|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU (MRRFEU)** | **PRAVILA 2014.-2020.** | **Broj pravila.** | **02** |
| **Uspostava i unaprjeđenje sustava[[1]](#footnote-1)** | **Datum** | **Prosinac 2020.** |
| **Verzija** | **7.0** |
| **Pravilo donosi** | **Ministrica MRRFEU** |

**SADRŽAJ**

[1. SVRHA 2](#_Toc3368692)

[2. ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI ZA ODREĐIVANJE I RASPODJELU FUNKCIJA I ODGOVORNOSTI 4](#_Toc3368693)

[3. ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI ZA TIJELA UNUTAR SUK-A 5](#_Toc3368694)

[4. ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI ZA USPOSTAVU I UNAPRJEĐENJE SUK-A 5](#_Toc3368695)

[5. ODGOVORNOSTI I REVIZIJSKI TRAG 6](#_Toc3368696)

[6. PROCEDURE 10](#_Toc3368697)

[7. PRILOZI 22](#_Toc3368698)

[8. PREGLED PROMJENA 22](#_Toc3368703)

1. **SVRHA**

* 1. Svrha ovog poglavlja ZNP-a je osigurati:

**a)** određivanje i osiguravanje preduvjeta za učinkovito funkcioniranje SUK-a u skladu s ključnim zahtjevima za SUK u financijskom razdoblju 2014.-2020.[[2]](#footnote-2);

**b)** provedbu postupka određivanja tijela[[3]](#footnote-3) u svrhu dobivanja jamstva da tijela SUK-a mogu ispunjavati odgovornosti koje su im dodijeljene na temelju članaka 72.-74. i 122.-126. Uredbe (EU) br. 1303/2013;

**c)** praćenje postupka određivanja te kontinuirano unaprjeđenje SUK-a.

**1.2**. Ovim poglavljem ZNP-a se utvrđuje način uspostavljanja (i predlaganja potrebnih izmjena i/ili dopuna) pravnog okvira za upravljanje i kontrolu ESI fondovima;

**1.2.1.** Uspostavljanje SUK-a obuhvaća:

**a)** ZNP:

* postupak pripremanja i donošenja ZNP-a,
* donošenje novih (verzija) ZNP-a i sustavno informiranje tijela SUK-a o izmjenama i/ili dopunama ZNP-a;

**b)** SOR tijela SUK-a:

* postupak pripremanja i donošenja SOR-a,
* pridržavanje načela razdvajanja funkcija;

**c)** PoP-ove tijela SUK-a:

* pripremanje, donošenje te izmjene i/ ili dopune PoP-ova,
* upute UT-a za pripremanje PoP-ova te primjenjivanje u njima opisanih procedura,
* provjere UT-a koje se odnose na to jesu li PoP-ovi pripremljeni na odgovarajući način, obavještavanje PT-ova o potrebi za dodatnim doradama PoP-a (ako je potrebno) s uputama, u svrhu dobivanja prethodne suglasnosti od UT-a na njihov sadržaj;

**d)** samoprocjenu SUK-a od strane UT-a i TO-a:

* postupak i praćenje samoprocjene,
* postupak zatvaranja utvrđenih nedostataka SUK-a;

**e)** pripremanje Opisa sustava i njegovo podnošenje NRT-u:

* postupak izrade Opisa sustava,
* prikupljanje informacija od TO-a i TR-a u svrhu izrade Opisa sustava,
* podnošenje opisa sustava KT-u i komunikacija s EK-om;

**1.2.2.** Kontinuirano osiguravanje usklađenosti sustava s ključnim zahtjevima i zahtjevima određivanja putem:

* izvještavanja od strane PT-ova o obavljanju delegiranih funkcija,
* nadzora nad obavljanjem delegiranih funkcija,
* postupka mijenjanja SUK-a.

**1.3.** Institucionalni okvir za korištenje ESI fondova uspostavljen je Zakonom, kojim su određene i institucije koje obavljaju funkcije KT-a za upravljanje ESI fondovima i NRT-a te njihove funkcije i odgovornosti, dok su Uredbom određene institucije koje imaju ulogu tijela u SUK-u korištenja Fondova u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“, razrađene njihove funkcije, zadaće i odgovornosti, na koji način je omogućena neometana (izravna) primjena Uredbe (EU) br. 1303/2013 te propisa (delegiranih i provedbenih) donesenih na temelju iste.

**1.4.** Pored akata iz točke 1.3. ovog poglavlja ZNP-a, izrađuju se i donose pravila te pripremaju i prethodno odobravaju PoP-ovi tijela SUK-a odnosno pripremaju i sklapaju Sporazumi o obavljanju delegiranih funkcija u okviru OPKK za financijsko razdoblje 2014.-2020.

**1.5.** Vezano uz pripremu Opisa sustava za OPKK, ovo poglavlje ZNP-a referira se na ustroj SUK-a, uključujući izradu SOR-a te uspostavu sustava eFondova i ESIF MIS-a.

* U odnosu na sustav eFondova i ESIF MIS, UT, u svrhu utvrđivanja potreba za unaprjeđenjem postojećeg sustava i udovoljenja zahtjevima propisa relevantnima za novo financijsko razdoblje, analizira postojeća aplikativna rješenja SCFMIS 2007.-2013., određuje ciljeve projekta uspostave informatičkog sustava za učinkovito upravljanje i praćenje OPKK, operacija financiranih iz ESI fondova te donosi plan postizanja utvrđenih ciljeva.
* Tijelo državne uprave nadležno za fondove Europske unije je vlasnik sustava eFondova, odgovoran za njegovo uspostavljanje, nadogradnju, testiranje, osiguravanje zahtjeva sigurnosti te organiziranje potrebnih edukacija za korisnike sustava eFondova i ESIF MIS-a, kao i odgovarajuće tehničke podrške.

**1.6.** U odnosu na samoprocjenu sustava, ovo poglavlje ZNP-a pruža UT-u, PT-ovima i TO-u smjernice i alate za provjeru spremnosti sustava i njegovo unaprjeđenje prije provedbe procjene usklađenosti. Rezultati samoprocjene sustava daju UT-u uvid u kvalitetu ljudskih potencijala i PoP-ova PT-ova te služe kao temelj za poboljšanje Opisa sustava na razini OPKK tijekom njegove izrade.

**1.7.** Kada je riječ o pripremi procjene usklađenosti SUK-a za ESI fondove u Republici Hrvatskoj, ovo poglavlje ZNP-a pruža uključenim tijelima smjernice i alate koji im pomažu u procjeni usklađenosti SUK-a s kriterijima koji se odnose na okruženje unutarnje kontrole, upravljanje i kontrolne aktivnosti te praćenje. Vezano uz navedeno, DČ postupa u skladu s odredbama Uredbe (EU) br. 1303/2013, posebice člancima 73., 74., 123., 125., 126. i 127., propisima donesenima na temelju iste te dodatnim primjenjivim informacijama, smjernicama, uputama i naputcima EK-a, COESIF-a i EGESIF-a.

U odnosu na procjenu usklađenosti sustava ovim poglavljem ZNP-a se definira:

* organiziranje provedbe procjene usklađenosti sustava;
* zahtjev za procjenu usklađenosti sustava;
* postupanje tijela SUK-a vezano uz pripremu izvješća i mišljenja u kojem se navode rezultati procjene uspostavljenog sustava i mišljenje o njihovoj usklađenosti.

**1.8.** Ovo poglavlje ZNP-a razrađuje i procedure obavljanja nadzora nad funkcijama koje je UT delegirao PT-u 1 i PT-u 2, u svrhu praćenja i unaprjeđenja SUK-a. Također, donosi i upute kojih se potrebno pridržavati prilikom potrebe za ažuriranjem ZNP-a te pripremanjem, odobravanjem i davanjem prethodne suglasnosti na izmjene i/ili dopune PoP-ova.

**1.9.** Relevantne procedure vezane uz izvještavanje (osiguravanje pouzdanosti podataka, Izjavu o upravljanju i Godišnji sažetak završnih revizijskih izvješća i kontrola, godišnja i Završno izvješće o provedbi) opisane su u Poglavlju 09 ZNP-a Ovjeravanje i Poglavlju 04 ZNP-a Prognoziranje i praćenje.

**1.10**. Procedure vezane uz vrednovanje te izvještavanje o provedenim vrednovanjima opisane su u Poglavlju 11 ZNP-a Vrednovanje.

