склапање уговора.

Примити к знању да државни службеници и друго особље државне управе земље корисници не могу да буду регрутовани као стручњаци.

6.1.3 Помоћно особље и они који дају подршку пројекту

< према случају >

[Ако је реч о уговору на бази хонорара:

Сматра се да су трошкови оних који дају подршку пројекту укључени у износ хонорара.

[Ако је реч о уговору на бази хонорара, консултант треба да обезбеди и помоћно особље:

Трошкови за помоћно особље морају да буду укључени у износе хонорара за стручњаке.]

6.2. Канцеларије

< Консултант/земља корисница/ тело овлашћено за закључивање уговора > треба да обезбеди канцеларије разумног стандарда и приближно 10 квадратних метара за сваког стручњака који ради на уговору.

[Ако је реч о уговору на бази хонорара, канцеларије треба да обезбеди консултант:

Опција 1:

Трошак канцеларијског смештаја треба да буде покривен износом хонорара стручњака.

Опција 2:

*Трошак канцеларијског смештаја треба да буде покривен одредбом о непредвиђеним трошковима. **Цена по квадратном метру мора да буде у складу са ценом која преовлађује на локалном тржишту за канцеларије разумног стандарда.]***

6.3. Олакшице које треба да обезбеди консултант

Консултант ће обезбедити да стручњаци имају одговарајућу подршку и да су адекватно опремљени. Посебно ће обезбеди да постоји довољно административних, секретарских и преводилачких могућности, како би стручњацима могли да се усредсреде на своје примарне одговорности. Исто тако мора да изврши пренос средстава која су потребна да се пружи подршка њиховим активностима на основу уговора и да обезбеди да су његови службеници редовно и на време плаћени.

< Навести шта би било потребно у вези са залихама, услугама, документацијом, логистичком подршком итд. за успешан исход уговора, назначујући извор (на пример консултант/земља корисница/тело овлашћено за закључивање уговора/...) Требало би да се те ставке дају у максималним детаљима, посебно за оне елементе које треба да обезбеди Консултант у оквиру износа хонорара за стручњаке.>

Ако је консултант конзорцијум, споразуми би требало да омогуће максималну флексибилност у спровођењу уговора. Треба избегавати споразуме који нуде сваком члану конзорцијума фиксни проценат радова који би требало да буду предузети на основу овог уговора.

6.4. Опрема

Никаква опрема не треба да се купује у име тела овлашћеног за закључивање уговора/земље кориснице као део овог уговора о делу или да се пренесе на тело овлашћено за закључивање уговора/земљу корисницу по завршетку овог уговора. Било која опрема која се односи на овај уговор коју треба да прибави земља корисница мора да буде купљена средствима на основу поступка посебног тендера за набавке (испорукe).

[Ако је реч о уговору на бази хонорара]

6.5. Непредвиђени трошак

Одредба о непредвиђеним трошковима покрива подобан непредвиђени трошак који настане на основу овог уговора. Она се не може користити за трошкове које би требало да покрије консултант као део својих износа хонорара, као што је у наведеном тексту дефинисано. Њена употреба је регулисана одредбама у Општим условима и примедбом у Анексу V овог Уговора. Она покрива:

- Путне трошкове и накнаде за трошкове живота за специјалне задатке који треба да буду предузети као део овог уговора од базе операција у земљи корисници. **Не треба давати никакву финансијску процену.**
- < Ставка 2 итд **Не треба давати никакву финансијску процену**>

Одредба о непредвиђеним трошковима за овај уговор је евра < износ >.

Овај износ мора да буде укључен **без измена** у приказ буџета.

Било која накнада за трошкове живота која треба да буде плаћена за специјалне задатке који се предузимају као део овог уговора од базе операција у земљи корисници не сме да пређе износе дневница објављених на веб адреси http://europa.eu.int/cmm/europeaid/index_en.htm на почетку сваког специјалног задатка.]

Примедбе које садрже упутство како да се процени одредба о непредвиђеним трошковима

Сви трошкови који се односе на обезбеђивање међународних стручњака, укључујући путовање од/до земље кориснице и трошкове живота када се већ нађу тамо, одвојено од посебних задатака који су дефинисани у овом опису послова) морају да буду укључени у износе хонорара. Ово изричито објашњење у примедбама у прегледу буџета је како следи:

- одредба о непредвиђеним трошковима не покрива путовање до/од земље кориснице за међународне стручњаке (који нису ангажовани за задатке у оквиру овог уговора).

Ови трошкови мобилизације и престанка мобилизације су укључени у **износ хонорара**. У том смислу **не** постоји разлика која треба да се прави између дугорочних и краткорочних стручњака. **Једино** износи дневница и путни трошкови који треба да буду покривени одредбом о непредвиђеним трошковима су трошкови који се односе на посебне задатке из базе операција у земљу корисницу који се захтевају овим описом послова.

- трошкови живота који се плаћају стручњацима на посебним задацима који захтевају ноћење ван базе операција у земљи корисници не смеју да прелазе износ дневнице који је објављен на веб адреси

http://europa.eu.int/cmm/europeaid/index_en.htm за сваку ноћ изван радне базе.

Запамтите да износ који је одређен у опису послова према одредби о непредвиђеним трошковима представља једноставно горњу границу непредвиђених трошкова. Он не мора да буде тачно предвиђен и не смета ако су стварни трошкови већи или мањи него предвиђени износи за компоненте, под условом да је дозвољена разумна маргина грешке.

Нигде у овом опису послова или у тендерском досијеу не сме да се појави неки детаљан обрачун по одредби о непредвиђеним трошковима, у супротном износи који буду изнети постају законски обавезујући.

7.ИЗВЕШТАЈИ

7.1. Захтеви извештавања

Молимо позовите се на члан 26 Општих услова. Привремени извештаји о напредовању радова морају да буду припремљени сваких шест месеци током периода извршења уговора. Уз њих треба да буде приложена и одговарајућа фактура.

Мора да постоји и коначни извештај о напредовању радова и коначна фактура на крају периода извршења уговора. Нацрт коначног извештаја о напредовању радова мора да буде поднет најмање месец дана пре краја периода извршења уговора. Примити к знању да су ови привремени и коначни извештаји о напредовању радова додатни уз било који други који се захтева према одељку 4.2. овог описа послова.

[Ако је реч о уговору на бази хонорара]

Поред тога, уз сваки од наведених извештаја о напредовању радова мора да се поднесе и ажуриран финансијски извештај. Ажурирани финансијски извештај мора да садржи детаље о времену ангажовања стручњака и непредвиђене трошкове. Уз коначни извештај о напредовању радова мора да буде приложена и коначна фактура и потврда о ревизији (као што је дефинисано чланом 30 Општих услова и у складу са узорком у Анексу VI уговора) којим се потврђује крајња потврђена вредност уговора.]

7.2. Подношење и одобравање извештаја о напредовању радова

<Број примерака> извештаја о напредовању радова који се помињу у наведеном тексту морају да буде поднет директору пројекта који је наведен у уговору. Извештаји о напредовању радова морају да буду написани на енглеском језику. Директор пројекта је одговоран за одобравање извештаја о напредовању радова.

8.ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕНА

8.1.Дефиниција показатеља

< Посебне мере извршења које су одабране зато што дају ваљане, корисне, практичне и упоредиве мере напредовања радова у правцу постизања очекиваних резултата. Могу бити **квантитативне**: мере количине, укључујући статистичке изјаве, или **квалитативне**: мишљења и опажања изведена из субјективних анализа>

8.1. Посебни захтеви

< према случају>

14 Контролна листа Описа послова

Опис послова је писани документ који представља сврху и обим оцене, методе које ће се користити, стандард на основу ког ће се вршити процене и анализе, издвојене ресурсе и време, и захтеве у погледу извештавања. Друга два израза која се понекад користе са истим значењем су „обим радова“ и „мандат оцене“.

По општем правилу, нацрт Описа послова треба проверити ради усклађености са узорком најновијег упутства ПРАГ. Треба имати у виду да се ови узорци периодично прегледају и да подлежу промени.

1. Историјат

Да ли вам информација у овом сектору обезбеђује одговарајуће разумевање: окружења текућег пројекта, ко су партнерске институције и корисници који имају интерес у пројекту, кључних проблема којима треба да се позабави пројекат, напретка који је учињен или предузетих радњи, уколико су предузете, до данас да би покушали да се ситуација поправи, осталих односних КАРДС пројеката и активности донатора?

2. Циљеви уговора

Посебни циљеви:

Да ли овај одељак јасно и логички дефинише: свеобухватне циљеве пројекта и како ће они допринети постизању програмских циљева (да ли су они изведени из Стратешког плана?), сврху пројекта и како она може да допринесе побољшању постојеће ситуације, зашто би ресурсе требало ангажовати за предузимање овог пројекта?

Задаци које консултант треба да постигне:

да ли овај одељак садржи количински дате циљеве?
ако садржи, да ли постоји јасна веза између утврђених циљева и количински датих циљева?

