

На основу члана 68. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14), а у вези са чл. 10. и 74. Оквирног споразума између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) („Службени гласник РС – Међународни уговори”, број 19/14),

Влада доноси

**УРЕДБУ**  
**О УПРАВЉАЊУ ПРОГРАМИМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕВРОПСКЕ**  
**УНИЈЕ У ОКВИРУ ИНСТРУМЕНТА ЗА ПРЕТПРИСТУПНУ ПОМОЋ (ИПА II)**  
**ЗА ПЕРИОД 2014-2020. ГОДИНЕ**

(„Службени гласник РС”, бр. 86/15, 14 октобар 2015. године)

Уредба ступа на снагу 22. октобра 2015. године

**I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом уредбом ближе се уређују начин управљања програмима претприступне помоћи Европске уније (ЕУ) у Републици Србији који се финансирају из инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014 – 2020. године, одговорна лица и тела, као и начин на који се уређују њихови међусобни односи, а у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу програма који се финансирају из ИПА II у случају када Европска комисија поверава послове спровођења буџета за одређене програме Републици Србији.

**Дефиниције**

**Члан 2.**

Поједини изрази употребљени у овој уредби имају следеће значење:

1) **Инструмент за претприступну помоћ (ИПА II)** јесте финансијски инструмент ЕУ који подржава стратегију проширења ЕУ, чија намена је да пружи помоћ кандидатима и потенцијалним кандидатима у процесу приступања ЕУ;

2) **Оквирни споразум** јесте Оквирни споразум између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II);

3) **билатерални споразум** јесте споразум закључен између две земље учеснице у програму прекограничне сарадње којим се одређује систем управљања и контроле програма прекограничне сарадње, дефинишу одговорна лица и тела за управљање, спровођење, контролу и ревизију програма прекограничне сарадње, као и њихова права и обавезе у циљу обезбеђивања правилног функционисања програма;

4) **акциони програм** јесте документ за спровођење финансијске помоћи ЕУ са дефинисаним циљевима, очекиваним резултатима, начином спровођења и осталим условима за њихову реализацију;

5) **акција** јесте део акционог програма која се дефинише на секторском нивоу и садржи јасну хијерархију активности које се спроводе ради остваривања предвиђених резултата и постизања дефинисаног секторског циља, за које је утврђен начин

спровођења, буџет и оквирни рокови, све припадајуће мере подршке и начин и/или индикатори праћења успешности;

6) **активност** јесте део акције којом се исказују посебни задаци које треба предузети током трајања акције да би се остварили предвиђени резултати;

7) **програм прекограничне сарадње** јесте документ којим се утврђују приоритети, циљеви и методе финансирања и спровођења активности које се финансирају из утврђеног буџета који израђује оперативна структура за програме прекограничне сарадње у земљама учесницама у програму;

8) **операција** јесте пројекат, уговор или група пројеката у оквиру програма прекограничне сарадње који доприносе циљевима тематске области политика или тематских приоритетних области на које се односе, а које одабере тело за уговарање;

9) **програм руралног развоја у области пољопривреде (ИПАРД програм)** јесте документ којим се дефинишу приоритети, инвестиције, мере и финансијски оквир подршке у оквиру ИПАРД финансијске помоћи;

10) **корисник ИПА II** јесте Република Србија;

11) **крајњи корисник** јесте државни орган или служба Владе који су одговорни за координацију предлагања и спровођења акција, односно делова акција. Крајњи корисник може истовремено бити и крајњи прималац;

12) **крајњи прималац** јесте државни орган, служба Владе, јединица локалне самоуправе или други корисник јавних средстава који учествује у спровођењу уговора закључених у оквиру реализације делова акционих програма, а на које се преноси власништво над добрима прибављеним по основу уговора, било да се ради о уговорима о пружању услуга, набавци робе или извођењу радова;

13) **прималац** јесте корисник бесповратне помоћи (укључујући и твининг извођача), извођач у оквиру уговора о услугама, набавци и радовима, уговорна страна у оквиру споразума о делегирању, или било које правно и физичко лице које обавља делатност у циљу остваривања прихода и које је као такво регистровано у складу са законом о регистрацији, а које прима помоћ из ИПА II;

14) **корисник у смислу програма прекограничне сарадње** јесте државни орган, јединица локалне самоуправе, развојна агенција, школа, универзитет, организација цивилног друштва и друга организација одређена у програму прекограничне сарадње;

15) **водећи корисник у смислу програма прекограничне сарадње** јесте један од корисника у програму прекограничне сарадње који је изабран од стране осталих корисника пре подношења предлога операције, који преузима одговорност за финансијско спровођење целокупне операције, води рачуна о томе да се спровођење операције обавља у складу са условима одређеним у уговору и уређује односе са другим корисницима ради гарантовања одговорног финансијског управљања новчаним средствима додељеним за операцију укључујући и модалитете за повраћај непрописно исплаћених износа;

16) **принцип одговорног финансијског управљања** јесте примена начела којима се обезбеђују тачност, транспарентност, економичност, ефикасност и делотворност у поступању са уговорима, трансакцијама и финансијским средствима током спровођења програма који се финансирају из средстава претприступне помоћи ЕУ;

17) **неправилност** јесте свако кршење неке од одредаба важећих правила и уговора које је последица поступка или пропуста пословног субјекта, а које као последицу има, или би могло да има, задужење буџета ЕУ неоправданом трошковном ставком.

## **II. СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМИМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕУ У ОКВИРУ ИПА II**

### **Одговорна лица и тела**

#### **Члан 3.**

У оквиру ИПА II именују се следећа одговорна лица, односно одређују следећа тела:

- 1) национални ИПА координатор;
- 2) национални службеник за одобравање;
- 3) Управљачка структура националног службеника за одобравање:
  - (а) Национални фонд;
  - (б) Тело за подршку националном службенику за одобравање;
- 4) оперативне структуре за спровођење програма претприступне помоћи у оквиру ИПА II.