**2. ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI ZA ODREĐIVANJE I RASPODJELU FUNKCIJA I ODGOVORNOSTI**

**2.1.** Uzimajući u obzir odredbe nacionalnih i pravnih akata EU-a navedenih u Zajedničkom poglavlju ZNP-a „Pravni okvir i zajednički zahtjevi“ i „Definicije i kratice“, a s ciljem osiguranja da se ESI fondovima upravlja na zakonit i učinkovit način, potrebno je osigurati da su sve propisane funkcije i odgovornosti DČ i tijela SUK-a, kao i sve ostale funkcije i odgovornosti koje su važne za osiguravanje zakonitog i učinkovitog upravljanja ESI fondovima, utvrđene i obuhvaćene na nacionalnoj razini te da su utvrđene institucije/tijela odgovorna za njihovo izvršavanje, sve u skladu sa zahtjevima i načelima definiranima u Uredbi (EU) br. 1303/2013 i relevantnim delegiranim i provedbenim aktima. Sve prethodno navedeno podrazumijeva da je utvrđena institucija koja:

**a)** EK dostavlja odluku o datumu i obliku određivanja UT-a i TO-a;

**b)** obavlja funkcije NRT-a koje, u skladu s Prilogom XIII Uredbe (EU) br. 1303/2013, ocjenjuje ispunjavaju li relevantne institucije/tijela kriterije koji se odnose na okruženje unutarnje kontrole, upravljanje rizicima, aktivnosti upravljanja i kontrole te praćenje, a na čijem izvješću i mišljenju se temelji odluka iz podtočke a) ove točke;

**c)** obavlja funkcije KT-a čija odgovornost proizlazi iz članka 123. stavka 8. Uredbe (EU) br. 1303/2013;

**d)** obavlja funkcije UT-a, u skladu sa člankom 125. Uredbe (EU) br. 1303/2013;

**e)** obavlja funkcije TO-a, u skladu sa člankom 126. Uredbe (EU) br. 1303/2013;

**f)** obavlja funkcije TR-a, u skladu sa člankom 127. Uredbe (EU) br. 1303/2013;

**g)** obavlja funkcije PT-a za izvršavanje poslova UT-a, u skladu sa člankom 123. stavkom 6. Uredbe (EU) br. 1303/2013;

**h)** obavlja funkcije i zadaće važne za osiguravanje zakonitog i učinkovitog upravljanja ESI fondovima.

**2.2.** Funkcije, odgovornosti i zadaće institucija/tijela navedenih u točki 2.1. ovog poglavlja ZNP-a jasno su definirane i razdvojene, a odnosi između navedenih institucija/tijela su pravno formalizirani.

**2.3.** U slučaju delegiranja određenih funkcija od strane UT-a PT-u, delegirane se funkcije moraju izvršavati u okviru odgovornosti UT-a koji ih je delegirao te isti provodi učinkoviti nadzor u skladu s pravnim aktima propisanim te zahtjevima definiranim u ovom poglavlju ZNP-a.

**2.4.** Određivanje unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar pojedine institucije/tijela koje će obavljati funkcije koje su im dodijeljene, obavljanje navedenih funkcija kao i njihov detaljan opis, dužnost je predmetnih institucija/tijela.

**2.5.** U skladu s člankom 123. stavkom 6. Uredbe (EU) br. 1303/2013 Sporazumima o obavljanju delegiranih funkcija utvrđuju se obveze i odgovornosti UT-a i PT-ova u obavljanju delegiranih funkcija utvrđenih Uredbom, u provedbi OPKK za financijsko razdoblje 2014. – 2020. Predmetni sporazumi potpisuju se prije početka provedbe, a eventualni dodaci Sporazumima i tijekom provedbe.

**3. ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI ZA TIJELA UNUTAR SUK-A**

**3.1.** Razdvajanje funkcija obavlja se u skladu s primjenjivim pravilima, osobito odredbama članaka 72. i 74. stavka 1. Uredbe (EU) br. 1303/2013:

(a) između UT-a i TO-a;

(b) između funkcija tijela u sustavu i funkcije Korisnika;

(c) na način da se razdvoje funkcije dodjele bespovratnih sredstava (odabira operacija), provedbe operacija (provjere), ovjeravanja i plaćanja (na razini osoba ili ustrojstvenih jedinica);

(d) na način da osoba za nepravilnosti ne obavlja funkcije i zadaće vezane uz odabir i provedbu operacija;

(e) u svim ostalim slučajevima u kojima bi moglo doći do sukoba interesa.

**3.2**. Tijela SUK-a su dužna izrađivati, ažurirati i primjenjivati procedure definirane ZNP-om te ih odgovarajuće razraditi putem PoP-ova.

**3.3.** Nad tijelima koja obavljaju delegirane funkcije UT obavlja redovite i *ad hoc* provjere.

**3.4.** PT-ovi su dužni izvještavati UT o napretku u provedbi projekata u skladu s obvezama utvrđenima Sporazumom o obavljanju delegiranih funkcija, dodacima Sporazumu te odredbama Uredbe.

**4. ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI ZA USPOSTAVU I UNAPRJEĐENJE SUK-A**

**4.1**. UT osigurava stalni nadzor nad delegiranim funkcijama, utemeljen na procjeni rizika, kao i kvalitativnu i kvantitativnu strukturu kapaciteta PT-ova na način detaljnije opisan u Poglavlju 10 ZNP-a Upravljanje rizicima i Poglavlju 03 ZNP-a Upravljanje ljudskim potencijalima.

**4.2.** PT-ovi dostavljaju na znanje UT-u sve dokumente na temelju kojih se unutar istih vrši sistematizacija radnih mjesta i zapošljavanje u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama koje su predmetom akreditacije, kao i podatke o fluktuaciji radne snage. Na sadržaj navedenih dokumenata UT može davati komentare i preporuke.

**4.3.** Prilikom obavljanja dodijeljenih im funkcija, tijela SUK-a odnosno osobe kojima su povjerene odgovornosti vezane uz upravljanje i kontrolu ESI fondovima, pridržavaju se etičkih načela, osiguravaju vlastiti integritet, poštuju pravila o izbjegavanju sukoba interesa i zabrani korupcije, sve u skladu s primjenjivim nacionalnim i EU propisima, njihovim internim aktima i kodeksima ponašanja te ZNP-om (opširnije opisano u Poglavlju 03 ZNP-a Upravljanje ljudskim potencijalima).