Учинци и терминске испоруке:

Да ли овај одељак обезбеђује адекватно прецизиране информације у вези са:

оним што ће бити произведено као резултат задатака/активности које предузму консултанти
да ли ова улагања могу да буду оверена и измерена (тј. број обучених инструктора, урађена стратегија, успостављене оперативне јединице за управљање програмом (PMU – Project Management Unit) итд.)?

3. Претпоставке и ризици

Да ли опис послова наводи важне претпоставке и ризике дате у **Меморандуму о финансирању** (тј. неуспех у усвајању релевантног законодавства, друге ставке)?

Да ли Опис послова наводи важне претпоставке и ризике о **нивоу пројекта/програма** (тј. обавезу институције примаоца да обезбеди локална средства потребна за спровођење пројекта)?

4. Обим посла

Да ли овај одељак даје адекватне детаљне информације о:

Општем делу

Подацима који се односе на пројекат, нпр. географске податке о циљним групама, категорији услуге која се пружа;

Посебним активностима

Јасно утврђеном и детаљном списку задатака које треба предузети како би се постигли циљеви пројекта и/или опис посла консултаната?

Ово треба навести по редоследу важности или хронолошким редом. Ако је погодно, овде треба навести временски план за завршетак разних активности.

Управљању пројектом и задацима и одговорности извођача

Одговорност за извршење уговора, финансије, трошкове и извештаје и начин сарадње између тела овлашћеног за закључивање уговора и извођача.

5. Логистика и рокови

Да ли овај одељак обезбеђује адекватно прецизиране информације у вези са:

планом рокова потребним за спровођење пројекта,
трајањем ангажовања,
местом(има) где услуге треба пружити?

6. Захтеви

Да ли овај одељак обезбеђује адекватно прецизиране информације у вези са:

Профилом консултаната:

техничком експертизом потребном од кључног особља,
минималним бројем година искуства потребног за сваког консултаната,
осталим квалификацијама (на пример, факултетска диплома вишег степена, језици, вештине писања, аналитичке и добре комуникације са колегама итд.)?

Ангажовањем консултаната:

јасном дефиницијом људи на бази човек дан/човек месец потребних да се рад предузме?

Олакшицама које треба обезбедити за пројекат:

Ако Консултант обезбеђује објекте, да ли су они јасно дефинисани и детаљно наведени?

Доприносом институција које примају помоћ (тј. канцеларијски простор, телефони, помоћно особље итд.)

Опремом:

Информацијама о опреми која треба да се купи (само ако је изричито потребна за пројекат)?

Непредвиђеним трошковима

Да ли су непредвиђени трошкови јасно наведени и да ли су у складу са примедбама у смерницама датим у привременом узорку ЕЗ?

7. Извештавање

Да ли су наведени сви потребни извештаји као што су:

извештај о започињању посла, извештаји о напредовању радова, коначни извештај, други извештаји који могу бити потребни по пројектима (студија изводљивости, опис послова итд)?

8. Праћење и оцена

Да ли овај одељак даје информације о томе како ће се пројекат пратити и оцењивати у вези са:

временски ограниченим испорукама, извештајима и фазама пројекта, количински приказаним показатељима који ће се користити за праћење извршења, показатељима оцене на основу којих се процењују утицаји пројекта?

15 Упутства за програме Твининг и Лаки Твининг

(Извод из Водича кроз програмирање ИПА за компоненте I и II, Европска комисија, април 2007. године, анекс 18, стр. 347).

Независна процена инструмента Твининг истакла је да „процес програмирања покреће све накнадне активности“, да се „не води довољно рачуна о апсорпционом капацитету корисника“, и да „претерани оптимизам у фази програмирања тежи да пропагира нереалистична очекивања у свим накнадним фазама“. Штавише, у Извештају о Твинингу Суда ревизора из маја 2003. године, критикује се тенденција претераног истицања Твининга на рачун других инструмената који су такође подобни за подршку ЕУ.

Важно је схватити да су ресурси које Твининг/Лаки Твининг жели да мобилизује оскудни и да политичке реперкусије неуспеха нису занемарљиве. Према томе, Комисија има дужност да буде посебно пажљива и прецизна при програмирању Твининга/Лаког Твининга. Важност конкретних, прецизних и оперативних циљева је пресудна.

Одлука о томе да ли да се неки пројекат реализује кроз стандардни **Твининг или Лаки Твининг** доноси се у фази програмирања, на основу обима потреба које се обрађују.

Методологија Твининга/Лаког Твининга за спровођење пројеката институционалне помоћи из средстава претприступања почива на одређеном броју основних претпоставки.

Корисник је преузео обавезу, власник је и покреће процес реформе. Ово постаје јасно давањем задатка земљама потенцијалним кандидатима/земљама кандидатима да утврде општи резултат и референтне тачке и да одреде људске и финансијске ресурсе.

Штавише, know-how неопходан за обраду назначених потреба се првенствено налази у управама (или телима са мандатом, према случају) држава чланица. Искуство потврђује да приватни сектор не може да испостави успешне пројекте у таквим околностима. То је оправдање за одступање од традиционалног тендерског поступка. За одређене секторе ово разграничење је јасно (ЈХА, пољопривреда, животна средина, финансије), за друге је линија раздвајања понекад преамбициозна (индустрија, транспорт).

Пројекат има за циљ конкретан, оперативан (обавезан) резултат, који се може продужити чак и по завршетку пројекта. Према томе, изразе као што су „побољшан“ и „унапређен“ или сличне треба избегавати. Идеална дефиниција пожељног крајњег резултата би могла бити нпр.: „Смањење времена чекања на граничном прелазу х од просечних 2 сата на 20 минута“ или „Поступак за мерење квалитета ваздуха утврђен и у складу са

стандардима ЕУ" или „Х особље обучено и способно да примењује одређену правну тековину ЕУ која се односи на стандарде до краја пројекта, са циљем да се примењује до Y године када се приступи ЕУ".

Ови принципи се примењују на Твининг пројекте као и на пројекте Лаког Твининга. Пре назначавања „Твининга" или „Лаког Твининга" као методологије за спровођење, пажљиво прегледати да ли се ови фундаментални принципи примењују.

Теме погодне за Твининг/Лаки Твининг: Пројекти Твининг/Лаки Твининг ће се заснивати на приоритетима назначеним у Партнерствима ради приступања и радњама утврђеним Акционим плановима ради јачања управних и судских капацитета. Биће случајева где ће се однос са правним тековинама ЕУ лако утврдити, али ће такође бити случајева где је Твининг најпогоднији метод за постизање жељеног резултата у ширем смислу правних тековина или у испуњавању Копенхагенских критеријума. Вероватно је да ће овај сценарио постати чешћи када механизми постану утврђенији и када на задовољајући начин буду постигнути очигледни капацитети спровођења. Релевантни примери би могли бити капацитет рачуновођа да испостављају транспарентне финансијске извештаје, тј. утврђивање професионалне праксе према 4. упутству. Још један пример би могао бити поштовање Копенхагенских критеријума у вези са људским правима или општим структурама државне службе. Без обзира шта може бити сврха Твининг пројекта, она се мора пажљиво дефинисати. Ставке као што су „обука судија" без даље спецификације сигурно нису подобне, пошто она представља средство а не циљ. Посебно је важно да се буде прецизан по питању критичне масе особља обученог на одговарајући начин потребног за спровођење правних тековина које се односе на одређену област, по приступању.

Важно је да се у раној фази консултују и укључе други Генерални директорати, пошто су они стручњаци за правне тековине ЕУ. Њихова подршка нам је потребна и морамо се потрудити да их натерамо да преузму сувласништво над Твининг пројектима.

Планирање пројекта Твининг/Лаки Твининг: Планирање пројекта Твининг/Лаки Твининг треба увек да буде вертикално и засновано на блоковима потребним за реализацију законодавства, тј. законске основе (закона, поступака), институционалне надлежности и организације, алатки за спровођење/система управљања, обуку/свести оних који спроводе пројекат и крајњих корисника. Крајњи резултат који се циља и прелазне референтне тачке треба да буду конкретне и мерљиве што је више могуће (избегавати изразе као што „побољшан" или „унапређен", али такође и „Усклађеност са Шенгенским правним тековинама" пошто су непрецизни и преамбициозни). **Не постоји потреба да један пројекат достигне стање крајње усаглашености.** Прихвата се и пожељније је да један пројекат има за циљ скромније референтне тачке које се могу постићи.

Супротно традиционалним пројектима техничке помоћи, код стандардних Твининг пројеката нагласак је на учинцима, при чему дефиницију детаљних улога треба ограничити и оставити да је дефинишу партнери по Твининг пројекту. Они ће делити одговорност за постизање циљних резултата. Идеално је да се већ из предлога пројекта могу идентификовати референтне тачке за накнадни уговор по Твинингу.