### **Национални ИПА координатор**

#### **Члан 4.**

Национални ИПА координатор јесте члан Владе, функционер кога поставља Влада или државни службеник на положају кога поставља Влада.

Националног ИПА координатора именује Влада.

Национални ИПА координатор одговоран је за свеукупан процес стратешког планирања, координацију програмирања, праћење спровођења, вредновање и извештавање о ИПА II помоћи, као и за сарадњу са Европском комисијом у вези са коришћењем ИПА II.

Национални ИПА координатор обавља следеће послове:

- 1) обезбеђује доследност, координацију и усклађивање програма финансираних из ИПА II, како би се остварио њихов оптималан учинак;
- 2) обезбеђује координацију у оквиру националне администрације, као и координацију са другим донаторима и осигурава повезаност између коришћења помоћи примљене из ИПА II и општег процеса приступања ЕУ;
- 3) координира учешће Републике Србије у одговарајућим програмима територијалне, односно прекограничне сарадње;
- 4) обезбеђује програмирање ИПА II на националном нивоу и утврђује процедуре за програмирање ИПА II, као и улоге и одговорности свих институција које учествују у процесу програмирања заснованог на принципу одговорног финансијског управљања;
- 5) у процесу програмирања осигурава усклађеност циљева дефинисаних у акцијама или програмима које предлаже Република Србија за финансирање из ИПА II са циљевима националних стратешких докумената, узимајући у обзир релевантне макрорегионалне стратегије и стратегије које се односе на морске басене. У случају када програмска документа припрема Република Србија, национални ИПА координатор координира припрему докумената и доставља их Европској комисији;
- 6) у сарадњи са националним ИПА координаторима држава учесница, осигурава конзистентност циљева предложених програма прекограничне сарадње са циљевима стратешких докумената ИПА II;
- 7) обезбеђује постизање циљева и остваривање резултата програма финансираних из ИПА II;
- 8) прати спровођење ИПА II, утврђује процедуре за праћење спровођења акционих програма финансираних из ИПА II;

9) доставља Европској комисији годишње извештаје о спровођењу ИПА II, завршне извештаје на крају спровођења сваког програма и завршни извештај о спровођењу ИПА II, који обухвата читав период спровођења програма усвојених од стране Европске комисије од 1. јануара 2014. до 31. децембра 2020. године;

10) доставља Европској комисији, националном службенику за одобравање и Ревизорском телу, годишњи извештај о извршавању поверених послова за извршење буџета ЕУ;

11) образује Одбор за праћење ИПА у сарадњи са Европском комисијом, ко- председава Одбором за праћење ИПА са Европском комисијом, успоставља и организује састанке секторских одбора за праћење;

12) прати одрживост и ефекте акционих програма финансираних из ИПА II, прати испуњеност предуслова за отпочињање поступака спровођења јавних набавки у оквиру спровођења програма, као и коришћење добара набављених из ИПА II након реализације уговора кроз које се спроводе програми;

13) координира израду плана вредновања у консултацијама са Европском комисијом и утврђује процедуре за спровођење вредновања ИПА II;

14) обавља послове утврђене у билатералним споразумима између држава учесница који се односе на управљање програмима прекограничне сарадње;

15) обезбеђује видљивост и информисање јавности о коришћењу средстава из ИПА II у складу са захтевима и правилима ЕУ и утврђује одговарајуће процедуре за спровођење тих активности;

16) обавља и друге послове у циљу остваривања своје улоге.

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

## **Национални службеник за одобравање**

### **Члан 5.**

Национални службеник за одобравање јесте функционер кога поставља Влада или државни службеник на положају кога поставља Влада на предлог министра надлежног за финансије.

Национални службеник за одобравање обавља послове у вези са финансијским управљањем средствима ЕУ у Републици Србији и стара се о делотворном функционисању система интерних контрола у вези са ИПА II у смислу обезбеђивања законитости и регуларности трансакција.

Национални службеник за одобравање обавља следеће послове:

1) управља рачунима и финансијским пословима у вези са ИПА II уз подршку Националног фонда, и то:

(а) припрема и подноси Европској комисији изјаве о трошковима;

(б) обезбеђује постојање рачуноводства на обрачунској основи којим се уносе и меморишу, у компјутерском облику, рачуноводствене евиденције за сваку акцију/активност/операцију, и које подржавају све податке потребне за састављање захтева за плаћање и годишњих финансијских извештаја односно биланса;

(в) обезбеђује трансфер новчаних средстава оперативним структурама, односно примаоцима;

(г) потврђује постојање и тачност ставки суфинансирања и стара се да се обезбеди довољан износ средстава како би се премостио евентуални мањак због закаснелог трансфера средстава од Европске комисије, односно због плаћања по налозима за повраћај које изда Европска комисија;

(д) врши потребне финансијске корекције у вези са неправилностима;

(ђ) доставља финансијске извештаје, изјаве, као и захтеве за плаћање, уз узимање у обзир резултата свих ревизија које је спровело Ревизорско тело;

(е) представља главни контакт за проток финансијских информација између Европске комисије и националних институција;

2) обезбеђује ефикасно функционисање система интерне контроле у реализацији помоћи из ИПА II уз подршку Тела за подршку националном службенику за одобравање, и то:

(а) обезбеђује уверавање о законитости и регуларности основних трансакција;

(б) обезбеђује утврђивање неправилности и извештавање о њима, обезбеђује утврђивање ефективних и сразмерних мера против превара и неправилности узимајући у обзир препознате ризике и осигурава адекватно извештавање и праћење поступања у случајевима када постоји сумња да је извршена превара;