**5. ODGOVORNOSTI I REVIZIJSKI TRAG**

Matrica raspodjele odgovornosti RACI (vidi objašnjenje RACI ispod tablice) opisuje doprinos tijela SUK-a u dovršenju aktivnosti i ostvarenju neposrednih rezultata.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Institucija/tijelo položaj**  **aktivnosti** | **KT** | **TO/MF (za pripremu i ažuriranje ZNP-a)** | **TR** | **NRT** | **UT** | **PT1** | **PT2** | **Ulaz/izlaz aktivnosti referenca na obrazac koji se mora ispuniti radi revizijskog traga** |
| 1. | Uspostava pravnog okvira SUK-a ESIF-a (uključujući raspodjelu funkcija i odgovornosti institucija/tijela) | I | C | / | / | R | C | C | Pripremljeni konačni prijedlog “Zakona” i prijedlog “Uredbe” |
| 2. | Priprema ZNP-a za korištenje ESI fondova | I | C | / | / | R | C | C | ZNP za korištenje ESI fondova pripremljen i donesen |
| 3. | Podešavanje sustava unutarnje kontrole i prilagodba unutarnje organizacije institucija/tijela funkcijama i odgovornostima koje su im dodijeljene u SUK-u | A/R  (samo za dio KT-a) | A/R  (samo za dio TO-a) | A/R  (samo za dio TR-a) | A/R  (samo za dio NRT-a) | A/R  (samo za dio UT-a) | A/R  (samo za dio PT-a1) | A/R  (samo za dio PT-a2) | Uredbe o unutarnjem ustrojstvu i “horizontalnim” politikama, Pravilnici o unutarnjem redu (dokument koji uključuje opise poslova) i Rješenja o rasporedu državnih službenika ili Odluke o imenovanju državnih dužnosnika (ili novi ugovori o radu za zaposlene u javnim ustanovama/tijelima) u skladu s funkcijama i nadležnostima dodijeljenim institucijama/tijelima u SUK-u. |
| 4. | Priprema Sporazuma/ dodataka Sporazumima o obavljanju delegiranih funkcija u okviru provedbe OPKK | / | / | / | / | R | C | C | Sporazumi / dodaci Sporazumima o obavljanju delegiranih funkcija u okviru provedbe OPKK pripremljeni |
| 5. | Potpisivanje Sporazuma / dodataka Sporazumima o obavljanju delegiranih funkcija u okviru provedbe OPKK | / | / | / | / | R | R | R | Sporazumi / dodaci Sporazumima o obavljanju delegiranih funkcija u okviru provedbe OPKK potpisani |
| 6. | Priprema SOR-a | / | A/R  (samo za dio TO-a) | A/R  (samo za dio TR-a) | / | A/R  (za sva tijela OP-a) | C  (samo za dio PT-a 1) | C  (samo za dio PT-a 2) | Pripremljen i odobren SOR |
| 7. | Izrada PoP-ova institucija/tijela u SUK-u | / | A/R  (samo za dio TO-a) | A/R  (samo za dio TR-a) | / | A/R  (Za UT, PT1 i PT2) | A/R  (samo za dio PT-a 1) | A/R  (samo za dio PT-a 2) | PoP-ovi institucija/tijela u SUK-u izrađeni |
| 8. | Uspostava sustava eFondova i ESIF MIS-a | I | C | C | / | R | C | C | Sustav eFondova i ESIF MIS uspostavljen |
| 9. | Izrada Opisa sustava na razini OP-a unutar SUK-a | I | C | C | / | A/R | C | C | Opisi sustava na razini pojedinog OPKK izrađeni |
| 10. | Provođenje samoprocjene sustava | / | / | / | / | R | C  R(a/p) | C  R(a/p) | Upitnik za samo procjenu sustava popunio UT ili PT (ako primjenjivo) |
| 11. | Dostava akreditacijskog paketa NRT-u | I | I | / | A | R | I | I | Akreditacijski paket dostavljen NRT-u |
| 12. | Provođenje procjene usklađenosti SUK-a | / | C | C | A/R | C | C | C | Izvješće i mišljenje o procjeni usklađenosti pripremio NRT |
| 13. | Podnošenje izvješća i mišljenja o usklađenosti SUK-a KT-u | I | I | / | R | I | / | / | Izvješće i mišljenje o usklađenosti SUK-a dostavljeno u KT |
| 14. | Donošenje odluke o određenju i dostava odluke EK-a putem aplikacije SFC2014 | R | I | / | I | I | / | / | Odluka o određenju donesena i dostavljena u EK |
| 15. | Provođenje nadzora delegiranih funkcija | / | I/R | I | / | A/R,  I (u slučaju provjera TO-a) | C | C | Pripremljena izvješća o provjerama te, ako je potrebno, izmijenjene upute koje je donio UT |
| 16. | Redovito ažuriranje Opisa sustava na razini OPKK temeljeno na prijedlozima za poboljšanja i drugim promjenama SUK-a | I | C | I | / | A/R | C | C | Pripremljena izvješća o ažuriranju Opisa sustava na razini OP-a. Pripremljena izvješća o ostalim promjenama u SUK-u i dostavljena KT i TR-u do 30.6. |
| 17. | Koordinacija ažuriranja ZNP-a | / | C/I | C/I | / | R/A | C/I | C/I | Službeni dopisi između tijela u SUK-u |
| 18. | Usvajanje revidiranog ZNP-a | I | I | I | / | R/A | I | I | Nova verzija ZNP-a za korištenje ESI fondova pripremljena i odobrena |
| 19. | Izmjene i dopune PoP-a | / | R | C/I | / | R | R | R | Izmijenjen i dopunjen PoP kojim se provode odredbe revidiranog ZNP-a |
| 20. | Upisivanje promjena ZNP-a u registar promjena | / | / | / | / | R | I | I | Zapis u registru promjena |

Pojašnjenje matrične „RACI” tablice:

R- *responsible* (*odgovoran*) – odgovoran za obavljanje posla i postizanje neposrednih rezultata aktivnosti te jamči da će se aktivnost obaviti, a rezultati poslati odobravatelju.

A- *approver (odobravatelj*) – donosi odluke i odobrava neposredne rezultate aktivnosti.

C- *contributor* (*doprinositelj)-* suradnici ili stručnjaci na predmetnom području koji mogu doprinijeti aktivnosti i s kojima postoji dvosmjerna komunikacija.

I- *informed (obaviješten)-* informirani o tijeku napretka aktivnosti i s kojima postoji jednosmjerna komunikacija.

**6. PROCEDURE**

**6.1. Procedure povezane s određivanjem i raspodjelom funkcija i odgovornosti**

Tijelo državne uprave nadležno za fondove Europske unije (KT i UT u suradnji):

**a)** koordinira poslove povezane s upravljanjem i kontrolom ESI fondovima te je odgovorno za pokretanje postupka raspodjele funkcija i odgovornosti te određivanje institucija/tijela za upravljanje i kontrolu ESI fondovima i koordinaciju tog procesa;

**b)** uzimajući u obzir propisane zahtjeve, analizira mogućnosti raspodjele funkcija i odgovornosti te institucionalni okvir za upravljanje ESI fondovima te priprema pisani prijedlog funkcija i odgovornosti tijela SUK-a i dostavlja ga na komentiranje (sektorski) nadležnim ministarstvima te institucijama/tijelima predviđenima biti dijelom SUK-a;

**c)** analizira pristigle komentare, izrađuje prvi nacrt pravnih akata kojima se utvrđuju i detaljnije razrađuju funkcije i odgovornosti tijela SUK-a i opseg delegiranja funkcija uvažavajući, gdje god je to moguće, pristigle komentare;

**d)** dostavlja prvi nacrt propisa na mišljenje (sektorski) nadležnim ministarstvima, institucijama/tijelima predviđenima biti dijelom SUK-a te drugim nadležnim tijelima u skladu s primjenjivim nacionalnim propisima;

**e)** dorađuje prvi nacrt propisa u skladu s komentarima (gdje god se to bude smatralo mogućim) i podnosi ga Vladi Republike Hrvatske na donošenje (ako je riječ o podzakonskom aktu) ili inicira postupak njegova donošenja u Hrvatskom saboru (u slučaju zakona);

Nakon odobrenja OP-a, UT priprema Sporazume o obavljanju delegiranih funkcija u okviru provedbe OPKK u financijskom razdoblju 2014.-2020. koji potpisuje s PT-ovima. Navedenim Sporazumima se utvrđuju uloge PT-ova (PT-a 1 ili PT-a 2) posebice pri osiguravanju javnih sredstava, pripremi i provođenju postupaka dodjele bespovratnih sredstava, praćenju napretka provedbe projekata, upravljanju nepravilnostima i rizicima te aktivnostima informiranja i vidljivosti u provedbi OPKK kao i ostalim zadaćama i aktivnostima povezanim s delegiranim funkcijama.

**6.2. Procedure povezane sa samoprocjenom sustava OPKK**

**6.2.1.** Na temelju podataka prikupljenih od PT-ova, UT, u svrhu dobivanja dodatnog osiguranja, popunjava upitnik o samoprocjeni sustava (Prilog 3 ESIF Smjernice za države članice i tijela programa – postupak određenja, EGESIF14-0013) za svaki PT unutar OPKK, a navedeno može zahtijevati i od svakog pojedinog PT-a (koji su obvezni postupati u skladu s navedenim zahtjevom UT-a u za to razumno određenom roku, popunjavajući Prilog 03 ovog poglavlja ZNP-a – Upitnik za samoprocjenu sustava). Ako je to potrebno, kako bi odgovore iz upitnika potkrijepio jasnim dokazima, UT može zatražiti od PT-ova podnošenje dodatne dokumentacije.

**6.2.2**. UT može, ako to smatra potrebnim, zatražiti organiziranje sastanaka s tijelima SUK-a, kao i razgovor sa službenicima PT-ova u svrhu prikupljanja dodatnih informacija i dokaza potrebnih za provođenje postupka samoprocjene.

**6.2.3**. Ako se prilikom popunjavanja upitnika o samoprocjeni sustava pojedinog PT-a pokaže da prilikom izrade PoP-a nisu provedeni svi zahtjevi, UT ih o navedenom pisanim putem obavještava te im daje upute kako ih unaprijediti. PT je obvezan postupati u skladu s dobivenim uputama te na odgovarajući način izmijeniti/dopuniti svoj PoP, poduzeti odgovarajuće korektivne radnje i/ili uvesti naknadne kontrole i/ili pripremiti akcijske planove kako bi procedure navedene u PoP-u bile usklađene sa zahtjevima i uvjetima navedenim u upitniku za samoprocjenu sustava.