За пројекте Лаког Твининга, с друге стране, нагласак мора да буде на опису плана рада корисника како би процес реформе ишао даље, у поређењу са оквирним уговором. Потребно ангажовање партнера из држава чланица мора се детаљно одредити, слично традиционалном пројекту техничке помоћи, али и даље са циљем да се постигне оперативни резултат у оквиру искључиве одговорности корисника.

Величина и обим пројеката Твининг/Лаки Твининг: Ово је један од два кључна елемента на којима се заснива разлика између Твининга и Лаког Твининга. Комплетан Твининг треба предвидети за реформу значајног дела управе одговорне за сложена предметна питања. Дефиниција стандардног Твининг пројекта и даље обухвата непрекидно присуство РТА у земљама потенцијалним кандидатима/земљама кандидатима (ово је други фактор којим се прави разлика). Минимална величина Твининг пројекта је делимично условљена трошковима РТА који у просеку иду до 140.000 евра годишње. Не може се очекивати да сам РТА има цео опсег стручности који је потребан за спровођење пројекта и њега мора да допуњује вођа пројекта и краткотрајно ангажовани стручњаци. Као последицу овога, најмање 350.000 евра треба сматрати минимумом по сваком пројекту.

Што се тиче горње границе стандардног Твининг пројекта, искуство је показало да планирање Твининга тражи да се потроши више од 2 милиона евра на један бесмислен пројекат. Може се сматрати да је просечна величина око € 1 – 1.5 милион евра. Морамо да побегнемо од вештачке конструкције пакета, што карактеристише ране Твининг пројекте. Сваки Твининг пројекат треба да има смисла сам по себи. Ако он има за резултат три, четири или више пројеката у истом министарству или сектору, то је прихватљиво у оној мери у којој се поштују основни принципи Твининга.

Лаки Твининг, с друге стране, треба да има за циљ посебне области ограниченог обима и где је потреба за усвајање стандарда ЕУ ограничена. Вероватније је да се разматра посебно спровођење пре него општи или законски оквири. Често цитирани примери су Тело за надзор осигурања или Инспекторат за путеве.

Највеће улагање за сваки пројекат Лаки Твининг је у принципу 250.000 евра.

Трајање: Минимално трајање стандардног пројекта Твининг је годину дана. Што се тиче максималне дужине, њу координира истек периода извршења финансијске помоћи. Проток времена између издавања захтева за

подношење понуда из држава чланица до потписивања уговора не треба да прелази осам месеци. Заправо, процес уговарања треба скратити што је више могуће, како би се омогућило да пројекат почне на време.

За пројекте Твининг није утврђено минимално трајање, али је њихово максимално трајање у принципу ограничено на осам месеци. Пројекти Лаки Твининг подлежу истим ограничењима плаћања као и стандардни Твининг пројекти.

Потребни кључни елементи: И за стандардне Твининг пројекте и за пројекте Лаки Твининг, од суштинског је значаја да постоји јасна разлика између организације корисника из земаља потенцијалних кандидата/земаља кандидата, укључујући и именовано особље установа са сличним функцијама и ресурсе резервисане за покриће насталих трошкова. Мора да постоји доказ да корисник има капацитет да апсорбује помоћ која се обезбеђује и да постоји разумевање да помоћ представља додатну вредност а не замену сопствених напора. Овај основни елемент примењује се и на стандардни Твининг и на Лаки Твининг, и апсолутно се не може изоставити за Лаки Твининг.

Обавезно укључивање РТА у стандардне Твининг пројекте већ је наведено. У пракси, РТА мора да има подршку вође пројекта у држави чланици, и њих двојица треба да буду тим који се допуњује у сржи пројекта. Остали елементи које треба обухватити пројектима Твининг су краткорочни задаци и обука. Што се тиче стандардних пројеката Твининга, њихово одређивање треба оставити партнерима приликом израде уговора. Чак и онда, тачан број ставки ангажовања подлеже променама у току спровођења, узимајући у обзир довољно флексибилности која је неодољива за Твининг.

За Лаки Твининг, са друге стране, краткорочни задаци и обука представљају једина ангажовања. Не постоји дугорочно ангажовани РТА због ограниченог обима и кратког трајања пројекта и обавеза земаља потенцијалних кандидата/земаља кандидата око његовог спровођења. Континуитет се обезбеђује помоћу једног стручњаком из државе чланице који је одговоран за ангажовање. У неким случајевима овај стручњак може бити резидентни „твин“ за цео период. **Према томе, ангажовања се морају прецизно дефинисати, слично опису послова за традиционалну техничку помоћ.** Одговорност државе чланице је ограничена на ангажовања. Одговорност за резултате лежи на земљама потенцијалним кандидатима/земљама кандидатима.

Формално место у пројектним документима: Пројекти Твининг/Лаки Твининг су најчешће део већег пројекта, који се вероватно састоји од ангажовања и/или елемената техничке помоћи. **Од изузетне је важности да је веома јасно који ће се део општег предлога пројекта спроводити помоћу Твининга/Лаког Твининга.** Државе чланице морају бити у стању да идентификују шта је то што се од њих очекује на шта ће одговорити без икаквих потешкоћа. Повлачење линије између

Твининга/Лаког Твининга и традиционалне техничке помоћи мора бити кристално јасно, такође у току спровођења. Табела буџета у предлогу не треба да одреди само износе који су на располагању за улагање и компоненте техничке помоћи, већ да у њој буде јасно наведен и износ издвојен за компоненту Твининг/Лаки Твининг. Посебан позивни број пројекта Твининг/Лаки Твининг треба да се налази директно испод општег потребног броја пројекта на почетку предлога.

За стандардни Твининг, цео предлог пројекта се израчунава за државу чланицу ради прикупљања понуда. За пројекте Лаког Твининга мора се израдити посебан самосталан опис послова ради достављања земљи чланице.

Покриће за пројекте Лаког Твининга: Лаки Твининг је замишљен као бржи и лакши начин за мобилизацију стручности државе чланице како би се државама кандидатима помогло у обради проблема ограниченог обима. Док се неке потребе могу идентификовати у фази програмирања, остале се могу саме представити између два програмирања, посебно као последица проблема који настају у преговорима (или ради праћења усклађености обавеза којима се приступило током преговора). Како би се омогућила флексибилност и брзина у одговарању на такве потребе, препоручује се да се у сваком програму за одређену земљу намени једно покриће, које износи колико процена броја пројеката. Њихово детаљно програмирање подлеже одобрењу од стране шефа Делегације и вође тима који су одговорни за земљу о којој је реч.

Контролна листа Твининга –предлог пројекта

Назив пројекта		
Број пројекта		
Број Твининга		
	Да/Не	Коментар
ВАЖНОСТ: Да ли историјат даје потребну везу између правних тековина ЕУ/редовног извештаја/Партнерства ради придруживања и НПАА/Европског партнерства?		
Да ли историјат даје довољно информација за државу чланицу да разуме потребан задатак (максимално 2 странице)?		
Да ли постоји детаљан опис корисничке институције и контекста у земљи корисници, методологије реформе?		
Да ли је координација са другим односним активностима и пројектима правилно описана и обезбеђена/преклапање избегнуто, укључујући и координацију донатора?		
Да ли се обавезни резултати формулишу као заједнички резултати између државе чланице и земље кориснице и да ли се могу постићи на крају пројекта + мерити показатељима?		
Да ли је доследан приступ логичког оквира циљеви-резултати-активности?		
Да ли стручност у држави чланици најбоље обезбеђује државни сектор, тј. ТВ пре него техничка помоћ?		
Да ли је РТА профил укључен? (државни службеник, мин. 3 године искуства са правним тековинама ЕУ, релевантно искуство и знање језика, трајање мин. 12 месеци) – да ли је профил реалистичан и да ли омогућава лојалну конкуренцију?		
Да ли су задаци РТА јасно дефинисани у предлогу?		
Да ли је предвиђен вођа пројекта високог нивоа за државу чланицу, укључујући и његов профил?		
Да ли је за земљу корисницу одређен вођа пројекта високог нивоа као и свакодневни стручњак са функцијама сличним функцијама РТА/директор пројекта?		
Да ли су одређени индикативни задаци и профили краткорочно ангажованих стручњака? (без преклапања)		
Да ли су одређени (ограничени) улози приватног сектора ако је потребно (нпр. ИТ стручњаци, ревизор)?		
Да ли су сви индикативни улози/активности јасно одређени и повезани са буџетом (превођење, студијска путовања, помоћник РТА, материјали за обуку, објекти, видљивост, коначна ревизија) итд.? Да ли је назначено да ли су финансије из ИПА или из националног		

кофинансирања?		
Да ли је избегнута наклоност ка одређеној држави чланици?		
Да ли је јасно трајање пројекта? (мин. 12 + 3 месеца)		
Да ли је постоји индикативни распоред активности?		
Да ли је обезбеђена одрживост активности? Нпр. да ли су припремљени практична упутства, обука инструктора, праћење, оцењивање/процена на крају?		
Да ли је у току спровођења пројекта обухваћено одговарајуће чланство у Одбору за управљање пројектом и свим релевантним странама?		
Да ли су обрађена језичка питања (усмено и писмено превођење)?		
Да ли је одређен укупни расположиви буџет ЕЗ за Твининг?		
Да ли постоји расположиво/потребно готовинско кофинансирање у буџету као и друге (у натури) набавке из земље кориснице (канцеларијски простор, компјутери итд.)? Да ли локалне стручњаке, ако је потребно, обезбеђује земља корисница из кофинансирања?		