(в) прати деловање управљачке структуре и оперативних структура у смислу испуњавања захтева који се односе на успостављање и функционисање делотворног и ефикасног система интерне контроле, коришћења рачуноводствених система који омогућавају тачне, потпуне и поуздане информације и примену адекватних правила и поступака за обезбеђивање финансијске подршке у оквиру ИПА II путем доделе бесповратних средстава, кроз јавне набавке и путем финансијских инструмената. У случају непоштовања ових захтева, национални службеник за одобравање уз подршку Тела за подршку националном службенику за одобравање без одлагања, и пре него што предузме одговарајуће заштитне мере у вези са извршеним плаћањима или потписаним уговорима, обавештава о томе Европску комисију;

(г) обезбеђује постојање и ефикасно функционисање система интерне контроле који се односи на управљање средствима помоћи из ИПА II;

(д) обезбеђује извештавање о системима управљања и контроле и учествује у разматрању кадровских капацитета за припрему и спровођење програма у оквиру оперативних структура укључених у програмирање и спровођење акција;

(ђ) обезбеђује делотворно функционисање система извештавања и информисања;

(е) прати налазе из ревизорских извештаја Ревизорског тела и одлучује о томе да ли је потребно спровести одређене корективне мере у циљу унапређења система управљања и интерне контроле, води евиденцију о томе и стара се о благовременом спровођењу потребних мера за унапређење, и по потреби врши корекције захтева за плаћање који се достављају Европској комисији;

(ж) при састављању изјаве о управљању узима у обзир резултате свих ревизија које је обавило Ревизорско тело;

(з) без одлагања обавештава Европску комисију о свакој значајној промени која се односи на системе управљања и контроле ради испитивања и одобравања пре њихове реализације;

(и) координира припрему консолидованих акционих планова намењених за отклањање недостатака утврђених у системима управљања и контроле.

3) саставља и доставља Европској комисији, националном ИПА координатору и Ревизорском телу, следећа документа: годишње финансијске извештаје или билансе састављене на обрачунској основи, у складу са захтевима наведеним у одговарајућем финансијском споразуму, у којима су јасно представљени прихваћени трошкови и извршена плаћања; годишњу изјаву о управљању по програму; изјаву о управљању са прегледом извештаја о интерним ревизијама и контролама које предузима управљачка структура;

4) предлаже процедуре за обављање послова из своје надлежности, као и процедуре за сарадњу са националним ИПА координатором, управљачком структуром и оперативним структурама;

5) даје препоруке националном ИПА координатору у вези са спроводљивошћу предложених програма, током процеса програмирања, и у вези административних капацитета предлагача за њихово спровођење;

6) учествује у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II. Учествује у раду Одбора за праћење ИПА и по потреби у раду секторских одбора за праћење;

7) прати обављање послова у вези са финансијским управљањем средствима ЕУ у Републици Србији и функционисањем система интерних контрола у вези са ИПА II и остварује сарадњу са надлежним органима државне управе, службама Владе и другим институцијама у вези са вршењем контроле над спровођењем ових послова;

8) обавља послове утврђене у билатералним споразумима између држава учесница који се односе на управљање програмима прекограничне сарадње;

9) обавља и друге послове у циљу остваривања своје улоге.

Национални службеник за одобравање може ангажовати независне ревизоре у циљу спровођења додатне ревизије институција.

## **Национални фонд**

### **Члан 6.**

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

Национални фонд обавља послове који се односе на:

1) пружање подршке националном службенику за одобравање у припреми и подношењу Европској комисији изјава о трошковима које садрже настале и плаћене трошкове, где је то могуће и податке о претфинансирању и потврђује да они потичу из поузданих рачуноводствених система заснованих на обрачунској основи, да су тачни и засновани на пратећој документацији, која се може проверити, као и да су подаци били предмет верификације оперативних структура и управљачке структуре;

2) припрему и достављање Европској комисији захтева за новчаним средствима;

3) разматрање свих резултата ревизија спроведених од стране Ревизорског тела, приликом састављања и предаје Европској комисији финансијских извештаја, финансијских изјава, као и захтева за средствима;

4) вођење и организацију централних банковних рачуна за новчана средства из претприступне помоћи ЕУ;

5) пријем свих уплата из буџета ЕУ на централним банковним рачунима које води;

6) пружање подршке националном службенику за одобравање у потврђивању постојања и исправности ставки националног суфинансирања, као и ставки средстава предвиђених за премошћавање евентуалног мањка средстава на банковним рачунима, због закаснелог трансфера средстава из буџета ЕУ и вршење финансијских исправки које су повезане са утврђеним неправилностима;

7) одобравање трансфера уплата из буџета ЕУ, као и трансфера националног суфинансирања до оперативних структура, односно прималаца;

8) повраћај новчаних средстава у буџет ЕУ по налозима за повраћај које је издала Европска комисија;

9) припрему финансијских извештаја за Европску комисију;

10) коришћење компјутерског рачуноводственог система базираног на систему обрачунског рачуноводства, који омогућава тачне, потпуне и поуздане информације;

11) учествовање у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II и пружање, по потреби, подршке у раду Одбора за праћење ИПА и секторских одбора;

12) учествовање у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II и пружање, по потреби, подршке у раду Одбора за праћење ИПА и секторских пододбора;

13) остваривање сарадње са унутрашњим јединицама и органима у саставу министарства надлежног за послове финансија, који обављају послове припреме буџета, извршења буџета, рачуноводственог и финансијског извештавања, ради усаглашавања финансијског управљања и рачуноводства са захтевима Европске комисије;

14) обавља и друге послове у области финансијског управљања и рачуноводства у вези са ИПА II.

## **Тело за подршку националном службенику за одобравање**

### **Члан 7.**

Унутрашња јединица у министарству надлежном за послове финансија обавља послове Тела за подршку националном службенику за одобравање.