**6.3. Procedure povezane s Opisom sustava OPKK i postupkom određivanja**

**6.3.1.** Zajednički zahtjevi za pripremu postupka procjene usklađenosti na nacionalnoj razini:

**a)** određena je institucija/tijelo odgovorno za pripremu Opisa sustava na razini OPKK;

**b)** određene su institucije/tijela koja doprinose pripremi Opisa sustava na razini OPKK te je jasno definiran opseg njihova doprinosa;

**c)** institucija navedena pod a) ove točke izrađuje i dostavlja upute institucijama/tijelima koja doprinose pripremi Opisa sustava o načinu pripreme potrebnih dokumenata koji služe kao podloga izradi Opisa sustava na razini OPKK;

**d)** Opis sustava na razini OPKK priprema se u skladu s člancima 123.-127. Uredbe (EU) br. 1303/2013 te u skladu s obrascem iz Priloga XIII spomenute Uredbe kao i Priloga III Provedbene uredbe (EU) br. 1011/2014.

**6.3.2.** Pri izradi Opisa sustava na razini OPKK treba uzeti u obzir opseg procjene usklađenosti i mogućnost samoprocjene sustava te smjernice u kojima je EK TR-u, UT-u i TO-u odredila niz ključnih zahtjeva[[4]](#footnote-4) vezanih uz procedure upravljanja i kontrole kao i zahtjeve i kriterije koje NRT mora primjenjivati u provedbi revizije UT-a i TO-a.

**6.3.3.** Nužna je i obvezna suradnja institucija/tijela u svrhu osiguravanja da su proces uspostave SUK-a, priprema Opisa sustava na razini OPKK i uspostava sustava praćenja i unaprjeđenja SUK-a organizirani na najučinkovitiji način te da udovoljavaju svim propisanim zahtjevima.

**6.3.4**. U svrhu izbjegavanja situacija na temelju kojih EK u skladu s primjenjivim propisima može obustaviti plaćanja, UT osigurava da:

**a)** je ustrojeni SUK u skladu sa zahtjevima i načelima Uredbe (EU) br. 1303/2013 i propisima donesenima na temelju iste te pravilima primjenjivima na pojedini Fond;

**b)** su funkcije i odgovornosti tijela SUK-a na jasan i nedvojben način definirane u Sporazumima koje potpisuju čelnici UT-a i PT-a te su razrađene u ZNP-u koji donosi UT odnosno PoP-ovima UT-a i PT-ova;

**c)** se tijekom provedbenog razdoblja osigura učinkovito i vremenski usklađeno praćenje i unaprjeđenje SUK-a, osobito uzimajući u obzir:

* zapažanja u pogledu njegova funkcioniranja i potrebu za promjenama u SUK-u,
* provedbu revizijskih nalaza i preporuka,
* upravljanje rizicima na svim razinama nadležnih tijela,
* uvođenje učinkovitih i razmjernih mjera za suzbijanje nepravilnosti i prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike,
* rezultate nadzora delegiranih funkcija,
* potrebu za jačanjem institucionalnih kapaciteta.

**6.3.5.** Aktivnosti za procjenu usklađenosti SUK-a OPKK započinju nakon što EK usvoji navedeni Program te ih je potrebno završiti u roku koji odredi UT.

**6.3.6.** Osnova za pokretanje procesa izrade Opisa sustava na razini OPKK su sljedeći propisi:

- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (Narodne novine, broj 92/2014)

- Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta« (Narodne novine, broj 107/2014, 23/2015, 129/2015, 15/2017 i 18/2017 – ispravak).

**6.3.7.** U pogledu pripreme za izradu Opisa sustava na razini OPKK, UT službenim dopisom obvezuje PT-ove da, u za to određenom roku, imenuju osobe (jednu osobu u svakom tijelu te njezinu zamjenu) odgovorne za pružanje potrebnih podataka koji se odnose na ZNP, izradu PoP-a, pripremu SOR-a i sudjelovanje u izradi Opisa sustava OPKK i, prema potrebi, sudjelovanje u samoprocjeni sustava.

**6.3.8.** Svaki PT imenuje osobu (i njezinu zamjenu) odgovornu za pružanje ulaznih podataka koji se odnose na ZNP, izradu PoP-a, pripremu SOR-a i sudjelovanje u izradi Opisa sustava na razini OPKK te dostavlja odluku o imenovanju odgovorne osobe (i njezine zamjene) UT-u u za to određenom roku.

**6.3.9.** U skladu s odredbama Uredbe, čelnik UT-a uz podršku TO-a, nakon konzultacija (pisanih i/ili putem održavanja zajedničkih sastanaka – ako ocijeni da je navedeno potrebno) UT-a s tijelima SUK-a, u skladu s primljenim komentarima i preporukama (uvažavajući ih kada ocijeni da je to moguće), donosi pravilnik kojim se propisuju zahtjevi i uvjeti za prihvatljivost izdataka te smjernice kojima se utvrđuju uvjeti za pripremu i provedbu projekata, zahtjevi za revizijski trag, postupanja tijela u Sustavu pri programiranju i strateškom planiranju, uspostavi i unaprjeđenju Sustava, odabiru i ugovaranju projekata, prognoziranju i praćenju, provjerama projekata, plaćanjima, ovjeravanjima, povratima, upravljanju nepravilnostima, provođenju revizija, korištenju tehničke pomoći, provođenju vrednovanja i zatvaranja programa, kao i drugim postupcima koji se odnose na upravljanje Fondovima. U svakom slučaju UT će u skladu s gore navedenim komunicirati prijedloge izmjena nacionalnih pravila s posredničkim tijelima.

**6.3.10**. ZNP donosi ministar nadležan za fondove Europske unije, u svojstvu čelnika UT-a.

**6.3.11**. UT priprema Plan za procjenu usklađenosti sustava te u vezi navedenoga izvještava tijela u SUK-u o njihovim obvezama i potrebnom doprinosu.

**6.3.12.** Tijela SUK-a razvijaju interne procedure u obliku PoP-ova, primjenjujući pri tome relevantne propise, ZNP, rukovodeći se Sporazumima / dodacima Sporazuma o obavljanju delegiranih funkcija. Tijekom pripreme za procjenu usklađenosti, PT-ovi, prije usvajanja PoP-a od strane njihova čelnika, nacrt PoP-a dostavljaju UT-u na prethodnu suglasnost. Na zahtjev UT-a, PT-ovi UT-u dostavljaju i drugu dokumentaciju relevantnu za obavljanje predmetne procjene.

**6.3.13.** PT-ovi pripremaju PoP-ove na način da se u skladu s Prilogom 01 ovog poglavlja ZNP-a – *Upute za izradu Priručnika o postupanju za tijela uključena u Sustav upravljanja i kontrole*, a u svrhu razvijanja internih procedura kojima se utvrđuje način obavljanja delegiranih im funkcija te suradnje s ostalim tijelima SUK-a:

* navode ustrojstvene jedinice tijela u SUK-u,
* priprema organigram institucije i organigram tijela u SUK-u,
* navode i opisuju procesi i aktivnosti te pripremaju odgovarajući prilozi,
* pripremaju radne mape, kontrolne liste, itd.

UT PT-ovima određuje rok u kojem priručnici moraju biti izrađeni i dostavljeni na prethodnu suglasnost. Prije formalnog odobrenja PoP-a od strane nadležne osobe PT-a 1 i PT-a 2, PoP se dostavlja UT-u (u elektroničkom obliku) na prethodnu suglasnost kako bi se osigurala usklađenost internih procedura različitih tijela unutar OPKK, kao i usklađenost s relevantnim propisima i ZNP-om.

Ako se prilikom pregleda PoP-a utvrde neusklađenosti, UT dostavlja PT-u komentare na dostavljeni PoP te upute o daljnjem postupanju u pogledu izvršenja izmjena /dopuna istih. PT je obvezan postupati u skladu s dostavljenom uputom UT-a, u za to određenom roku. UT daje prethodnu suglasnost na PoP-ove PT-ova tek nakon što je utvrđena njihova usklađenost s relevantnim propisima i ZNP-om.

**6.3.14**. UT inicira održavanje edukacija o obavljanju delegiranih funkcija te u navedenom pogledu pruža podršku KT-u kao tijelu nadležnom za organiziranje i koordiniranje provedbe edukativnih aktivnosti koje se odnose na upravljanje i korištenje ESI fondova.

**6.3.15.** Kao osnova za izradu Opisa sustava na razini OPKK koristi se obrazac SOR-a (Prilog 2 Poglavlje 03 ZNP Upravljanje ljudskim potencijalima). UT šalje zahtjev za pripremu SOR-a PT-ovima sukladno odredbama Poglavlja 03 ZNP-a Upravljanje ljudskim potencijalima.