16 Узорак техничких спецификација

Узорак техничких спецификација (уговори за радове)

Узорци стандарног тендер досијеа за радове који садржи техничке спецификације може се добити на Europeaid веб страници Европске Комисије:

http://ec.europa.eu/europeaid/tender/practical_guide_august2006/annexes_works_en.htm

Видети Анекс Д4 „Стандардни тендер досије“ према Одељку Д. Радови у Анексима уз Практични водич.

Ради боље представе о томе шта подразумева израда техничких спецификација видети Контролну листу Техничких спецификација у Анексу 17.

Узорак техничких спецификација (уговори за испоруку)

Узорци стандарног тендер досијеа за испоруке који садржи техничке спецификације може се добити на Europeaid веб страници Европске Комисије:

http://ec.europa.eu/europeaid/tender/practical_guide_august2006/annexes_supplies_en.htm

Узорак техничке спецификације даје оквир за табеларно поређење између минималних техничких захтева корисника и стварних техничких спецификација опреме коју нуде испоручиоци.

17 Контролна листа техничких спецификација уговора за испоруку

1. Преглед захтева

Да ли вам подаци у овом одељку дају информације у вези са:
 списком роба које се набављају са детаљним описом сваке
 ставке,
 количином робе,
 начином испоруке и динамиком (по избору, које испоручилац
 може да препоручи),
 марком производа (нису дозвољене),
 непредвиђеним услугама (ако су потребне),
 гаранцијом за добро извршење посла?

2. Стандарди

Да ли су јасни:
 стандарди (тј. ИСО 9000),
 захтев за стандардизацију опреме која се набавља?

3. Преглед и испитивање (ако су примењиви)

Да ли овде постоје адекватне детаљне информације у вези са:
 захтевима за фабричко испитивање,
 гаранцијом квалитета,
 испитивањем пре отпреме,
 прегледом пре отпреме?

4. Додатне непредвиђене услуге (које су потребне)

Да ли овде постоје адекватне детаљне информације у вези са:
 надзором (тј. наименовањем директора пројекта),
 монтажом,
 обезбеђењем резервних делова,
 упутствима за рад и одржавање,
 обуком особља,
 обезбеђењем сервиса?

5. Правило о пореклу робе

18 Узорак обрасца за оцену ИПА ПФ

Подносилац захтева

[Унети назив одговорне институције/подносиоца захтева]

Наслов предлога пројекта

[Унети наслов предлога пројекта]

Техничка оцена – провера подобности (Елиминаторни критеријуми)

	Критеријум	Да	Не	Коментар/препорука
0.1	Да ли је достављени предлог пројекта у складу са предвиђеним форматом предлога пројекта?			
0.2	Да ли су поднете потребне контакт информације? Да ли су сви одељци ПП попуњени?			
0.3	Примедба: ако су одељци 1, 2, 3, 6 у потпуности испуњени у обрасцу нацрта и назнаке о предузетим активностима ради попуње недостајућих информација, предлог се може сматрати попуњеним?			
0.4	Да ли је резиме логичког оквира приложен у виду анекса уз предлог пројекта?			

ПРВО ДОКАЗИВАЊЕ КВАЛИТЕТА:
оцена важности и стратешка оцена предлога пројекта

Критеријум		Да	Не	Коментар/препорука
ВАЖНОСТ – Елиминаторни критеријуми				
	Да ли је предлог пројекта адекватан за обим подршке по Инструменту претприступне помоћи (ИПА)?			
1.1	<i>Примедба: упоредити циљеве, тип помоћи у односу на Уредбу ИПА (обим интервенције)</i> Да ли су циљеви пројекта у складу са нацртом вишегодишњег индикативног документа планирања (МИПД) у периоду 2007 – 2009. године?			
1.2	Да ли су стратешки циљеви доследни са проценом стратешких потреба и приоритета по МИПД?			
1.3	Да ли предлог пројекта доприноси реализацији приоритета дефинисаних Европским партнерством?			
1.4	Да ли су циљеви пројекта у складу са документом за процену потреба из 2006. године?			

- 1.5 Да ли се предлог пројекта односи на Националну стратегију Србије за приступање Европској унији?
- 1.6 Да ли се предлог пројекта односи на другу посебну/секторску стратегију Владе?
- 1.7 Да ли предлог пројекта правилно идентификује актере и кориснике?
- 1.8 Да ли општи циљ објашњава зашто је нацрт предлога пројекта важан за друштво?
- Да ли нацрт предлога пројекта узима у обзир стечена искуства их претходних пројеката финансираних из средстава ЕУ?
- 1.9 *Примедба: Да ли се лекције научене из других релевантних прошлих програма (Phare, САПАРД, ИСПА, КАРДС и инструмент претприступања Турске) јасно одражавају?*

ИЗВОДЉИВОСТ – Елиминаторни критеријуми

- 2.1 Да ли ће институција корисника бити у стању да спроведе пројект?
- 2.2 Да ли постоји преклапање активности/пројекта са другим активностима које финансира ЕУ или држава чланица ЕУ?

ИЗВОДЛИВОСТ

- Примедба:** посебно позивање на факторе власништва корисника, политику подршке, економске и финансијске факторе, друштвено-културне аспекте, једнакост полова, одговарајућу технологију, аспекте животне средине и институционални и управљачки капацитет.

- 2.5 Да ли ће се постићи сврха пројекта ако су резултати постигнути?

Примедба: другим речима, каква је вероватноћа доприноса резултата постизању сврхе пројекта?

- 2.6 Да ли резултати воде активностима и општем циљу?

- 2.7 Да ли су одговарајући показатељи који се могу објективно потврдити укључени ради мерења потребних ресурса (средстава), и из финансијске перспективе и из перпесктиве људских ресурса?

- 2.8 Да ли су одговарајући показатељи који се могу објективно потврдити укључени ради мерења резултата?
- 2.9 Да ли су одговарајући показатељи који се могу објективно потврдити укључени ради мерења утицаја пројекта?
- 2.10 Да ли постоји више од 3 уговора за спровођење?
- 2.11 Да ли је процес планирања пројекта завршен?
- Примедба: сви одељци предлога су испуњени и анекси приложени*
- 2.12 Да ли је потребна додатна пројектна документација за оцену предлога пројекта?
- Примедба: Процена утицаја на животну средину, Анализа исплативости, пројектна документација, финансијска анализа, видети такође одељак 5 предлога пројекта (Детаљи по уговорима)*

УТИЦАЈ И ОДРЖИВОСТ – Елиминаторни критеријум

- 3.1 Да ли за пројекат постоје важни ризици и да ли пројекат може да се носи са овим ризицима?
- 3.2 Да ли ће еколошко окружење бити сачувано у току и после пројекта, за пројекте радова и инфраструктуре?

УТИЦАЈ И ОДРЖИВОСТ

- 3.3 Да ли су одређени важни спољни услови (ризичи објективно представљени)?
- 3.4 Да ли ће релевантни органи имати политику подршке пошто се пројекат заврши?
- 3.5 Да ли ће корисници имати одговарајуће власништво над пројектом?
- 3.6 Да ли у меморандуму о разумевању постоје предвиђања која се односе на нацрт предлога пројекта?
- 3.7 Да ли је сврха пројекта дефинисана у смислу користи за кориснике?
- 3.8 Каква је вероватноћа да ће пројекат имати опипљив утицај и користи за своје циљне групе?
- Примедба: посебна процена користи које настају за циљне групе, укључујући жене и мушкарце и одређене угрожене групе као што су деца, старији и инвалиди, која може бити примењива када је то релевантно*
- 3.9 Да ли ће жене (и друге групе) имати одговарајући приступ користима и производним факторима у току и после пројекта?

**Друго доказивање квалитета:
спремност пројекта и оперативна оцена предлога пројекта**

Критеријум		Да	Не	Коментари/препоруке
ВАЖНОСТ				
1.13	Да ли су стратешки избори доследни са МИПД проценом стратешких потреба и приоритета?			
1.14	Да ли су стратешки избори довољно утемељени секторским стратегијама?			
1.15	Да ли је надопуњавање са националним стратегијама осигурано?			
1.16	Да ли су главни приоритети и циљеви осе приоритета предлога пројекта доследни са идентификованим стратешким приоритетима и потребама?			
1.17	Да ли су предложене активности одговарајуће, практичне и доследне са циљевима и очекиваним резултатима?			
ИЗВОДЉИВОСТ				
2.9	Да ли су опште активности, сврха пројекта, резултати и активности доследни са и да ли се јасно односе на оно што је наведено у историјату, и да ли су једнаки логичком оквиру?			