Тело за подршку националном службенику обавља послове који се односе на:

1) праћење стања и старање да основне трансакције буду законите и регуларне;

2) увођење ефективних и сразмерних мера против превара и неправилности узимајући у обзир препознате ризике и обезбеђивање извештавања;

3) праћење извештавања о системима управљања и контроле и учествовање у разматрању кадровских капацитета за припрему и спровођење програма у оквиру оперативних структура укључених у програмирање и спровођење акција;

4) праћење рада управљачке структуре и оперативних структура у смислу испуњавања захтева који се односе на функционисање делотворног и ефикасног система интерне контроле, коришћења рачуноводствених система и примене адекватних правила и поступака за обезбеђивање финансијске подршке из ИПА II, а у случају непоштовања ових захтева, обавештавање о томе Европске комисије;

5) праћење стања у вези са системом интерне контроле који се односи на управљање средствима из ИПА II и старање да систем ефикасно функционише;

6) праћење стања у вези са системом извештавања и информисања и старање да систем делотворно функционише;

7) праћење налаза из ревизорских извештаја Ревизорског тела и других ревизорских извештаја и пружање подршке при одлучивању о томе да ли је потребно спровести одређене корективне мере у циљу унапређења система управљања и интерне контроле, вођење евиденције о томе и старање о благовременом спровођењу потребних мера за унапређење, и по потреби вршење корекција захтева за плаћање који се достављају Европској комисији;

8) праћење стања у вези са обавештавањем Европске комисије о свим значајнијим променама које се односе на системе управљања и контроле ради испитивања и одобравања пре њихове реализације;

9) координацију припреме консолидованих акционих планова намењених за отклањање недостатака утврђених у системима управљања и контроле;

10) учествовање у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II и пружање, по потреби, подршке у раду Одбора за праћење ИПА и секторских одбора;

11) остваривање сарадње са унутрашњим јединицама у саставу министарства надлежног за послове финансија, које обављају послове хармонизације финансијског управљања и контроле и интерне ревизије, како би били усаглашени са захтевима Европске комисије;

12) подршку у припреми годишње изјаве о управљању;

13) обавља и друге послове у вези са пружањем подршке националном службенику за одобравање.

### **III. ОПЕРАТИВНА СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ АКЦИОНИМ ПРОГРАМИМА**

#### **Оперативна структура**

##### **Члан 8.**

Оперативну структуру за управљање акционим програмима чине:

- 1) Тело за координацију програмирања, праћење и вредновање;
- 2) Тело за уговарање;
- 3) крајњи корисници.

Тела и крајњи корисници у оквиру оперативне структуре одговорна су непосредном руководиоцу, односно руководиоцу органа државне управе или службе Владе у оквиру кога су образована.

Тела и крајњи корисници у оквиру оперативне структуре воде евиденцију међусобних договора у писаном облику.

#### **Тело за координацију програмирања, праћење и вредновање**

##### **Члан 9.**

Унутрашња јединица у органу државне управе надлежном за програмирање, праћење и вредновање ИПА II или служби Владе надлежној за програмирање, праћење и вредновање ИПА II обавља послове Тела за координацију програмирања, праћење и вредновање.

Тело за координацију програмирања, праћење и вредновање обавља послове који се односе на:

- 1) координацију процеса програмирања средстава из ИПА II, као и идентификацију и утврђивање приоритета за финансирање из ИПА II;
- 2) утврђивање процедуре за програмирање и праћење спровођења акционих програма и дефинисање улога и одговорности институција у процесу програмирања и праћења спровођења акционих програма;
- 3) организовање и спровођење процеса израде акционих програма;
- 4) праћење реализације акционих програма, предлагање измена и допуна акционих програма, по потреби;
- 5) организовање рада Одбора за праћење ИПА и секторских одбора за праћење секторских програма и заједничких одбора за праћење;
- 6) припрему годишњих извештаја о спровођењу ИПА II, завршних извештаја на крају спровођења сваког програма и завршног извештаја о спровођењу ИПА II, који обухвата читав период спровођења програма усвојених од 1. јануара 2014. до 31. децембра 2020. године;
- 7) припрему годишњег извештаја о извршавању поверених послова за управљање средствима ЕУ;
- 8) прикупљање и анализу редовних извештаја о праћењу спровођења програма финансираних из ИПА II у смислу постизања циљева и остваривања резултата;
- 9) припрему редовних извештаја за састанке Одбора за праћење ИПА и секторских одбора за праћење;
- 10) организовање и спровођење праћења реализације акционих програма, као и праћење спровођења препорука које су дате током поступка праћења;
- 11) праћење одрживости и ефеката акционих програма, праћење испуњености предуслова за отпочињање поступака спровођења јавних набавки у оквиру спровођења



акционих програма, као и коришћења добара набављених из средстава ИПА II након реализације уговора кроз које се спроводе програми;

12) израду плана вредновања и организацију спровођења вредновања акционих програма, као и утврђивање начина и поступка за вредновање;

13) учествовање у консултацијама у вези са планирањем набавки у оквиру акционих програма финансираних из ИПА II и праћење спровођења набавки и уговарања;

14) благовремено извештавање о неправилностима и предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике, учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности по потреби и поступање по одлуци националног службеника за одобравање по утврђивању неправилности;

15) спровођење одговарајућих мера у вези са обезбеђивањем видљивости активности које се финансирају из ИПА II, укључујући координацију израде и праћење спровођења Стратегије комуникације на нивоу ИПА и утврђивање процедура за активности које се односе на комуникацију и координацију њиховог спровођења;

16) обавља и друге послове у вези са програмирањем, праћењем, вредновањем и извештавањем у вези са акционим програмима који се финансирају из ИПА II.

### **Тело за уговарање**

#### **Члан 10.**

Унутрашња јединица у министарству надлежном за послове финансија обавља послове Тела за уговарање.