**6.3.16.** UT izvještava institucije/tijela koja doprinose izradi Opisa sustava na razini OPKK o osobi (osobama) za kontakt u UT-u koja (bude li to potrebno) pruža dodatne informacije osobama navedenim u točki 6.3.8. ovog poglavlja ZNP-a u pogledu pripreme SOR-a te sudjelovanja u izradi Opisa sustava na razini OPKK.

**6.3.17.** Tijela u SUK-u pripremaju nacrt SOR-a u skladu s procedurama iz točke 7.3. Poglavlja 03 ZNP-a Upravljanje ljudskim potencijalima. U pogledu SOR-a, TO i TR postupaju u skladu s člankom 10. stavkom 3. Uredbe.

**6.3.18.** UT provodi samoprocjenu sustava koristeći kontrolnu listu Priloga 3 ESIF Smjernice za države članice i tijela programa – postupak određenja (EGESIF\_14-0013) za svaki PT unutar SUK-a OPKK. Rezultati samoprocjene pružaju UT-u dodatno osiguranje o usklađenosti sustava te služe kao podloga za izradu Opisa sustava. Procedure za samoprocjenu sustava opisane su u točki 6.2. ovog poglavlja ZNP-a.

**6.3.19.** Po primitku podataka od relevantnih institucija/tijela, UT iste objedinjava i dovršava Opis sustava na razini OPKK prema obrascu navedenom u Prilogu III. Provedbene Uredbe (EU) br. 1011/2014.

**6.3.20.** UT šalje od čelnika UT-a odobreni Opis sustava za OPKK NRT-u koji provodi procjenu usklađenosti SUK-a. U slučaju da NRT zahtijeva izmjene i dopune istoga, UT je zadužen za provođenje relevantnih izmjena Opisa sustava za OPKK koji potom ponovno dostavlja NRT-u. Procedure povezane s procjenom usklađenosti opisane su u točki 6.4. ovog poglavlja ZNP-a.

**6.3.21.** NRT priprema izvješće i daje mišljenje u skladu s člankom 124. Uredbe (EU) br. 1303/2013 te ga podnosi KT-u.

**6.3.22.** Nakon što NRT procijeni da je SUK usklađen, KT donosi odluku o određivanju UT-a i TO-a za SUK OPKK te o tome putem aplikacije SFC2014 obavještava EK.

**6.3.23.** Ako rezultati procjene usklađenosti pokažu neusklađenosti, UT priprema plan provedbe primljenih preporuka i koordinira provedbu navedenog plana i dostavlja informacije o njegovoj provedbi EK-u slijedeći zahtjeve navedene u članku 124. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

**6.3.24.** U slučaju da EK podnese komentare ili zatraži pojašnjenja u vezi s dostavljenim Opisom sustava na razini OPKK, UT priprema navedena pojašnjenja i dodatne potrebne podatke te, ako je to potrebno, u taj proces uključuje i ostala tijela SUK-a, te revidiranu verziju podnosi NRT-u. Nakon što NRT procijeni da je SUK usklađen, postupa se na način opisan u točki 6.3.20. ovog poglavlja ZNP-a.

**6.4. Procedure povezane s procjenom usklađenosti**

**6.4.1**. UT podnosi Opis sustava za OPKK NRT-u.

**6.4.2**. NRT provodi procjenu usklađenosti tijela u SUK-u i donosi opće mišljenje o usklađenosti u obliku izvješća. Ako je tijekom procjene usklađenosti, na temelju mišljenja NRT-a potrebno dostaviti dodatne informacije ili podatke ili pak revidirati podnesenu verziju Opisa sustava, za navedeno je odgovoran UT.

**6.4.3.** NRT priprema izvješće i donosi mišljenje o procjeni usklađenosti u kojem se izlažu rezultati procjene uspostavljenog sustava i mišljenje o usklađenosti sa zahtjevima iz članaka 123.-126. Uredbe (EU) br. 1303/2013 i odredbama Provedbene Uredbe (EU) br. 1011/2014.

**6.4.4.** Tijek informacija se koordinira putem UT-a kako bi se izbjeglo nepotrebno opterećenje PT-ova u smislu odgovaranja na ista pitanja i razlikovanja pojedinih uputa u skladu s komentarima NRT-a.

**6.4.5**. Nacrt Izvješća o procjeni usklađenosti (IPU) dostavlja se UT-u.

**6.4.6.** U slučaju da u IPU postoje komentari i preporuke za poboljšanje Sustava, UT mora u roku koji za to odredi NRT, a najkasnije mjesec dana od primitka IPU-a izvršiti korektivne radnje ili rasporediti zadaće PT-ovima u svrhu izvršavanja neophodnih prilagodbi. Nakon što su izvršene neophodne prilagodbe, UT dopunjava Opis sustava na razini OPKK unutar SUK-a, odnosno priprema završnu verziju Opisa sustava te čelnik UT-a odobrenu verziju Opisa sustava šalje NRT-u na procjenu usklađenosti SUK-a.

**6.4.7.** Ako tijekom provedbe OPKK UT delegira funkcije novim PT-ovima UT je, u skladu sa Smjernicama za države članice i tijela programa – postupak određenja (EGESIF\_14-0013), obvezan o navedenome obavijestiti NRT.

**6.5. Usklađeno djelovanje i unaprjeđenje SUK-a OPKK**

Usklađeno djelovanje i unaprjeđenje SUK-a OPKK uređeno je primjenjivim EU i nacionalnim propisima, a mora slijediti i nacionalno te međunarodno prihvaćene standarde kontrole za javni sektor[[5]](#footnote-5). Sustav unutarnje kontrole temelji se na pet međusobno povezanih komponenti – (1) kontrolnom okruženju, (2) upravljanju rizikom (3) kontrolnim aktivnostima, (4) informiranju i komunikaciji te (5) praćenju. Ovim poglavljem ZNP-a propisuju se zahtjevi za kontrolno okruženje, dok su zahtjevi za ostale četiri komponente, detaljno propisani i drugim poglavljima ZNP-a[[6]](#footnote-6).

**Poglavlje 10 ZNP-a Upravljanje rizicima** propisuje osnovna načela za procjenu rizika i uzorkovanje povezano sa specifičnim funkcijama tijela SUK-a. Detaljnu metodologiju razrađuju nadležna tijela SUK-a.

**6.6. Nadzor nad obavljanjem delegiranih funkcija**

Zakon i Uredba propisuju delegiranje funkcija UT-a na PT-ove koji ih obavljaju u okviru odgovornosti UT-a. I kada delegira određene funkcije, UT i dalje ostaje potpuno odgovoran za provedbu OP-a u skladu s primjenjivim pravilima i propisima te načelom odgovornog financijskog upravljanja.

UT provodi nadzor nad obavljanjem delegiranih funkcija kako bi se osigurao usklađen i djelotvoran rad PT-ova kojima su iste delegirane.

**6.6.1.** UT provodi nadzor nad obavljanjem delegiranih funkcija na način da **planira i provodi PRS u PT-ovima te nadzire provedbu preporuka PRS-a:**

* tijekom planiranja PRS-a, PT-ovi su obvezni UT-u pružiti informacije u svrhu procjene rizika. Navedeno uključuje i izvješća unutarnje revizije. Rokove za pružanje informacija definira UT. Tijekom PRS-a PT-ovi su obvezni omogućiti kontrolorima UT-a pristup svim dokumentima povezanima s programiranjem i provedbom OP-a uključujući i onima koji nose oznaku „povjerljivo“;
* UT provođenjem administrativnih kontrola i kontrola na licu mjesta nad PT-ovima (provjere na razini sustava) dobiva jamstvo da PT-ovi izvršavaju svoje funkcije na odgovarajući način, da je sustav upravljanja i kontrole u dijelu njihove nadležnosti pouzdan te osigurava da su izdaci stvarni i prihvatljivi;
* aktivnosti svakog PT-a 1 i PT-a 2 provjeravaju se na način opisan u točkama 6.6.1. a) do c) ovog poglavlja ZNP-a ili češće, ako se za to pokaže potreba. Ako unutar 2 godine UT ne utvrdi veće probleme u funkcioniranju i obavljanju delegiranih funkcija u određenom PT-u, može smanjiti broj PRS-ova u tom tijelu kroz određeni period. Odluku o učestalijim ili češćim provjerama na razini sustava u određenom PT-u donosi UT temeljem procjene rezultata provedenih PRS-ova i dodatnih relevantnih informacija.