-
- 2.10 Да ли се резултати пројекта могу реално постићи до краја пројекта; да ли су одрживи и не претерано амбициозни?
- 2.11 Да ли је урађен редослед активности по пројекту?
- 2.12 Да ли су одговорности и институционални оквир пројекта јасно описани?
- 2.13 Да ли су утврђени потребни елементи о законодавству?
- 2.14 Да ли је стручност која се тражи (од државног/ТВ или приватног сектора/ТА) одговарајућа у смислу природе посла/сектора који се обрађује?
- 2.15 Да ли постоје јасне везе између компоненти инвестиционе изградње и институционалне изградње? (ако су примењиве)
- 2.16 Да ли су дате детаљне информације о уговарању?
- 2.17 Да ли су крајњи рокови уговарања реални и изводљиви?
- 2.18 Да ли је узето у обзир кофинансирање или ко-обезбеђење средстава?

2.19 Да ли стечено/претходно искуство подржава планирање пројекта?

Примедба: Да ли предлог пројекта доприноси напретку позитивних искустава/уклањању откривених недостатака уочених у спровођењу претходног пројекта? Видети позивања на претходна искуства и процену ризика.

2.20 Да ли је веза и координација са другим односним активностима, донаторима и пројектима правилно обрађена?

Примедба: Да ли су назнаке односних активности, других донатора или национална подршка добро дефинисани?

УТИЦАЈ

3.8 Да ли су главни ризици и претпоставке повезани са интервенцијом тачно одређени?

3.9 Да ли су предуслови и услови/претпоставке за спровођење пројекта реалистични и правилно процењени?

3.10 Да ли документ одређује средства намењена за ублажавање ових ризика?

Примедба: Да ли су предвиђене контра мере за ризике?

-
- 3.11 Да ли постоје нека важна питања у вези са финансирањем, регуларношћу и законитошћу која би могла озбиљно да наруше спровођење пројекта?

ОДРЖИВОСТ

- 3.12 Да ли су очекивани резултати предложене делатности финансијски одрживи (пошто се спољно финансирање заврши)?

Примедба: Како ће се активности финансирати пошто се финансирање заврши? – проверити посебно позивања на економске и финансијске факторе

- 3.13 Да ли су очекивани резултати предложене делатности институционално одрживи (пошто се спољно финансирање заврши)?

Примедба: Да ли постоји потребан апсорпциони капацитет? Да ли ће структуре које омогућавају да се активности наставе бити успостављене на крају делатности? Да ли ће бити локалног „власништва“ резултата пројекта?

- 3.14 Да ли су очекивани резултати предложене делатности одрживи на нивоу политике (пошто се спољно финансирање заврши)? (где је примењиво)

Примедба: Видети какав ће бити структурални

утицај делатности – нпр. да ли ће довести до побољшаног законодавства, правила понашања, метода итд.?

3.15 Да ли је вероватно да ће предлог имати вишеструке ефекте?

Примедба: Обухватити обим понављања и продужетка исхода делатности и ширења информација. Видети каталитички ефекат и посебно позивање на подршку политици као што је национални инвестициони план, кофинансирање, ...

Закључак и препоруке о предлогу пројекта

Важност и квалитет решења
[...]

Изводљивост, доследност до данас
[...]

Могући утицај и одрживост
[...]

19 Узорак табеле за обраду препорука за ПФ (Водич ЕЗ)

[Навести наслов предлога пројекта] Праћење препорука од стране Групе за подршку квалитету (QSG – Quality Support Group) Датум: <i>[Навести датум када су процена и препоруке пренете релевантном телу задуженом за обраду препорука]</i> Датум за одговор: <i>[Навести датум када НИПАК треба да прими ажурирану верзију, после процене. Откривене формалне недостатке треба одстранити у року од 14 дана од пријема писане потврде.]</i> Прималац: <i>[навести име и контакт корисника задуженог за преглед предлога пројекта]</i>

Препоруке <i>[Посебно се позвати на референце у тексту предлога пројекта и на странице где се измене морају унети]</i>	Предузете мере <i>[Посебно се позвати на странице где су измене унете. Ако није предузета никаква мера, објаснити разлоге због којих није унета.]</i>

20 Елементи ex ante оцене које треба узети у обзир у документима програмирања.

1. Анализа проблема и потреба

Аргументација пројекта проистиче из наведеног проблема који треба да се реши/или потребе која треба да се задовољи.

Анализа проблема је почетна тачка ex ante оцене. Она укључује:

- дефиницију кључних аспеката ситуације која треба да се обради програмом/пројектом дефинисани;
- навођење фактора који ће вероватно утицати на кључни проблем;
- навођење главних група актера који утичу на ситуацију или на које ситуација утиче;
- навођење узрока и утицаја односа између фактора и анализирање интереса и мотивације актера. Према најбољој пракси, ови односи ће бити приказани у визуелном формату, на пример, у виду „дрвета проблема“.

После анализе проблема, следи анализа процене потреба која подржава прецизно навођење циљне групе интервенције и њених стварних потреба.

Анализа проблема и процена потреба треба да помогну дефинисању циљева интервенције.

Питања контролне листе:	Да	Не
(1) Процена потреба (Ослања се на анализу проблема предвиђеног израдом матрице логичког оквира.)		
- Да ли је проблем(и) који(је) пројекат/програм има за циљ тачно анализиран?		
- Да ли су наведени проблеми рашчлањени у смислу краткорочних, средњорочних и дугорочних потреба? Да ли је одређено циљно становништво за сваку од ових категорија?		

2. Утврђивање циља и односних показатеља

У предлогу пројекта, циљеви политике интервенције морају се превести у конкретније циљеве. **Циљеви морају да одражавају жељену промену у односу на ситуацију на почетку.**

Циљ се може поделити у групе, од којих свака има одговарајући ниво показатеља:

- (1) **општи циљеви** који производе **утицаје** (последике програма ван његовог директног и непосредног међудејства са примаоцима), мерено **показатељима утицаја**;
- (2) **сврха** која производи **исходе**, непосредне предности програма за његове директне примаоце, мерено **показатељима исхода**;

а на нивоу интервенције,

- (3) **оперативне циљеве** који производе **резултате** и **исходе** (производ активности руковоаца, или, прецизније, непосредног пандана јавним трошковима), мерено **показатељима исхода**.

Показатељи треба такође да буду дефинисани заједно са циљевима, како би се пратио напредак интервенције.

Пре дефинисања показатеља, треба детаљно навести **критеријуме успеха интервенције**. Ови критеријуми се могу утврдити одговором на питање: „Како можемо да донесемо одлуку о томе да ли је мера имала успеха или не?“.

Циљне вредности морају да прате критеријуме, што ће омогућити, њиховим поређењем са стварним вредностима забележеним на крају интервенције, да се да извештај о степену у ком су циљеви постигнути.

Питања контролне листе:	Да	Не
(2.1) Циљеви које треба постићи (односи се на релевантну анализу циљева и објективно доказиве показатеље наведене у логичком оквиру и у предлогу пројекта) • Да ли су циљеви пројекта нагомилани, измерени и рашчлањени на: - општи циљ, - (сврху) посебне циљеве, - (резултате) оперативне циљеве? • Да ли су ови циљеви детаљно наведени у односу на: - географска подручја; - односно циљно становништво?		

(2.2) Планирани резултати и показатељи потребни за њихову оцену (односи се на релевантну анализу циљева и објективно доказиве показатеље наведене у логичком оквиру и у предлогу пројекта) • Да ли су општи и посебни циљеви изражени у смислу планираних ефеката (нпр. утицаји, резултати, исходи)? • Да ли циљеве наведене на овај начин прате циљни нивои који обезбеђују назнаку онога што би се сматрало успехом (делимичним или укупним) за радње спроведене у оквиру пројекта или програма? • Да ли су укључени одговарајући показатељи ради мерења: - потребних ресурса (средстава), и из финансијске перспективе и из перспективе људских ресурса, - учинака, - резултата (исхода), - и утицаја пројекта или програма? • Да ли се ови показатељи могу објективно потврдити?		
--	--	--

3. Додата вредност интервенције Комисије

Европска додата вредност (EAV – European Added Value) се може разумети као „вредност која проистиче из неке интервенције ЕУ која је додатна вредности која би проистекла из интервенције државних органа и/или приватног сектора на националном или регионалном нивоу“, и других донатора у одређеном случају спољне помоћи.

Анализа ЕАВ у оквиру ех ante оцене има за последице проверу **доследности** интервенције Комисије (непостојање сукоба/тражење синергија између разних елемената интервенције), јаку **координацију** (хармонизација политика, програма, процедура и пракса) и међусобно **допуњавање** (без дуплирања) интервенције Комисије и интервенција земље партнера и других донатора, посебно у државама чланицама ЕУ.