Тело за уговарање обавља послове који се односе на:

1) организовање поступка јавних набавки и поступка доделе бесповратних средстава, као и уговарање;

2) утврђивање начина чувања свих докумената у вези са набавкама, доделом бесповратних средстава, уговарањем, финансијским управљањем, контролама и ревизијама који су неопходни да би се обезбедио адекватан ревизорски траг;

3) уплате примаоцима и повраћај наплатом од прималаца помоћи из ИПА II у случају када се уплата, односно наплата реализује преко Тела за уговарање;

4) старање да сва релевантна тела у оквиру оперативне структуре, као и друга тела која учествују у спровођењу акција имају или адекватан засебан рачуноводствени систем или адекватну рачуноводствену кодификацију за све трансакције које се односе на конкретну акцију;

5) обезбеђивање да национални службеник за одобравање прима све потребне информације о процедурама и проверама управљања које су спроведене у вези са трошењем средстава;

6) успостављање рачуноводства на обрачунској основи којим се уносе и меморишу, у компјутерском облику, рачуноводствене евиденције за сваку акцију активност, односно уговор које садрже све податке потребне за припрему захтева за плаћање и годишњег финансијског извештаја или изјаве, као и за извршавање налога, плаћања и праћења при спровођењу акције;

7) учествовање у успостављању система за благовремено извештавање о неправилностима и спровођењу поступака утврђивања неправилности по потреби, поступање по одлуци националног службеника за одобравање по утврђивању неправилности, и за предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике;

8) успостављање система за препознавање свих дуговања и за евидентирање свих дугова у главну књигу дужника, укључујући и неправилности, пре њиховог пријема;

9) потврђивање да је издатак који је настао, а који је плаћен и пријављен националном службенику за одобравање, у складу са законом, другим прописима и општим актима, акционим програмом, условима подршке акције и условима из уговора, као и да је роба испоручена, односно услуге и радови извршени и да су захтеви за плаћање примаоца тачни;

10) давање препорука националном службенику за одобравање из своје надлежности у вези са спроводљивошћу акционих програма/акција/активности у процесу програмирања годишњих акционих докумената;

11) учествовање у праћењу спровођења и вредновању програма финансираних из ИПА II и пружање, по потреби, подршке у раду Одбора за праћење ИПА и секторских одбора;

12) обезбеђивање усаглашености са захтевима који се односе на информисање, публицитет, транспарентност, видљивост и комуникацију;

13) обезбеђивање законитости и регуларности насталих трошкова;

14) обавља и друге послове у вези са уговарањем и спровођењем акционих програма који се финансирају из ИПА II.

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

## **Крајњи корисници**

### **Члан 11.**

Крајњи корисници обављају послове у вези са програмирањем, спровођењем и праћењем спровођења акционих програма/акција/активности, односно уговора који се финансирају из ИПА II, у складу са прописима којима се уређује њихово оснивање и делокруг.

Крајњи корисници обављају послове који се односе на:

1) координацију учешћа свих крајњих прималаца у процесу предлагања потреба (у оквиру области на коју се односи акција/активност), односно припреме акција/активности у складу са утврђеним процедурама;

2) планирање средстава за национално суфинансирање одобрених уговора;

3) координацију у вези са испуњавањем предуслова за спровођење уговора;

4) припрему документације и учешће у спровођењу поступака јавних набавки;

5) учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности, по потреби, поступање по одлуци националног службеника за одобравање по утврђивању неправилности и извештавање о неправилностима;

6) учествовање у процесу праћења реализације и вредновању акционих програма/акција/активности, односно уговора кроз учествовање у раду одбора за праћење и спровођење корективних мера у складу са препорукама одбора за праћење;

7) координацију учешћа свих крајњих прималаца у процесу извештавања о реализацији акције/активности, односно уговора;

8) обезбеђивање ревизорског трага и испуњење свих захтева у вези са извештавањем и пружањем информација непосредном руководиоцу, националном службенику за одобравање, националном ИПА координатору и Телу за уговарање у вези са уговорима из своје надлежности;

9) обезбеђивање вођења адекватне рачуноводствене евиденције, односно адекватне рачуноводствене кодификације за све трансакције које се односе на конкретну акцију у њиховој надлежности;

10) испуњавање захтева који се односе на обезбеђивање видљивости уговора за које су одговорни;

11) обављају и друге послове у вези са програмирањем, спровођењем и праћењем спровођења акционих програма/акција/активности, односно уговора који се финансирају из ИПА II у складу са прописима којима се уређује њихово оснивање и делокруг.

Крајњи корисници дужни су да надлежним органима државне управе, службама Владе, другим државним органима и институцијама обезбеде приступ својим запосленима, радним просторијама и документацији која се односи на програме који се финансирају из ИПА II.

Крајњи корисници дужни су да чувају документацију у складу са одредбама потписаних финансијских споразума на основу којих се спроводе програми из ИПА II.

Крајњи корисници дужни су да спроводе своје обавезе у складу са принципом одговорног финансијског управљања.

#### **IV. ОПЕРАТИВНА СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМИМА ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ**

##### **Оперативна структура**

##### **Члан 12.**

Оперативну структуру за управљање програмима прекограничне сарадње чине:

- 1) одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II;
- 2) Тело за програме прекограничне сарадње;
- 3) Тело за уговарање.

##### **Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II**

##### **Члан 13.**

Одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II:

1) сарађује са националним службеником за одобравање у циљу обезбеђивања законитости и регуларности текућих трансакција и одговорног финансијског управљања програмима прекограничне сарадње, успостављања и одржавања система препознавања, извештавања и, по потреби, утврђивања неправилности, предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике, као и са националним ИПА координатором у циљу обезбеђивања постизања циљева и резултата програма прекограничне сарадње;

2) обезбеђује законитост, регуларност и одговорно финансијско управљање у оквиру оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње;

3) координира и надзире све учеснике у оквиру оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње и учествује у вршењу контроле функционисања система управљања и контроле;

4) иницира припрему билатералних споразума и прати њихово спровођења у складу са својим надлежностима;

5) даје потврду о спремности за рад и обавља системску проверу заједничких техничких секретаријата за програме прекограничне сарадње на територији Републике Србије (где је применљиво);

6) обавља и друге послове у циљу остваривања своје улоге.