UT provodi PRS iz ove točke ovog poglavlja ZNP-a kao godišnji/planirani PRS, ad hoc PRS i PRS prije slanja Zahtjeva za plaćanje prema EK-u.

Za svaku od navedenih načina provedbe PRS-a koriste se različite metodologije.

**a) Godišnji/planirani PRS**

Provodi se na temelju procjene rizika delegiranih funkcija/aktivnosti i transakcija (na razini poziva, ugovora i ZNS-a). Minimalna dinamika obavljanja PRS-ova je: jedanput godišnje u PT-u 2 te jednom u 2 godine u PT-u 1.

Prema vrsti provedbe godišnji/planirani PRS mogu biti:

* Administrativni (kod PT-a, horizontalni i sl.)
* Provjere na licu mjesta (terenske provjere kod korisnika).

1. PRS se obavlja na temelju procjene rizika aktivnosti PT-ova. Pri odabiru PT-a 1 za provjeru na razini sustava, oni PT-ovi 1 koji su odgovorni za prioritete s najnižom stopom ostvarenja obveza u odnosu na planiranu dinamiku ugovaranja, trebaju biti prioritet pri provjerama. UT može obavljati provjere na temelju uzorka u slučajevima gdje stopostotna provjera nije praktična u smislu učinkovitosti izvedbe. U slučaju kada se provjere obavljaju na temelju uzorka, opseg provjere obuhvaća uzorak i najmanje 3 dodatne procedure (pozivi na dostavu projektnih prijedloga i/ili ugovori i/ili transakcije unutar ugovora).

2. Odmah po završetku izrade PT2 dostavlja UT-u godišnji plan PLM-ova (provjere na licu mjesta). UT, sukladno svom godišnjem planu PRS-a, sudjeluje na pojedinim PLM-ovima koje provodi PT2. Obavijest o sudjelovanju UT-a na PLM-u i izvještavanje o provedenom PLM-u provodi se sukladno proceduri za planirani PLM;

3. UT obavještava PT o datumu PRS-a i imenima kontrolora najkasnije 15 kalendarskih dana prije dana planirane posjete na licu mjesta.

4. UT pohranjuje zapise koji opisuju i opravdavaju metodu uzorkovanja kao i zapis o aktivnostima odabranima za provjeru.

5. UT izrađuje nacrt izvješća o PRS-u, definira nalaze, zaključke i preporuke, te ih šalje PT-u na komentiranje. Rokove za davanje komentara definira UT, a isti ne mogu biti kraći od 5 kalendarskih dana od dana primitka izvješća. Svoje komentare, PT mora potkrijepiti formalnim dokazima (dokumentima) u svrhu davanja adekvatnog objašnjenja. Po zaprimanju komentara PT-a, UT izrađuje završnu verziju izvješća o PRS-u, osim u slučaju iz podtočke 6. ove točke.

6. Ako PT nema komentara na dostavljeni nacrt izvješća i prihvaća preporuke, o navedenom dopisom obavještava UT nakon čega UT šalje završnu verziju izvješća o PRS-u PT-u.

UT šalje završnu verziju izvješća o PRS-u PT-u.

7. PT izvještava UT o provedbi preporuka za PRS u rokovima definiranim u završnom izvješću o PRS-u ili po traženju UT-a. UT provjerava provedbu preporuka i odlučuje o njihovu zaključenju te o tome obavještava PT;

8. ako nakon obavljenog PRS-a (planiranog ili ad hoc) UT zaključi da su provjerene aktivnosti provedene u skladu s propisanim procedurama te nema daljnjih preporuka, PT-u se dostavlja završno izvješće, a PT dostavlja UT-u pisanu suglasnost.

9. UT šalje završno izvješće o PRS-u, kao i odluku o zaključenju provedenih preporuka TO-u i TR-u.

**b) Ad hoc PRS**

Prema vrsti provedbe ad hoc PRS može biti:

* Administrativni (kod PT-a, horizontalni i sl.),
* Provjera na licu mjesta (terenske provjere kod korisnika).

1.UT može izvršiti i ad hoc PRS-ove, ako su se tijekom provedbe pojavile poteškoće / problemi (npr. na temelju pristiglih pritužbi korisnika, rezultata revizije ili saznanja o postojanju poteškoća/problema, (sumnje na) nepravilnosti ili prijevaru) ili temeljem eventualnih dojava o mogućim nepoštivanjima procedura, pri čemu se ne izrađuje procjena rizika, a o početku provedbe ad hoc PRS-a nije dužno izvijestiti PT.

2. Ad hoc PRS može se provoditi i za horizontalne aktivnosti u svim ili samo relevantnim prioritetnim osima i/ili izabranim prioritetima ulaganja.

3. Nakon obavljenog ad hoc PRS-a, UT dostavlja nacrt izvješća na očitovanje relevantnom PT-u, te se u daljnjem postupanju primjenjuju odredbe kao kod planiranog PRS-a.

**c) PRS prije slanja Zahtjeva za plaćanje prema Europskoj komisiji**

Prilikom pripreme Izjave o izdacima (sukladno rokovima za slanja Zahtjeva za plaćanje prema EK-u propisanim ZNP 09 Ovjeravanje), PRS kontrolori provode provjere izdataka koji se planiraju prijaviti EK-u.

1. Prilikom navedenih PRS provjera UT će uzeti uzorak od 5 do 10% vrijednosti izdataka prijavljenih u Izjavi o izdacima ovisno o strukturi iznosa.

Prilikom određivanja uzorka provode se sljedeći koraci:

a) Definira se populacija koja se sastoji od svih izdataka koji se planiraju prijaviti u Izjavi o izdacima (Zahtjevu za plaćanje prema EK-u).

b) Jedinica uzorkovanja, na temelju koje će se provjeravati izdaci koji se planiraju prijaviti u Izjavi o izdacima, je ZNS.

* U uzorak za kontrolu ulaze minimalno 4 ZNS-a i minimalno 5-10% iznosa prijavljenih izdataka u Izjavi o izdacima.
* Kod provjere izdataka moguće je koristiti poduzorkovanje u pojedinom ZNS-u. Ukoliko se koristi poduzorkovanje, tada se kontroliraju samo stavke odabrane poduzorkovanjem. U tom slučaju, a za potrebe dostizanja minimalno 5-10% iznosa prijavljenih izdataka u Izjavi o izdacima iz podtočke b), alineja 1 ove točke, kontrolirani izdaci su samo oni izdaci odabrani poduzorkovanjem, a ne cjelokupni izdaci u pojedinom ZNS-u. Metodologija odabira uzorka ZNS-ova za kontrolu te metodologija poduzorkovanja u pojedinom ZNS-u razradit će se u UT PoP-u B Uspostava i unaprjeđenje sustava.
* U slučaju kada se u redoslijedu po veličini iznosa pojavi ZNS iz projekta/operacije koja je već bila predmetom PRS provjera, izabire se za provjeru prvi sljedeći ZNS po veličini iz projekta/operacije koja nije bila predmetom kontrole zadnjih godinu dana.

2. Prilikom provjera odabranih ZNS-ova kontrolori provjeravaju pravilnost i zakonitost izdataka, a ta provjera uključuje ispravno proveden postupak dodjele bespovratnih sredstava u okviru provedbe delegiranih funkcija, provjeru postupka nabave i provjeru ispravnosti ZNS-a.

3. Prilikom predmetnih provjera predviđene su administrativne vrste provjera. Eventualne provjere na licu mjesta mogu biti preporučene od strane UT-a relevantnom PT-u 2 kroz PRS izvješće.

4. U slučaju kada prilikom pregleda odabranih ZNS-ova i ostale popratne dokumentacije PRS kontrolori uoče nekonzistentnost, pogreške u provedenim provjerama PT-a 2 ili nelogičnosti u prikazu prijavljenih iznosa, UT će predmetne ZNS-ove izdvojiti iz postupka ovjeravanja te o tome pisanim putem obavijestiti TO i relevantni PT.

5. U sustavu eFondova i ESIF MIS-u je osiguran adekvatan revizijski trag o provedenim kontrolama i eventualnom isključenju neprihvatljivih troškova nakon provjera PT-a 2, a prije prijave izdataka za ovjeravanje.

6. Nakon provedenog postupka provjere, slijedi postupak izvještavanja kako je navedeno kod planiranih PRS-ova.

7. Izdvojeni ZNS-ovi iz postupka ovjeravanja bit će, nakon zaprimljenih dokaza od strane PT-a 2 o poduzetim preporučenim dodatnim kontrolama i aktivnostima, pregledani od strane PRS kontrolora. Ukoliko se provedene aktivnosti smatraju dostatnima, UT priprema Izvješće o provedbi preporuka te ga dostavlja PT-u 2. Nakon zaprimljenog izvješća o provedbi preporuka, PT2 može predmetni ZNS uključiti u sljedeću Izjavu o izdacima.