Питања контролне листе:	Да	Не
(3) Додата вредност интервенције Комисије (Понавља елементе анализе стратегија које су предвиђене у приступу логичког оквира.) <i>Доследност</i> • Да ли документ утврђује јасне везе између одређене потребе, циљева пројекта и циљева: - ИПА програма сарадње и циљева Комисије, - националних политика или секторских програма у Србији? <i>Координација</i> • Да ли је предвиђено довољно механизма координације између оних који обављају пројекте спровођења у оквиру истог сектора и/или истог региона, без обзира на извор финансирања? <i>Комплементарност</i> • Да ли документ потврђује да нема дуплирања између интервенције која се разматра и других интервенција земље кориснице и/или других донатора, посебно других држава чланица ЕУ? • Да ли документ потврђује да су разне активности предвиђене за сектор и/или регион хармонизоване? • Да ли је размотрена могућност синергија између сличних активности или у оквиру истог сектора/истог региона?		

4. Алтернативне опције и процена ризика

Често постоје бројна средства постизања неког циља. У оквиру *ex ante* оцене, анализа разних доступних механизма интервенције који праве списак могућих опција и која их пореди у складу са изабраним критеријумима (предвиђена ефикасност, нивои трошкова, односни ризици).

Примери техника које су коришћене за одређивање алтернативних опција доступних програму или некој активности укључују следеће: састанке са групом стручњака и/или циљним групама, пилот пројекте, анализу налаза ранијих оцена и студија.

Сем анализе алтернативних опција, ех ante оцена мора да обезбеди **процену ризика** интервенције са намером да се:

- одреде ризици (ризик проневере, ризик недовољног институционалног капацитета, ризик институционалне нестабилности, економски и финансијски ризик итд.);
- наведу средства намењена ублажавању најзначајнијих ризика.

Питања контролне листе:	Да	Не
(4) Алтернативне опције интервенције и ризици (Односи се на анализу стратегија и одређивање претпоставки приступа логичког оквира.) <i>Алтернативне опције интервенције</i> • Да ли документ наводи неколико алтернативних опција интервенције? • Да ли је бар једна од њих детаљно описана, са нагласком на стеченим искуствима из других спровођења у сличним контекстима? • Да ли документ представља анализу која пореди најмање једну алтернативну опцију са предложеном опцијом, која детаљно наводи: - средства која треба прикупити, - модалитете спровођења, - предвиђене ефекте, - потешкоће и ризике који се односе на спровођење? • Да ли је обављена економско-финансијска (ECOFIN) анализа? Ако јесте, да ли је одговарајућа контролна листа исправно попуњена? • Да ли је избор одабране опције детаљно оправдан? <i>Ризици</i> • Да ли су главни ризици и претпоставке повезани са интервенцијом тачно одређени? • Да ли документ одређује средства намењена ублажавању ових ризика?		

5. Сечена искуства

У оквиру ех ante оцене, од виталног је значаја да се обухвате претходно сечена искуства, посебно искуства у вези са анализом извештаја о оцени и другим студијама из прошлости.

За оцене на нивоу земље, доступни су разни извори: прошле оцене на нивоу земље, тематске оцене повезане са интервенцијом ЕУ у тој земљи, могуће оцене пројекта, оцене које су обавили други донатори итд.

Питања контролне листе:	Да	Не
(5) Лекције које су научене из сличних искустава у прошлости		
• Да ли документ укратко описује резултате или закључке оцена пројекта, географских оцена (на националном или регионалном нивоу) или тематске/секторске оцене? • Да ли документ укратко описује информације које обезбеђује РОМ систем (Праћење усмерено ка резултатима) за сличне пројекте и програме? • Да ли документ одређује како ове информације могу да се користе ради унапређења плана пројекта/програма?		

6. Гаранција исплативости

У складу са Финансијском уредбом, ех ante оцена треба да допринесе гаранцији да је употреба средстава Комисије у складу са принципима **економије** и **коэффициентом исплативости, који се могу дефинисати** на следећи начин:

- принцип економије захтева средства за постизање утврђених циљева који се бирају како би се трошкови свели на минимум;
- коэффициент исплативости захтева дугорочније користи и утицаје који произилазе из интервенције како би се оправдали трошкови њеног обављања.

С обзиром на потешкоћу у израчунавању коэффициента исплативости у ех ante фази, ех ante оцена треба да се сконцентрише на:

- представљање веома опсежне процене **трошкова у вези са предложеним пројектом,**
- питање да ли **циљеви оправдавају трошкове,** имајући у виду да је ово потпуно политички суд,
- постављање питања да ли се **исти резултати могу постићи са нижим трошковима** употребом другачијег приступа или других инструмената, или да ли се могу постићи **бољи резултати са истим трошковима** због другачијег приступа или других инструмената.

Питања контролне листе:	Да	Не
(6)Износ средстава, трошкови ресурса особља и други административни трошкови које треба издвојити у складу са принципом рентабилности (одговара фази приступа логичког оквира када су средства и трошкови одређени.) • Да ли документ укратко описује последице предложене опције у смислу трошкова (рашчлањених на средства, ресурсе особља и друге административне трошкове): - за Комисију? - за земљу партнера? • Да ли документ даје анализу поређењем најмање једне алтернативне опције са одабраном опцијом? • Да ли је анализирано да ли предвиђена средства одговарају циљевима интервенције?		

7. Праћење интервенције и будуће оцене

Ex ante оцена ће детаљно одредити систем који ће омогућити **праћење** интервенције.

Овај систем праћења мора правити разлику између:

- дневног праћења усресређеног на ниво употребе средстава (или улога, расчлањеног на средства, ресурсе особља, административне ресурсе и време) и напретка достигнућа (исхода),
- одређенијег праћења чија је намера да припрема будуће оцене. Ово праћење се бави нивоом ефеката резултата (исхода) и утицаја активности.

У вези са праћењем, *ex ante* оцена мора да детаљно наведе одредбе за прикупљање података за предложене показатеље, анализира важност и поузданост предложених метода и инструмената за сакупљање података праћења и обезбеди да је систем праћења оперативан од почетка програма.

Ex ante оцена мора такође да обезбеди **програм оцене**, у коме су детаљно наведени захтеви будуће оцене интервенције. Овај програм мора посебно да одреди временску скалу будуће оцене, имајући у виду да резултати оцене морају бити доступни ради уношења у следећи циклус програмирања.

Питања контролне листе:	Да	Не
(7)Систем праћења • Да ли су предложени методи за прикупљање података, чување и обраду који одговарају показатељима (који су тачно наведени у тачки в)) задовољавајући?		

• Да ли документ предвиђа систем праћења са показатељима и циљним нивоима: - финансирања, - ресурса особља, - административних средстава, - временске скале? • Да ли ће систем подједнако омогућити праћење: - исхода, - резултата једног пројекта или програма? • Да ли ће систем праћења бити потпуно оперативан од почетка спровођења пројекта или програма? • Да ли је утврђен програм оцјене?		
---	--	--

21 Извори информација

- Потреба Републике Србије за међународном помоћи у периоду 2007 – 2009. године – Министарство за међународне економске односе – доступно на следећој веб страници:
<http://www.evropa.sr.gov.yu/Evropa/PublicSite/index.aspx>
- „Добра пракса принципа укључења *ex-ante* оцене у планирање пројеката и програма сарадње”(„Good Practice for including principles of ex ante evaluation in the design of cooperation projects and programmes”), јун 2005. године, ЕВРОПСКА КОМИСИЈА, Europeaid канцеларија за сарадњу, Оцена,
http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/examples/exante_pro_e_n.pdf
- Уредба о оквиру ИПА – УРЕДБА САВЕТА (ЕЗ) бр. 1085/2006 ОД 17. ЈУЛА 2006. године – може се преузети са следеће адресе:
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/I_210/I_21020060731en00820093.pdf
- Правила за спровођење ИПА – коначни нацрт – чека на усвајање и објављивање
- Водич кроз програмирање ИПА за компоненту 1 и 2 – Европска комисија – ГД за проширење – верзија из априла 2007. године, радни документ
- „Управљање пројектним циклусом” („Project Cycle Management”) – оперативне смернице на веб страници Europeaid:
http://ec.europa.eu/europeaid/reports/pcm_guidelines_2004_en.pdf
- Правила набавке ЕЗ и административне смернице (ПРАГ) могу се наћи на следећој веб адреси:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm а за посебне детаље о поступцима уговарања видети следеће:
http://ec.europa.eu/europeaid/tender/practical_guide_august2006/index_en.htm
- Методологија функција оцене, Европска комисија:
<http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/index.htm>