Стручне и административно-техничке послове за одговорно лице за послове оперативне структуре за управљање програмима прекограничне сарадње у оквиру ИПА II обавља унутрашња јединица у органу државне управе надлежна за управљање

програмима прекограничне сарадње или служба Владе надлежна за управљање програмима прекограничне сарадње.

### **Тело за програме прекограничне сарадње**

#### **Члан 14.**

Унутрашња јединица у органу државне управе надлежном за управљање програмима прекограничне сарадње или служби Владе надлежној за управљање програмима прекограничне сарадње обавља послове Тела за програме прекограничне сарадње.

Тело за програме прекограничне сарадње обавља послове који се односе на:

- 1) припрему програма прекограничне сарадње или измена и допуна програма;
- 2) обезбеђивање учешћа на састанцима заједничких одбора за праћење и другим билатералним састанцима;
- 3) одређивање институционалног састава заједничких одбора за праћење и старање о именовану представника у заједничке одборе за праћење;
- 4) успостављање заједничких техничких секретаријата и обезбеђивање кадровских капацитета за адекватно функционисање;
- 5) припрему и спровођење стратешких одлука заједничких одбора за праћење;
- 6) пружање подршке у раду заједничких одбора за праћење и обезбеђивање информација неопходних за извршавање задатака, посебно информација у вези са напретком програма у постизању предвиђених циљева по тематским приоритетима како је одређено у програму прекограничне сарадње;
- 7) предлагање чланова одбора за оцену предлога операција (пројеката, уговора или група пројеката у оквиру програма);
- 8) успостављање система за прикупљање поузданих информација о спровођењу програма прекограничне сарадње;
- 9) израду годишњег и завршног извештаја о спровођењу;
- 10) припрему и спровођење кохерентног плана комуникације и видљивости на нивоу програма прекограничне сарадње;
- 11) израду годишњег плана рада за заједничке техничке секретаријате које треба да одобре заједнички одбори за праћење;
- 12) благовремено извештавање о неправилностима и предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике, учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности по потреби и поступање по одлуци националног службеника за одобравање по утврђивању неправилности;
- 13) успостављање и спровођење процедуре за чување свих докумената који су неопходни да би се обезбедио адекватан ревизорски траг;
- 14) спровођење корективних мера у складу са налазима Ревизорског тела и ревизора из Европске комисије;
- 15) обавља и друге послове у вези са управљањем програмима прекограничне сарадње који се финансирају из ИПА II.

### **Тело за уговарање**

## **Члан 15.**

Поред послова наведених у члану 10. ове уредбе, Тело за уговарање обавља послове спровођења поступака јавних набавки/расписивања позива за предлоге пројеката, уговарања, вршења плаћања, рачуноводства, праћења спровођења уговора и финансијско извештавање у вези са додељивањем грантова (бесповратних средстава)/других уговора у оквиру реализације програма прекограничне сарадње са земљама кандидатима и потенцијалним кандидатима који се финансирају из ИПА II.

За потребе програма прекограничне сарадње, Тело за уговарање обавља и следеће послове:

1) именовање чланова одбора за оцену предлога операција и осигуравање да одбор за оцену предлога операција има још једног члана са правом гласа и то из државе у којој није смештено Тело за уговарање, при чему Тело за уговарање именује у складу са својим искључивим правом, председавајућег и секретара комисије;

2) избор операција у оквиру јавног позива за достављање понуда;

3) потписивање уговора о спровођењу операције са водећим корисником у програмима прекограничне сарадње;

4) оперативно праћење и управљање операцијама у тесној сарадњи са другом државом учесницом;

5) учествовање у успостављању система за прикупљање поузданих информација о спровођењу програма прекограничне сарадње;

6) обавља и друге послове у вези са уговарањем и спровођењем за програме прекограничне сарадње који се финансирају из ИПА II.

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

## **V. ОПЕРАТИВНА СТРУКТУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ИПАРД ПРОГРАМОМ**

### **Оперативна структура**

#### **Члан 16.**

Оперативну структуру за управљање ИПАРД програмом у оквиру ИПА II чине:

1) Управљачко тело;

2) ИПАРД агенција.

### **Управљачко тело**

#### **Члан 17.**

Унутрашња јединица у којој се обављају послови који се односе на рурални развој у министарству надлежном за пољопривреду и рурални развој обавља послове Управљачког тела.

Управљачко тело обавља послове који се односе на:

1) израду и обезбеђивање услова за ефикасно спровођење ИПАРД програма, измене истог, укључујући и оне измене које тражи Европска комисија;

2) могућност за контролу и проверу мера које треба дефинисати у ИПАРД програму у сарадњи са ИПАРД агенцијом;

3) избор мера за конкурсе, као и израда плана расписивања конкурса у оквиру ИПАРД програма, финансијских алокација по мерама, по конкурсу, и дефинисање услова прихватљивости у сарадњи са ИПАРД агенцијом;

4) обезбеђивање одговарајућег националног правног основа за спровођење ИПАРД програма;

5) успостављање, координацију и организацију рада Одбора за праћење ИПАРД програма;

- 6) пружање помоћи Одбору за праћење ИПАРД програма, посебно путем давања докумената потребних за праћење квалитета спровођења ИПАРД програма;
- 7) успостављање система извештавања и информисања у циљу прикупљања финансијских и статистичких података о спровођењу ИПАРД програма и њихово достављање Одбору за праћење ИПАРД програма;
- 8) предлагање измена и допуна ИПАРД програма Европској комисији након консултација са ИПАРД агенцијом;
- 9) израду акционог плана за спровођење мере Техничке помоћи у договору са Одбором за праћење ИПАРД програма;
- 10) израду плана оцењивања који се подноси Одбору за праћење ИПАРД програма;
- 11) израду плана комуникације и видљивости ИПАРД програма;
- 12) старање о спровођењу потпуне одговорности за управљање и спровођење делегираних послова, у случају када је део послова поверен неком другом телу;
- 13) благовремено извештавање о неправилностима и предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике, учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности по потреби и поступање по одлуци националног службеника за одобравање по утврђивању неправилности;
- 14) обавља и друге послове у вези са управљањем и спровођењем ИПАРД програма у оквиру свог делокруга рада.