8. Priprema nacrta i konačnog PRS izvješća, pregled dokaza o provedbi preporuka za ove PRS-ove te priprema Izvješća o provedbi preporuka prioritetni su za PRS kontrolore kako bi izdvojeni iznosi pravovremeno ušli u sljedeći postupak ovjeravanja.

**6.6.2.** UT provodi nadzor na obavljanjem delegiranih funkcija na način **da obavlja ex-ante provjere kvalitete odluka/dokumenata koje su pripremili PT-ovi**, u skladu s poglavljem ZNP-a 06, na način da:

* odobrava prijedlog sadržaja Programskog dodatka;
* usuglašava Indikativni godišnji plan PDP-ova sufinanciranih iz OPKK s PT1 na operativnoj razini;
* usuglašava Obrazac indikativnog vremenskog rasporeda s planiranim datumima pokretanja postupaka dodjele za cijelo razdoblje provedbe OP-a s PT1 na operativnoj razini;
* daje prethodnu suglasnost na prijedlog kriterija za odabir operacija i pripadajuću metodologiju koje je pripremio PT1;
* odobrava dokumentaciju postupaka dodjele koju je pripremio PT1.

**6.6.3. Pruža upute PT-ovima** – izrađuje i ažurira upute UT-a za PT-ove vezano uz područja koja nisu izričito definirana pravnim okvirom ili ZNP-om, kako bi se osigurao ujednačeni pristup i smanjili rizici od nastanka neprihvatljivih troškova.

* UT odgovara na *ad-hoc* zahtjeve PT-ova za uputama u što je moguće kraćem roku, a najkasnije u roku od 20 radnih dana od dana primitka takvog zahtjeva, uz davanje pojašnjenja.
* PT-ovima koji od UT-a zatraže pojedinačna tumačenja i/ili dodatne upute koje se odnose na primjenu ZNP-a ili druga relevantna pitanja, UT odgovara pojedinačnom uputom uz (prema potrebi) prethodne konzultacije s KT-om i/ili TO-om. Ako je neophodno, istu uputu UT može dostaviti na znanje i drugim tijelima SUK-a.

UT vodi evidenciju o zahtjevima PT-a za pružanjem uputa i danim pojašnjenjima te navedenu evidenciju redovno dostavlja PT-ovima u cilju širenja relevantnih informacija i smanjenja broja upita.

UT vodi registar pojedinačnih uputa, kontinuirano ih analizira te u bilo kojem trenutku može odlučiti o potrebi za izmjenama i/ili dopunama PoP-ova (na temelju danih pojedinačnih uputa). U slučaju potrebe za istim, UT mijenja svoj PoP i/ili navedeno zahtijeva i od drugih tijela SUK-a. U navedenom postupku, u cilju razmjene mišljenja, UT može uključiti i PT, a isti se provodi u skladu s odredbama ovoga poglavlja ZNP-a kojima se uređuje procedura za izmjene/dopune PoP-ova. Ako se utvrdi potreba za izmjenom ZNP-a, navedeni postupak se provodi u skladu s odredbama ovoga poglavlja ZNP-a kojim se uređuje navedena procedura.

**6.6.4. Izrađuje akte vezane uz rješavanje prigovora, žalbi i tužbi** nastalih u postupku dodjele bespovratnih sredstava i provedbe ugovora.

**6.7. Postupak u slučaju otkrivanja pogreški ili propusta prilikom nadzora nad provedbom delegiranih funkcija**

**6.7.1**. U slučaju da UT tijekom nadzora nad provedbom delegiranih funkcija otkrije ozbiljne pogreške ili propuste PT-a, iste navodi u Izjavi o funkcioniranju SUK-a ESI fondova koju podnosi TO-u koje dalje postupa u skladu sa ZNP-om 09 Ovjeravanje.

**6.7.2**. U slučaju da UT tijekom nadzora nad obavljanjem delegiranih funkcija utvrdi da PT više ne ispunjava kriterije iz članka 124. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013, u skladu s člankom 124. stavcima 5. i 6. navedene Uredbe, uzimajući u obzir ozbiljnost uočenog problema, određuje probno razdoblje tijekom kojega se poduzima potrebna popravna radnja. Ako PT ne provedete potrebnu popravnu radnju u utvrđenom probnom razdoblju, UT donosi odluku o opozivu imenovanja navedenog tijela te predlaže izmjene i dopune Uredbe kako bi se promijenio SUK i PT isključio iz SUK-a.

**6.7.3.** U slučaju neispunjavanja uvjeta iz članka 124. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013 od strane određenoga UT-a ili TO-a, KT provodi aktivnosti iz stavka 5. – 6. istoga članka, donosi odluku o opozivu UT-a ili TO-a te predlaže izmjene i dopune Uredbe kako bi se promijenio SUK i UT ili TO isključio iz SUK-a.

**6.7.4**. U skladu s odredbama Sporazuma/dodatka Sporazuma o obavljanju delegiranih funkcija kojega sklapaju UT i PT, UT može, u slučaju neispunjavanja obveza iz Sporazuma/dodatka Sporazuma, uzimajući u obzir težinu povrede, PT-u odrediti sankcije u formi opomene s uputom o daljnjem postupanju; uskrate sredstava i/ili smanjenja alokacije iz Prioritetne osi „Tehnička pomoć“ ili postupiti u skladu s točkom 6.7.2. ovog poglavlja ZNP-a.

Razlozi za određivanje navedenih sankcija mogu biti (lista nije iscrpna):

- neprovođenje revizijskih preporuka;

- neprovođenje preporuka PRS-a;

- neprovođenje uputa UT-a, KT-a ili TO-a;

- nedostavljanje traženih dokumenata na zahtjev UT-a, KT-a ili TO-a.

**6.8. Osiguravanje učinkovitog i pravovremenog praćenja funkcioniranja i unaprjeđenja SUK-a tijekom provedbenog razdoblja**

U svrhu osiguravanja učinkovitog i pravovremenog praćenja funkcioniranja i unaprjeđenja SUK-a tijekom provedbenog razdoblja, provode se sljedeće aktivnosti:

**a)** Do 1. ožujka svake godine, nakon prvog podnošenja Opisa sustava na razini OPKK SUK-a, UT prikuplja informacije od nadležnih tijela u SUK-u o promjenama u unutarnjoj organizaciji koje bi mogle imati utjecaj na Opis sustava OPKK SUK-a. UT prikuplja podatke od PT-ova i TO-a te ih objedinjava (navedeno se odnosi na podatke UT-a, PT-a i TO-a), a koje zatim prosljeđuje NRT-u do 30. lipnja tekuće godine. Ako nakon prvog podnošenja Opisa sustava za OPKK SUK dođe do značajnih promjena u unutarnjoj organizaciji tijela SUK-a koje bi nedvojbeno utjecale na Opis sustava, ažurirani Opis sustava dostavlja se NRT-u, i to bez odgode, po pojavi/nastanku značajne promjene, a najkasnije 15 radnih dana nakon dana pojave/nastanka takve promjene. Pod značajnom promjenom podrazumijevaju se promjene u organizacijskoj strukturi (npr. promjena unutarnjeg ustrojstva), proceduralne promjene (npr. ZNP-a, priručnika o postupanju); promjene ključnog osoblja, i drugog osoblja (u smislu njihova broja i fluktuacije).

**b)** PT-ovi, sukladno odredbama ZNP-a 03 Upravljanje ljudskim potencijalima, dostavljaju UT-u podatke o stanju administrativnih kapaciteta. Na temelju dostavljenih podataka, UT provodi analize i daje preporuke koje se odnose na jačanje administrativnih kapaciteta, uzimajući u obzir utvrđene potrebe. UT organizira i provodi zajedničke mjere jačanja administrativnih kapaciteta.

**c)** Uzimajući u obzir različite vrste revizija provedenih u vezi s pravilnim funkcioniranjem SUK-a, UT je nositelj procesa unaprjeđenja SUK-a i uklanjanja utvrđenih nedostataka u SUK-u u koju svrhu vrši i samostalne provjere vezane uz učinkovitost njegova funkcioniranja.