22 Речник израза

ИЗРАЗ	ДЕФИНИЦИЈА
КАПАЦИТЕТ АПСОРПЦИЈЕ	Концепт који тражи да корисничке институције буду опремљене са потребном допунском инфраструктуром, укључујући канцеларијски простор, квалификовано особље и буџетске обавезе, који треба да буду успостављени у оквиру корисничких установа. Недостатак капацитета апсорпције одлаже период када инвестициони програми и посебни пројекти достижу фазу у којој ће ЕЗ бити у стању да донесе одлуке о финансирању.
АКРЕДИТАЦИЈА	Услов за стицање помоћи ЕУ којим се тражи да земља поседује административне капацитете и структуре за преузимање обавезе за управљање помоћи.
ПРАВНЕ ТЕКОВИНЕ ЕУ	Законодавно тело ЕУ које земље кандидати морају да усвоје да би постале чланице ЕУ.
ПРЕТПОСТАВКЕ	Спољни фактори који имају потенцијал да утичу (или чак и да одређују) успех пројекта, али се налазе ван директне контроле директора пројекта.
РЕВИЗОРСКО ТЕЛО	Тело које одреди земља корисника, функционално независно од свих фактора у систему управљања и контроле и са потребном стручношћу. Оно ће бити одговорно за потврду делотворног и стабилног функционисања система управљања и контроле.
КОРИСНИК	Појединци, групе, или организације, државно или приватно тело, које спроводи појединачни пројекат и прима државну помоћ, или које има добит, директно или индиректно, од развоја интервенције/спровођења пројекта. Релевантни изрази: достићи, циљна група. Разлика се може правити између: (1) партнера по пројекту/директних корисника: оних који имају подршку средстава ЕЗ ради управљања планирањем и спровођења пројекта, тј. обично: министарства, агенција за спровођење; (2) непосредних корисника: оних који имају подршку у оквиру пројекта како би се боље пружале услуге циљној групи(ама), тј. особља за проширење помоћи пољопривреди, које има користи од мера обуке ради бољег обављања саветодавних услуга „женским и мушким члановима сеоских домаћинстава“; (3) циљна група(е): група или лице на коју ће пројекат имати позитиван утицај на нивоу сврхе пројекта и са којом ће пројекат тесно сарађивати, тј. „женским и мушким члановима сеоских домаћинстава“ у случају горе наведеног пројекта проширења; (4) крајњих корисника: оних који, ван нивоа циљних група, имају дугорочну корист од пројекта на нивоу

	друштва или великог сектора, тј. „деце“ због повећане потрошње на здравље и образовање, „потрошача“ због побољшане пољопривредне потрошње и маркетинга, или „државе“ као таквеа због повећане зараде од извоза захваљујући побољшаној пољопривредној производњи и маркетингу.
ЗЕМЉЕ КАНДИДАТИ	Хрватска, Турска, Бивша Југословенска Република Македонија – земље које ће примати помоћ из свих пет ИПА компоненти.
ЦЕНТРАЛНА ЈЕДИНИЦА ЗА УГОВАРАЊЕ И ФИНАНСИРАЊЕ (ЦФЦУ)	Централна јединица за уговарање и финансирање основана у земљи корисници која је одговорна за свеобухватно прикупљање понуда, уговарање, плаћања, рачуноводство и финансијско извештавање о свим набавкама у контексту програма које финансира ЕУ.
КОФИНАНСИРАЊЕ	Принцип којим се руководи ИПА помоћ који захтева допунски финансијски допринос из националних државних средстава/корисника у спровођењу пројеката.
ДОПРИНОС ЗАЈЕДНИЦЕ	Онај део погодних издатака који Заједница финансира.
НАДЛЕЖНИ СЛУЖБЕНИК ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ (КАО)	КАО је службеник високог ранга кога именује влада земље кориснице. КАО је одговоран за издавање, праћење и обустављање или повлачење акредитације националног службеника за одобравање.
КОНЦЕНТРАЦИЈА	Концепт који води циклус програмирања са циљем да има ограничени број оправданих приоритета и мера/пројеката да би се осигурао утицај.
ТЕЛО ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	Страна која закључује уговор. У зависности од система спровођења то је Комисија, тело државне управе земље кориснице или приватно правно лице.
ПРОЦЕС ДЕЦЕНТРАЛИЗАЦИЈЕ	Процес преноса надлежности и одговорности са централног на локални ниво који је пуштен у оптицај у јулу 2005. године, и који је представљен Охридским оквирним споразумом.
ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАНО УПРАВЉАЊЕ	Договори о управљању у оквиру којих, у складу са одредбама члана 53ц (ревидиране) Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002, Комисија преноси управљање одређеним радњама на земљу корисницу, задржавајући свеопшту коначну одговорност за извршење буџета по члану 53ц Уредбе (ЕЗ, Еуроатом) бр. 1605/2002 и у смислу релевантних одредби уговора ЕЗ. У сврху помоћи у оквиру ИПА уредбе, управљање се децентрализује где је државна управа у земљи корисници одговорна за основне донације и уговоре којима се програм спроводи.

ДЕКОНЦЕНТРАЦИЈА	Пренос одговорности за управљање програмима помоћи са Дирекције ЕЗ на делегацију у земљи корисници, који покрива све фазе пројектног циклуса.
ПАКЕТ ПРОШИРЕЊА	Комплет докумената који Комисија сваке године представља Савету и Европском парламенту, чији се стратешки и политички део састоји од: ревизија, према потреби, партнерстава ради придруживања и Европских партнерстава, редовних извештаја које земља утврђује, стратешког документа Комисије и вишегодишњег индикативног финансијског оквира.
РАЧУН У ЕВРИМА	Банкарски каматоносни рачун који отвара национални фонд у финансијској или благајничкој институцији, у име земље кориснице и у оквиру његове одговорности, за пријем исплата од Комисије.
ЕВРОПСКО ПАРТНЕРСТВО (ЕП)	Списак краткорочних и средњорочних приоритета који служе као контролна листа којом Комисија мери напредак припрема земље за даљу интеграцију у Европску унију.
КРАЈЊИ КОРИСНИК	Тело или фирма, било државно или приватно, које је одговорно за почетне активности или почетне активности и спровођење пројекта. У контексту планова помоћи, крајњи корисници су државне или приватне фирме које обављају појединачни пројекат и примају државну помоћ.
ФИНАНСИЈСКА КОРЕКЦИЈА	Одлука Комисије или земље кориснице да се смањи подршка Заједнице, на пример искључењем из финансијских трошкова, када нађе да није у складу са правилима која се примењују.
ФИНАНСИЈСКА ГОДИНА	Календарска година, од 1. јануара до 31. децембра;
ФИНАНСИЈСКИ СПОРАЗУМ	Годишњи или вишегодишњи споразум који су закључиле Комисија и земља корисница, после финансијске одлуке Комисије којом се одобрава допринос Комисије програму или активности која спада у оквир ове Уредбе.
ОКВИРНИ СПОРАЗУМ	Споразум који су закључиле Комисија и земља корисница којим се утврђују принципи њихове сарадње. Он има снагу међународног уговора и према томе има предност над националним законодавством (законодавством земље кориснице). Он представља основу односа између Заједнице и земље кориснице ради користи од ИПА помоћи.
ОКВИРНА УРЕДБА	Она утврђује циљеве и главне принципе претприступне помоћи и представља артикулацију пет компонената које чине инструмент претприступне помоћи.
УРЕДБА О СПРОВОЂЕЊУ ПРОЈЕКТА	Заједничке одредбе које имају за циљ да обезбеде максимално јединство, координацију и хармонизацију метода управљања и спровођења које користи свака ИПА

	компонента, које имају различите циљеве и оперативне модалитете у оквиру истог глобалног циља предприсућања.
ПОКАЗАТЕЉ	Квантитативан или квалитативан фактор или променлива вредност која обезбеђује једноставно и поуздано средство за мерење достигнућа, ради одражавања промена повезаних са интервенцијом, или ради помоћи утврђивању понашања учесника у развоју.
ИНСТРУМЕНТ ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ (ИПА)	Један инструмент претприступне помоћи за период 2007 – 2013 који замењује пет претходно постојећих инструмената претприступања, Фаре, ИСПА, САПАРД, инструмент претприступања Турске и КАРДС.
ИНТЕРНА КОНТРОЛА	Комплет контрола, организационих структура и система који је утврђен да би се осигурало постизање следећих циљева: ефикасно, делотворно и економично постизање циљева институција о којима је реч, истинито и правично финансијско извештавање, чување имовине и информација, спречавање и откривање проневере и неправилности, законско и редовно обављање задатака, одговарајуће управљање ризицима који се односе на законитост и правилност основних трансакција.
НЕПРАВИЛНОСТ	Свака повреда неке одредбе правила и уговора који се примењују, која је последица неког поступка или пропуста неког економског оператора која има, или би имала, ефекат прејудуцирања општег буџета Европске уније задуживањем општег буџета ставком неоправданих трошкова.
МАТРИЦА ЛОГИЧКОГ ОКВИРА (ЛОГИЧКИ ОКВИР)	Алатка управљања која се користи ради унапређења плана интервенција, најчешће на нивоу пројекта. Она подразумева одређивање стратешких елемената (уноси, учинци, исходи, утицај) и њихових необавезних односа, показатеља, и претпоставке или ризике који могу да утичу на успех и неуспех. Она стога олакшава планирање, извршење и оцену развојне интервенције. Релевантни изрази: управљање засновано на резултатима.
ДОСПЕЋЕ	Спремност пројектних активности за финансирање. Процена спремности пројекта ће постати „тежак“ услов и кључни критеријум при одлучивању да ли неки пројекат треба укључити у одлуку о финансирању.
МЕРА	Средство којим се обавља оса приоритета, које је додељени комплет одређених циљева и посебних мерљивих циљева. Мера се може поделити у операције.