### **ИПАРД агенција**

#### **Члан 18.**

Орган управе надлежан за аграрна плаћања у саставу министарства надлежног за послове пољопривреде и руралног развоја обавља послове ИПАРД агенције.

ИПАРД агенција обавља послове који се односе на:

- 1) давање мишљења Управљачком телу о управљању и провери мера ИПАРД програма;
- 2) објављивање позива за подношење захтева, са условима и одредбама о прихватљивости уз претходно обавештавање Управљачког тела;
- 3) процену врсте инфраструктурних пројеката пре одобравања пројекта имајући у виду очекивану нето добит и обезбеђивање да јавна помоћ из свих извора не прелази 50% укупних трошкова пројекта који су прихватљиви за кофинансирање од стране ЕУ;
- 4) обезбеђивање да укупна јавна помоћ додељена из свих извора по пројекту не прелази утврђене највише горње границе за јавне трошкове;
- 5) избор пројеката које треба реализовати;
- 6) одобравање пројеката и информисање корисника о могућим поступањима ИПАРД агенције у случају непоштовања дужности корисника;
- 7) праћење спровођења пројеката;
- 8) извештавање Управљачког тела о напретку мера које се спроводе, у односу на индикаторе;
- 9) успостављање система за благовремено извештавање о неправилностима, учествовање у спровођењу поступака утврђивања неправилности по потреби, поступање по одлуци националног службеника за одобравање по утврђивању неправилности, и за предузимање ефикасних и сразмерних мера против преваре, узимајући у обзир препознате ризике;
- 10) осигуравање да национални службеник за одобравање и управљачка структура, као и Управљачко тело добију све потребне информације како би могли да обављају своје задатке;
- 11) обезбеђивање усклађености са обавезама у вези са информисањем, јавношћу и транспарентношћу;

12) обавља и друге послове утврђене секторским споразумом.

## **VI. УРЕЂИВАЊЕ МЕЋУСОБНИХ ОДНОСА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПРЕТПРИСТУПНЕ ПОМОЋИ ЕУ У ОКВИРУ ИПА II**

### **Међусобни односи између одговорних лица и тела, крајњих примаоца и корисника у смислу програма прекограничне сарадње**

#### **Члан 19.**

Одговорна лица и тела за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II, крајњи примаоци и корисници у смислу програма прекограничне сарадње међусобно сарађују у свим заједничким питањима и дужна су да у оквиру те сарадње једни другима достављају потребне информације, податке и обавештења, као и да омогућавају увид у документацију потребну за рад у складу са одговарајућим споразумима и процедурама.

### **Споразуми о спровођењу програма који се финансирају из ИПА II**

#### **Члан 20.**

Међусобна права и обавезе одговорних лица тела у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу акционих програма/акција/активности, као и програма прекограничне сарадње/операција који се финансирају из ИПА II, по потреби, ближе се уређују споразумом о спровођењу.

### **Оперативни споразуми о програмирању, спровођењу, праћењу и вредновању програма који се финансирају из ИПА II**

#### **Члан 21.**

Међусобна права и обавезе одговорних лица и тела у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу акционих програма/акција/активности, као и програма прекограничне сарадње/операција који се финансирају из ИПА II, по потреби, ближе се уређују оперативним споразумом.

### **Споразум са крајњим примаоцима**

#### **Члан 22.**

Споразуми са крајњим примаоцима, по потреби, закључују се између одговорних лица и тела, у складу са одредбама финансијских споразума на основу којих се спроводе годишњи акциони програми/акције, односно уговори који се финансирају из ИПА II.

### **Уређивање међусобних односа у оквиру оперативне структуре за управљање ИПАРД програмом**

#### **Члан 23.**

Начин ближег уређивања међусобних односа у оквиру оперативне структуре за управљање ИПАРД програмом утврђује се секторским споразумом.

Односи између лица и тела у оквиру оперативне структуре за управљање ИПАРД програмом, утврђују се посебним споразумима.

### **Процедуре у вези са програмирањем, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о програмима**

#### **Члан 24.**

Ради делотворног и ефикасног обављања послова, процеси програмирања, спровођења, праћења, вредновања и извештавања у вези са програмима који се финансирају из ИПА II спроводе се у складу са одговарајућим процедурама.

Национални службеник за одобравање потврђује процедуре у вези са програмирањем, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о програмима који се финансирају из ИПА II и иницира доношење аката којима се утврђују ове процедуре.

## **VII. ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА И ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА**

### **Финансијско управљање и контрола**

#### **Члан 25.**

У циљу одговорног управљања средствима претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II одговорна лица и тела за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II, крајњи примаоци и корисници у смислу програма прекограничне сарадње који су корисници јавних средстава, дужни су да успоставе систем финансијског управљања и контроле у складу са чланом 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13- исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон).

### **Интерна ревизија**

#### **Члан 26.**

Одговорна лица и тела за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II, крајњи примаоци и корисници у смислу програма прекограничне сарадње који су корисници јавних средстава, дужни су да успоставе интерну ревизију у складу са чланом 82. Закона о буџетском систему.

## **VIII. УПРАВЉАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИМА**

### **Неправилности**

#### **Члан 27.**

Национални службеник за одобравање одговоран је за успостављање система за управљање и подношење извештаја о неправилностима Европској комисији.

Национални службеник за одобравање даје обавезујуће инструкције одговорним лицима и телима за управљање програмима претприступне помоћи у оквиру ИПА II, као и крајњим примаоцима, примаоцима, корисницима у смислу програма прекограничне сарадње и водећим корисницима у смислу програма прекограничне сарадње у вези са мерама које је потребно предузети ради спречавања и сузбијања неправилности.