**6.9. Ažuriranje i revidiranje ZNP-a**

**6.9.1**. UT je uz podršku TO-a odgovoran za ažuriranje ZNP-a.

**6.9.2.** ZNP se redovito pregledava i, ako to je potrebno, revidira, kao dio procesa unaprjeđenja SUK-a i uklanjanja utvrđenih nedostataka. Ažuriranje i revidiranje ZNP-a vrši se samo u slučaju kad se UT slaže da postoji potreba za revidiranjem određenog poglavlja ZNP-a.

**6.9.3.** Revidiranje i ažuriranje ZNP-a temelji se na neposrednom rezultatu/ili naučenoj lekciji proistekloj iz procedure samoprocjene sustava opisane u točki 6.2 ovog poglavlja ZNP-a, procedura procjene usklađenosti opisane u točki 6.4. ovog poglavlja ZNP-a, procedura vezanih uz upravljanje rizicima opisanih u ZNP-u 10 Upravljanje rizicima, procedurama koje se odnose na nadzor nad obavljanjem delegiranih funkcija opisanih u točki 6.6. ovog poglavlja ZNP-a te procedura opisanih u drugim relevantnim poglavljima ZNP-a, posebice onima koje se odnose na unutarnje kontrole, revizije, nalaze praćenja i izvještavanja, prijavljene nepravilnosti, izjavljene žalbe/prigovore/pritužbe, promjene u administrativnom okruženju i institucionalnoj strukturi, promjene u relevantnim EU i nacionalnim pravnim aktima te ostalim relevantnim informacijama, uputama i smjernicama na temelju kojih tijela SUK-a smatraju bitnim predložiti izmjene i/ili dopune ZNP-a odnosno UT iste prihvatiti i provoditi.

**6.9.4.** PT-ovi i TO prijedloge za izmjenama/dopunama ZNP-a dostavljaju UT-u koji iste razmatra. U slučajevima kada se UT ne slaže s prijedlogom i/ili procijeni da je potrebno ili prikladnije pojasniti određenu odredbu ZNP-a, o tome obavještava tijelo koje je predložilo izmjene/dopune ZNP-a, uz obrazloženje, dajući mu, ako smatra potrebnim, dodatnu uputu ili tumačenje. U slučaju da se UT slaže s prijedlogom, može po potrebi zatražiti očitovanje TO-a ili nekog drugog tijela (ovisno o nadležnosti nad predmetnim tematskim područjem), na temelju kojeg potom dodatno procjenjuje osnovanost prijedloga te po potrebi mijenja ZNP.

**6.9.5**. Ukoliko neki od PT-ova dostavi zahtjev koji se odnosi na odstupanje od neke od odredbi propisanih ZNP-om, uz obrazloženje specifičnosti određenog projekta kojom bi se odstupanje opravdalo, UT sagledava sve okolnosti slučaja i odobrava ili odbija zahtjev te o istome, uz obrazloženje obavještava PT.

**6.9.6.** Ako TO utvrdi potrebu za revidiranjem određenog poglavlja ZNP-a, za koje u okviru svojih nadležnosti UT-u dostavlja potrebne informacije pri izradi ZNP-a, TO će:

* prikupiti podatke koji su potrebni za pripremu i provedbu neophodnih izmjena i dopuna u određenom poglavlju ZNP-a;
* definirati potrebne aktivnosti koje se moraju poduzeti u svrhu izmjena i dopuna određenog poglavlja ZNP-a;
* obavijestiti UT o neophodnim izmjenama i/ili dopunama, na temelju čega UT određuje instituciju/tijelo(a) ili osobu(e) odgovornu za vršenje tih aktivnosti, te za navedeno odrediti rok;
* pružiti podršku UT-u u pripremi nove verzije ZNP-a.

**6.9.7.** Odluku o izmjeni i/ili dopuni ZNP-a donosi čelnik UT-a.

**6.9.8.** Verzija ZNP-a se obilježava postupkom numeriranja:

* Broj verzije označava se u zaglavlju dokumenta;
* Prva verzija svakog ZNP-a označava se s 1.0;
* Svaka promjena koja će rezultirati odobravanjem nove verzije ZNP-a, označava se brojem koji se povećava u slijedu prilikom donošenja odluke o izmjeni i/ili dopuni ZNP-a. U slučaju kada to smatra opravdanim, Upravljačko tijelo može odlučiti da će izmjene i/ili dopune ZNP-a rezultirati izmjenom i/ili dopunom postojeće verzije ZNP-a s jasnom referencom na poglavlja koja su izmijenjena i/ili dopunjena ili donošenjem međuverzije pravila.

**6.9.9**. PT vrši izmjene/dopune svog PoP-a primjenjujući odredbe revidiranog ZNP-a, relevantne za njegovu ulogu u roku od 30 kalendarskih dana od dana stupanja na snagu nove verzije ZNP-a, nakon čega ga dostavlja UT-u na prethodnu suglasnost u skladu s točkom 6.3.13. ovog poglavlja ZNP-a.

**6.9.10.** TO prilagođava svoje interne procedure izmjenama relevantnog poglavlja ZNP-a.

**6.9.11**. Svaka promjena koja rezultira donošenjem nove verzije ZNP-a, bilježi se u Registru promjena.

a) UT pregledava i ažurira Registar promjena. Na operativnoj razini, UT može za obavljanje zadaće bilježenja promjena ZNP-a odrediti neku unutarnju ustrojstvenu jedinicu i/ili osobu (osobe).

b) Registar promjena sadržava informacije o broju verzije, datumu promjene i promijenjenim poglavljima/postupcima s referencom na razloge za uvođenjem istih.

**6.9.12.** Odmah po zaprimanju obavijesti o usvojenoj ili ažuriranoj verziji ZNP-a, odnosno odmah po usvajanju PoP-a od strane čelnika institucije, sva tijela SUK-a bez odgađanja i u pisanom obliku dužna su o tome obavijestiti svoje službenike.

**7. PRILOZI**

Prilozi koji predstavljaju sastavni dio ovog poglavlja ZNP-a su:

* Prilog 01 – Upute za izradu Priručnika o postupanju za tijela uključena u Sustav upravljanja i kontrole
* Prilog 02 – Ključni zahtjevi za sustav upravljanja i kontrole s referencom na odgovarajući dokument
* Prilog 03 – Upitnik za samoprocjenu sustava

**8. PREGLED PROMJENA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Broj verzije** | **Datum promjene**  **(datum odobrenja)** | **Promijenjena poglavlja/postupci** | **Komentar (ako je primjenjivo)** |
| 1.0 | n/p | n/p | Ovaj ZNP nije bio objavljen u verziji 1.0. |
| 1.1 | kolovoz 2015. (odluka od 22. srpnja 2015.) | n/p | Prva objava ovog ZNP je u verziji 1.1 |
| 2.0 | Travanj 2016. | 6.1.1, 6.5.5.1 – dopunjeno | Ispravci nomotehničke naravi; |
| 3.0 | Lipanj 2017. | 6.5.3.3.1.4 – 6.5.3.3.1.7  – dopune i izmjene;  6.5.3.3.4 i 6.5.10.3. – dopuna; dorađen PRS metodologija | - |
| 3.1 | Studeni 2017. |  | Manje nomotehničke izmjene. |
| 4.0 | Svibanj 2018. | Izmjena poglavlja 3.1. te manje nomotehničke izmjene | - |
| 5.0 | Ožujak 2019. | Pojašnjenje odredbe u poglavlju 3.1 (pod (c))  Nomotehničke izmjene Priloga 2 | - |
| 6.0 | Svibanj 2020. | Ažuriran Prilog 2 | - |
| 6.1 | Lipanj 2020. | Dopuna na str. 12. | - |
| 7.0 | Prosinac 2020. | Manje nomotehničke izmjene te ažuriranje i nomotehničke izmjene u prilozima | - |

1. Pravna osnova, definicije i kratice relevantne za ovo poglavlje ZNP-a nalaze se u Zajedničkom poglavlju „Pravna osnova i zajednički zahtjevi“ i „Definicije i kratice“. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vidi Prilog 02 ovog poglavlja ZNP-a - Ključni zahtjevi za sustav upravljanja i kontrole s referencom na odgovarajući dokument. [↑](#footnote-ref-2)
3. Eng. *Designation Procedure* [↑](#footnote-ref-3)
4. Guidance for Member States and Programme Authorities - Designation Procedure, EGESIF\_14-003 - final [↑](#footnote-ref-4)
5. Smjernice za standard unutarnje kontrole za javni sektor, INTOSAI GOV 9100 [↑](#footnote-ref-5)
6. Vidi Prilog 02 ovog ZNP-a - Ključni zahtjevi za sustav upravljanja i kontrole s referencom na odgovarajući dokument. [↑](#footnote-ref-6)