

ANEKSI

ANEKS I: GLAVNE FUNKCIJE SISTEMA INTERNE KONTROLE

Strukture, organi i tijela sistema interne kontrole, kako je definisano članovima 10(1)(c) i 10(2) Okvirnog sporazuma, treba da imaju organizacionu strukturu koja im omogućava vršenje sljedećih glavnih funkcija u pogledu IPARD troškova:

Osnovni pristup za dodjelu funkcija i odgovornosti se utvrđuje u skladu sa sljedećom tabelom:

Opšte funkcije	Posebne funkcije	Upravljačka struktura		Operativna struktura	
		NAO kancelarija za podršku	Nacionalni fond	IPARD Agencija	Upravljačko tijelo
Funkcije upravljanja	Odabir mjera				*
	Monitoring programa				*
	Upravljanje IPA II računima i finansijskim operacijama		*		
	Evaluacija				*
	Izveštavanje			*	*
	Koordinacija				*
Funkcije plaćanja	Odobranje i kontrola obaveza			*	
	Odobranje i kontrola plaćanja		(*)	*	
	Izvršenje plaćanja			*	
	Računovodstvo za obaveze i plaćanja		*	*	
	Upravljanje dugom		*	*	
	Trezor		*		
Funkcije implementacije	Odabir projekata			*	
	Javnost			*	*
	Obezbjedivanje djelotvornog funkcionisanja sistema interne kontrole	*			
Funkcije revizije	Interna revizija	*	*	*	

U slučaju da je naznačena kao opcija (*) funkcija se može dodijeliti zavisno od veličine, odgovornosti i ostalih posebnih karakteristika sistema interne kontrole.

Izuzev u slučaju da Komisija izričito i eksplicitno navede drugačije, dodjela funkcija i odgovornosti ne smije biti u suprotnosti sa osnovnim pristupom prikazanim u ovom Aneksu.

Funkcije upravljanja

- Odabir mjera:* cilj ove funkcije je da je, u skladu sa članom 10(1)(c)(i) Okvirnog sporazuma, Upravljačko tijelo odgovorno za odabir mjera i njihovo promovisanje uključujući i odabir mjera za svaki poziv u skladu sa članom 8 (2)(c) ovog Sporazuma.
- Monitoring programa:* cilj ove funkcije jeste monitoring uspjehnosti i kvaliteta implementacije IPARD II programa. Vrš se provjerom u odnosu na odgovarajuće fizičke, ekološke i finansijske indikatore. Takođe osigurava odabir aktivnosti za finansiranje u skladu sa važećim kriterijumima i mehanizmima programa i u skladu su sa relevantnim domaćim i pravilima Unije.
- Upravljanje IPA II računima i finansijskim operacijama:* cilj ove funkcije je da osigura nesmetano finansijsko upravljanje uključujući evidentiranje aktivnosti, prenos sredstava i vršenje finansijskih prilagođavanja kada je to potrebno.
- Evaluacija:* cilj ove funkcije jeste poboljšanje kvaliteta, uspjehnosti i konzistentnosti pomoći iz fondova Zajednice i strategije i implementacije IPARD II programa. Procjenama se ispituje stepen iskorišćenosti resursa, uspjehnosti i efikasnosti planiranja i njegov socio-ekonomski uticaj na definisane prioritete, i po pravilu, treba da ga prate kriterijumi i indikatori vezani za realizaciju.
- Izveštavanje:* cilj ove funkcije je da se osigura izvještavanje o implementaciji Programa i napretku ostvarenom u pojedinačnim aktivnostima i mjerama na način koji pomaže obezbjeđenje uspješne i efikasne implementacije mjere, pomoću adekvatnih sistema informisanja i komunikacije.
- Koordinacija:* Cilj ove funkcije je da usmjerava i kontroliše rad IPARD II odbora za nadgledanje definisanog članom 53 Okvirnog sporazuma prvenstveno kroz dostavljanje dokumenata potrebnih za monitoring kvaliteta implementacije programa.

Funkcije plaćanja

- Odobranje i kontrola obaveza i plaćanja:* cilj ove funkcije je da se utvrdi da li su prijave za odobranje aktivnosti (investicija) i iznosa koji treba isplatiti podnosiocu zahtjeva ili njegovom punomoćniku ispunjavaju u skladu sa Sporazumima i da li imaju pravo na traženu pomoć od Unije, koja treba, između ostalog, da obuhvati i administrativne i kontrole na licu mjesta, posebno u pogledu regularnosti i zakonitosti troška:
 - provjerom da li prijave za odobrenje i zahtjevi za plaćanja imaju pravo na plaćanja,

- (ii) provjerom da li su ispunjene obaveze iz datog odobrenog projekta,
- (iii) gdje je to potrebno, provjerom tenderskih procedura i procedura ugovaranja, i verifikacijom izvršenih radova ili pruženih usluga.
- (iv) vršenje neophodnih provjera.