Државни службеник, запослени или треће лице дужни су да пријаве свако одступање, недоследност или кршење прописа које представља неправилност или изазива основану сумњу да је дошло до преваре.

Државни службеник и запослени у телима укљученим у спровођење програма који се финансира из ИПА II, дужни су да потпишу изјаву да су упознати са појмом неправилности и са системом пријављивања неправилности.

Против државног службеника, запосленог или трећег лица које пријави неправилност у току спровођења програма који се финансира из ИПА II не може се покренути дисциплински поступак, донети решење о престанку радног односа или отказ уговора о раду, нити предузети било која мера која негативно утиче на радно-правни статус по основу поднете пријаве о неправилности, у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11, 67/13 и 112/13) и Правилником о заштити лица које пријави сумњу на корупцију („Службени гласник РС”, број 56/11) и другим прописима који се односе на заштиту узбуњивача.

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

Национални службеник за одобравање одговоран је за обезбеђивање одговарајућих начина извештавања и за праћење, у сарадњи са Телом за сузбијање неправилности и превара у поступању са средствима Европске уније, у вези са предузетим мерама у случајевима сумње на превару.

Сви финансијски споразуми, као и програми и акције који из њих буду уследили и одговарајући уговори, подлежу надзору и контроли коју врши Европска комисија, укључујући у и контроле које врши Европска канцеларија за борбу против превара (ОЛАФ).

Адекватно овлашћени заступници или представници Европске комисије и ОЛАФ-а имају право да врше било које техничке и финансијске провере које Европска комисија или ОЛАФ могу сматрати неопходним за спровођење програма, акције или уговора, укључујући и посете на локацијама и у просторијама где се врше активности које се финансирају из ИПА II. Комисија ће унапред обавестити одговарајуће националне органе о таквим посетама.

### **Тело за сузбијање неправилности и превара у поступању са средствима Европске уније**

#### **Члан 28.**

Тело за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније је унутрашња јединица у министарству надлежном за послове финансија.

Тело обавља послове који се односе на:

1) координацију правних, административних и оперативних активности усмерених на сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније;

2) спровођење административних провера пријава неправилности и сумњи на превару, утврђивање чињеница за потребе доношења одлуке и покретање поступака ради санкционисања злоупотреба у поступању са финансијским средствима Европске уније;

3) остваривање оперативне и техничке сарадње са одговорним лицима и телима у систему за управљање претприступном помоћи ЕУ у оквиру ИПА II и ОЛАФ-ом у циљу прикупљања информација у вези са доказима, утврђивањем чињеница и покретањем поступка ради санкционисања неправилности и злоупотреба у поступању са средствима из ИПА II од стране надлежних државних органа и институција;

4) пружање административно техничке и логистичке подршке ОЛАФ-у у спровођењу истрага на територији Републике Србије;

5) праћење тока истрага и судских поступака у вези са случајевима доказане преваре и извештавање ОЛАФ-а о њима;

6) подршку раду Мреже за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима ЕУ;

7) координацију активности у вези са усаглашавањем националних прописа са прописима ЕУ у вези са заштитом финансијских интереса ЕУ.

Тело за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније, у циљу утврђивања чињеница у вези са пријављеним неправилностима и сумњама на превару, сарађује са одговорним лицима и телима за спровођење програма претприступне помоћи ЕУ у оквиру ИПА II, крајњи примаоцима, корисницима у смислу програма прекограничне сарадње и примаоцима који су дужни да у оквиру те сарадње омогуће увид у документацију и сарадњу на лицу места.

Права и обавезе између националног службеника за одобравање и Тела за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније, по потреби, ближе се уређују посебним споразумом о сарадњи.

## **Повраћај средстава**

### **Члан 29.**

Корисник ИПА II дужан је да у складу са чланом 41. Оквирног споразума између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) изврши повраћај непрописно утрошених средстава.

За извршена плаћања за које није постојао правни основ, повраћај средстава у висини извршеног плаћања се врши, у складу са споразумима из чл. 21 - 24. ове уредбе, као и правилницима из члана 25. ове уредбе и другим правним актима.

Уговором, односно другим правним актом са примаоцем уређује се повраћај непрописно исплаћених средстава, односно могућност пребијања дуговања.

## **IX. РЕВИЗИЈА**

### **Ревизија**

#### **Члан 30.**

Ревизију врше Ревизорско тело, Европска комисија и Европски ревизорски суд.

Одговорна лица и тела у оквиру структура за управљање програмима који се финансирају из ИПА II, крајњи корисници, крајњи примаоци, примаоци, корисници у смислу програма прекограничне сарадње и водећи корисници у смислу програма прекограничне сарадње дужни су да Ревизорском телу, Европској комисији и Европском ревизорском суду, за потребе ревизије обезбеде приступ својим запосленима, радним просторијама и документацији која се односи на програме који се финансирају из ИПА II.

Одговорна лица и тела у оквиру структура за управљање програмима који се финансирају из ИПА II, крајњи корисници, крајњи примаоци, примаоци, корисници у смислу програма прекограничне сарадње и водећи корисници у смислу програма прекограничне сарадње дужни су да чувају документацију у складу са одредбама потписаних финансијских споразума на основу којих се спроводе програми који се финансирају из ИПА II.

## **Спровођење интерне ревизије**

### **Члан 31.**

Интерну ревизију у вези са управљањем програмима који се финансирају из ИПА II обављају интерни ревизори у органима државне управе и службама Владе најмање једном годишње.

Интерни ревизори, подносе ревизорске извештаје надлежном руководиоцу органа државне управе и службе Владе.

адлежни руководиоца органа државне управе и службе Владе доставља националном службенику за одобравање и националном ИПА координатору делове ревизорских извештаја који су релевантни са становишта њихових надлежности.

## **X. ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

### **Ступање уредбе на снагу**

#### **Члан 32.**

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

05 Број: 110-10908/2015

У Београду, 14. октобра 2015. године

**В Л А Д А**

**ПРЕДСЕДНИК**

Александар Вучић