ВИШЕГОДИШЊИ ИНДИКАТИВНИ ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР (МИФФ)	Вишегодишњи индикативни финансијски оквир који издваја средства по земљи и по компоненти на трогодишњој радној основи.
ВИШЕГОДИШЊА ИНДИКАТИВНА ДОКУМЕНТА ПЛАНИРАЊА (МИПД)	Вишегодишњи индикативни документ планирања утврђен за сваку земљу корисницу на трогодишњој радној основи који преводи оријентације утврђене Европским партнерствима и редовним извештајима у посебне приоритете и индикативна финансијска издвајања.
ВИШЕГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМИ	Вишегодишњи оперативни програми су трогодишњи програми који детаљније разрађују главне осе приоритета МИПД у оквиру компоненте регионалног развоја, компоненте развоја људских ресурса и компоненте руралног развоја.
НАЦИОНАЛНИ СЛУЖБЕНИК ЗА ОДОБРАВАЊЕ (НАО)	Национални службеник за одобравање је виши службеник у државној управи земље кориснице. НАО управља националним средствима, сноси свеопшту одговорност за финансијско управљање фондовима претприступања ЕУ, укључујући и поштовање Финансијског меморандума и Практичног водича и надзор над Националним фондом. НАО је одговоран за законитост и правилност основних трансакција и постојање делотворног функционисања система управљања и контроле у оквиру ИПА. Он функционише као контакт за финансијске информације које се размењују између Комисије и земље кориснице.
НАЦИОНАЛНИ ФОНД (НФ)	Национални фонд је једини канал кроз који протичу средства за претприступање Заједници. То је тело које се налази на нивоу државног министарства земље кориснице са централном буџетском надлежношћу, које поступа као главна благајна и задужено је за свеопште финансијско управљање помоћи у оквиру ИПА.
НАЦИОНАЛНИ ИПА КООРДИНАТОР (НИПАК)	Национални ИПА координатор је високи службеник кога именује влада земље кориснице као свог главног представника који обезбеђује свеопшту координацију ИПА. НИПАК је главни контакт Комисије за сва питања у вези са ИПА. Он/она је одговоран за обезбеђење координације и на нивоу програмирања и на нивоу праћења и процене програма.
ЦИЉ	Планирани утицај који доприноси да се остваре физичке, финансијске, институционалне, друштвене користи и користи животне средине и друге користи за друштво, заједницу, или групу људи преко једне или више интервенција развоја.
ОПЕРАТИВНА СТРУКТУРА	За сваку ИПА компоненту или програм, лице или скупина лица, у оквиру управе земље кориснице, које се бави

	управљањем и спровођењем помоћи у оквиру ИПА уредбе, уз изузетак задатака које преузима национални ИПА координатор, секторски координатор, национални службеник за одобравање и национални фонд?
Операција	Пројекат или група пројеката које спроводи Комисија или један или више крајњих корисника, који омогућава постизање циљева, мера и/или оса приоритета на коју се односи.
ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМИ	Оперативни програми су годишњи програми који се утврђују за сваку земљу корисницу, који детаљније израђују главне осе приоритета МИПД у оквиру сваке ИПА компоненте.
ЗЕМЉЕ ПОТЕНЦИЈАЛНИ КАНДИДАТИ	Албанија, Босна и Херцеговина, Црна Гора, Србија са Косовом итд. према Резолуцији Савета безбедности УН 1244 – земље које ће примати помоћ у оквиру ИПА компоненти I и II.
ОСА ПРИОРИТЕТА	Потподела програма која дефинише глобални циљ који треба да се постигне, и која се, у зависности од разматране ИПА компоненте, састоји од мера и операција.
ПРОГРАМ	Документ који подноси земља корисница (или који припрема Комисија у случају регионалних и хоризонталних програма) и усваја Комисија, који представља јединствен комплет оса приоритета, мера где су потребне и опис финансирања које је потребно да би се спровела стратегија дефинисана у вишегодишњем индикативном документу планирања.
ВОДИЧ КРОЗ ПЛАНИРАЊЕ	Документ осмишљен да даје упутство ELARG координаторима земаља, и онима који су укључени у планирање и припрему пројекта у земљама кандидатима и земљама потенцијалним кандидатима како да обављају програмирање у оквиру ИПА компоненти.
ПРОЈЕКАТ	Пројекат је серија активности које имају за циљ да се утврде јасно одређени циљеви у дефинисаном временском року и са дефинисаним буџетом.
ПРЕДЛОГ ПРОЈЕКТА	Предлог пројекта јасно утврђује осе приоритета, предвиђене операције и методе које су изабране за њихово спровођење. Комисија припрема финансијске предлоге према предлозима пројекта.
ЈАВНИ ТРОШКОВИ	Јавни допринос финансирању операција чије је порекло Европска заједница, буџет државних органа земље кориснице и сваки други сличан допринос. Сваки допринос финансирању програма чије порекло је буџет државних правних тела или удружења једног или више регионалних или локалних органа или државних правних тела сматраће

	се сличним трошком.
ДРЖАВНО ПРАВНО ЛИЦЕ	Било које тело које има законске карактеристике и основано је за посебне сврхе задовољења потреба у општем интересу, које нема индустријски или комерцијални карактер. Државно правно лице највећим делом финансира држава, регионални или локални органи, или друга тела која су регулисана јавним правом или подлежу надзору ових тела, или има управни, управљачки или надзорни одбор, у коме је више од половине чланова именовала држава, регионални или локални органи, или тела која су регулисана државним законом.
СЕКТОРСКИ СПОРАЗУМ	Споразум који се односи на одређену ИПА компоненту који су, према случају, припремиле Комисија и земља корисница и који утврђује релевантне одредбе које се морају поштовати а које нису садржане у посебном оквирном споразуму те земље или финансијским споразумима.
СЕКТОРСКИ КООРДИНАТОР	Лице у управи земље кориснице које је одређено у оквиру одговорности националног ИПА координатора, које обезбеђује координацију било на нивоу компоненте у случају компоненте регионалног развоја и компоненте развоја људских ресурса, било у оквиру компоненте као што је случај компоненте прекограничне сарадње, где секторски координатор обезбеђује координацију учешћа земље кориснице у релевантним прекограничним програмима.
ПОДЕЛА ДУЖНОСТИ	Дужности су раздвојене када се различити задаци који се односе на неку трансакцију одређују различитом особљу, чиме се помаже да се осигура да је сваки посебан задатак добро предузет. Посебан ризик може настати из следећих парова функција: (i) планирања пројекта и избора уговарача и корисника у спровођењу ових пројеката; (ii) одобрења уговора или плаћања и извршења плаћања; (iv) вођења рачуноводствене евиденције и поравнања ове евиденције; (v) тела за сертификацију/ревизију и свих задатака управљања које они сертификају или ревидирају.
ВИСОКИ СЛУЖБЕНИК ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ (СПО)	Високи службеник за програмирање помоћи је особа која обично ради код крајњег корисника – ресорног министарства, која је одговорна за техничке аспекте ИПА пројекта. СПО обезбеђује добро и благовремено спровођење пројекта на техничком нивоу.
АКТЕР	Сваки појединац, група или организација која је заинтересована за рад неке институције, било да користе њене услуге, учествују у њених активностима, сарађују са њом, директно или индиректно осећа утицај активности те институције.

ОКВИР СТРАТЕШКОГ
ЈЕДИНСТВА

Оквир стратешког јединства представља општу политику проширења Комисије за земље кандидате и земље потенцијалне кандидате у једном документу који се објављује годишње.

СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ

Стратешки документ представља свеопшту политику проширења Комисије за земље кандидате и потенцијалне кандидате у једном документу који се објављује годишње.

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА РАЗМЕНУ
ИНФОРМАЦИЈА ТЕХНИЧКЕ
ПОМОЋИ
(ТАЕКС)

ТАЕКС обезбеђује краткорочну помоћ (семинаре, радионице, ангажовање стручњака и студијске посете) ради приближавања националног законодавства праву ЕУ, и његовог спровођења и примене. Такође су обухваћени праћење напретка и процена управног капацитета као и припрема стратегија које ће се бавити преосталим потребама у односу на целокупне правне тековине ЕУ.

ТВНИНГ И ЛАКИ ТВНИНГ

Твининг и Лаки Твининг су главни инструменти институционалне изградње. Они се заснивају на сарадњи између државних управа у државама чланицама и земљама кандидатима и усредсређени су на постизање обавезног резултата у смислу капацитета за спровођење дела правних тековина ЕУ.