Provjere se vrše i prije i nakon odobrenja projekta i mogu obuhvatiti provjere prije odabira projekata, ponovna mjerenja, provjere kvaliteta i kvantiteta isporučenih roba ili usluga, kontrolu analize ili uzorka, provjere prije plaćanja, *ex-post* provjere plaćanja i sve posebne odredbe za implementaciju Sporazuma koje se odnose na regularnost i zakonitost troškova. Da bi se utvrdila regularnost i zakonitost, provjere, gdje je to potrebno, treba da obuhvate ispitivanja tehničke prirode koja mogu biti i ekonomsko-finansijske procjene ili specifične poljoprivredne, tehničke ili naučne provjere.

- a. *Izvršenje plaćanja*: cilj ove funkcije je izdavanje instrukcija bankarima Operativne strukture, odnosno, vladinoj kancelariji za plaćanja da isplati odobreni iznos podnosiocu zahtjeva (ili njegovom punomoćniku/punomoćnicima).
- b. *Računovodstvo za obaveze i plaćanja*: cilj ove funkcije jeste evidentiranje svih obaveza i plaćanja u posebnim računovodstvenim evidencijama za IPARD troškove, koji su obično u formi sistema elektronske obrade podataka i priprema periodičnih pregleda troškova, uključujući i izjave o troškovima upućene Komisiji. Računovodstvena evidencija treba da obuhvati i aktivu koja je finansirana iz IPARD II sredstava, posebno u pogledu dužnika.
- c. *Upravljanje dugom*: cilj ove funkcije je da postoji uspostavljen sistem evidencije svih dugovanja koji se duguju u knjigu dužnika, uključujući i nepravilnosti, prije njihove potvrde.
- d. *Trezor*: cilj ove funkcije jeste organizovanje bankarskih računa, traženja sredstava od Komisije, verifikacije postojanja i ispravnosti elemenata sufinansiranja, odobravanje prenosa IPARD II sredstava od Komisije ka IPARD Agenciji ili korisnicima i finansijskih komunikacija sa Komisijom, koji obuhvataju kvartalne zahtjeve za isplatu i godišnje izjave.

Organizaciona struktura treba da da jasnu raspodjelu ovlašćenja i odgovornosti na svim operativnim nivoima i odvajanje funkcija plaćanja iz tački (a), (b) i (c), čije se odgovornosti definišu u organizacionoj šemi.

Funkcije implementacije

- a. *Odabir*: cilj ove funkcije je da izvrši odabir aktivnosti u skladu sa kriterijumima, mehanizmima i pravilima koja važe za IPARD II program.
Izuzetno, ova funkcija može biti vršena od strane Upravljačkog tijela za mjere "Implementacija lokalnih razvojnih strategija – LIDER pristup" i "Tehnička pomoć".
- b. *Javnost*: ciljevi ove funkcije su i:
 - i. objavljivanje poziva za prijave i objavljivanje kriterijuma i uslova prihvatljivosti, uključujući informacije o ugovornim obavezama i mogućim sankcijama u slučaju nepoštovanja tih obaveza i, gdje je potrebno, izdavanje za početak radova,
 - ii. naglašavanje uloge Unije i osiguranje transparentnosti pomoći Unije.
- c. *Garancije za djelotvorno funkcionisanje sistema interne kontrole*: cilj ove funkcije je konstantna provjera da sistem interne kontrole dobro funkcioniše, uključujući neophodne mjere koje se preduzimaju nakon nalaza revizije i utvrđenih nepravilnosti.

Funkcije revizije

Interna revizija: cilj ove funkcije je da osigura da su sve propisane posebne aktivnosti sprovedene kako bi obezbijedile bolje upravljanje sa nezavisnom ocjenom, podređenog sistema.

ANEKS 2 OKVIR INTERNE KONTROLE

Za potrebe Aneksa B Okvirnog sporazuma primjenjuju se sledeće odredbe:

1. Kontrolno okruženje

Opšte dopunske odredbe za Odjeljak 1 Aneksa B Okvirnog sporazuma

Prenošenje

Dio ili cjelokupne funkcije evaluacije, izvještavanja, odobravanja i kontrole¹ se mogu prenijeti na druga tijela ukoliko su sljedeći uslovi ispunjeni:

1. Mora postojati pisani i potpisani sporazum u kojem se navodi, osim delegiranih zadataka, priroda informacija i pratećih dokumenata i vremenskih rokova u kojima se moraju podnijeti. Sporazum mora omogućiti tijelima na koja su prenijete funkcije da ispune kriterijume iz Aneksa B Okvirnog sporazuma i ovog Aneksa. Mora postojati odgovarajući revizorski trag. Sporazum treba da omogući ovlaštenim agentima ili predstavnicima Crne Gore ili Unije pristup informacijama koje imaju tijela kojima su delegirane ove funkcije kao i mogućnost ispitivanja prijava, uključujući i vršenje kontrole projekata i korisnika podrške i pristup svim drugim informacijama koje su im potrebne za realizaciju njihovih zadataka.
2. Dotične strukture, organi i tijela sistema upravljanja i kontrole (u daljem tekstu: SUK) u svim slučajevima ostaju odgovorna za uspješno upravljanje IPARD podrškom. Navedene strukture snose punu odgovornost za zakonitost osnovnih transakcija uključujući i zaštitu finansijskih interesa Unije.
3. Odgovornosti i obaveze drugog tijela, posebno u pogledu kontrole i potvrde poštovanja Sporazuma i bilo kojih primjenljivih smjernica, se moraju jasno definisati.
4. Navedene strukture, organi i tijela sistema upravljanja i kontrole treba da osiguraju da to tijelo ima na raspolaganju efikasan sistem kojim se obezbjeđuje ispunjavanje njegovih obaveza na zadovoljavajući način.
5. To tijelo će eksplicitno potvrditi navedenim strukturama, organima i tijelima SUK-a da zaista ispunjava svoje odgovornosti i opisuje sredstva koja koristi.
6. Navedene strukture, organi i tijela sistema upravljanja i kontrole treba redovno da pregledaju, uključujući i ponovo provjere, prenjete funkcije kako bi se potvrdilo da su izvršene aktivnosti zadovoljavajućeg standarda i da su u skladu sa Sporazumima.
7. Revizorsko tijelo izvještava o prenijetim funkcijama kao da ih je vršilo samo tijelo kome su prenjete funkcije.

Uslovi iz tačaka (1), (2), (3) i (5) primjenjuju se *mutatis mutandis* u slučajevima gdje funkcije koje su delegirane strukturama vrši drugo tijelo kao dio svojih redovnih aktivnosti na osnovu nacionalnog zakonodavstva.

Posebne dopunske odredbe za Odjeljak 1 Aneksa B Okvirnog sporazuma

Odnosi se na Odjeljak 1 Aneksa B Okvirnog sporazuma.

(d) Planiranje, angažovanje, zadržavanje, obuka i ocjena zaposlenih

Za potrebe tačke (d) Odjeljka 1 Aneksa B Okvirnog sporazuma, obuka osoblja mora da bude odgovarajuća na svim operativnim nivoima uključujući i upoznatost sa prevarama.

Za potrebe tačke (d) Odjeljka 1 Aneksa B Okvirnog sporazuma, opis posla treba da definiše i finansijske limite obaveza i plaćanja u okviru ovlaštenja zaposlenog.

2. Upravljanje rizicima

[Nema dopunskih odredbi]

3. Kontrolne aktivnosti

Opšte dopunske odredbe za Odjeljak 3 Aneksa B Okvirnog sporazuma

Obezbeđivanje dobrih internih kontrola zahtijeva sljedeće pisane procedure:

A. Procedure za odobravanje zahtjeva za podršku i zahtjeva za isplatu:

- (1) Relevantne strukture, organ i tijela SUK-a propisuju detaljne procedure za prijem, evidentiranje i obradu zahtjeva za odobravanje projekata, zahtjeva za isplatu i faktura uključujući i opis svih dokumenata koji se koriste.
 - (2) Svaki službenik zadužen za odobravanje mora imati na raspolaganju detaljnu kontrolnu listu koja treba da se prođe, i mora potvrditi u pratećoj dokumentaciji zahtjeva za isplatu da su te provjere izvršene. To potvrđivanje može se izvršiti elektronskim putem. Mora postojati dokaz o sistematskom, kao što je uzorak, sistemu ili planskom pregledu rada koji vrši stariji član osoblja. Analiza projekta sprovodi se po principima dobrog finansijskog upravljanja.
 - (3) Zahtjev za isplatu mora se odobriti za isplatu tek nakon što su izvršene sve potrebne provjere kako bi se osigurala usklađenost sa Sporazumima. Te provjere uključuju one koje su određenom uredbom propisane za mjeru u okviru koje se podrška traži, kao i one koje su propisane članom 51 Okvirnog sporazuma kako bi se spriječile i identifikovale nepravilnosti i prevara sa posebnim osvrtnom na uočene rizike.
 - (4) Uprava mora na odgovarajućem nivou biti redovno i pravovremeno informisana o rezultatima izvršenih administrativnih i terenskih provjera tako da se uvijek u obzir može uzeti adekvatnost tih provjera prije izvršavanja plaćanja zahtjeva za isplatu.
 - (5) Realizovane administrativne provjere se moraju detaljno opisati u kontrolnoj listi (vidi (2)) koja prati svaki zahtjev ili grupu zahtjeva za isplatu. Kontrolnu listu treba da prati potvrda o prihvatljivosti odobrenih zahtjeva za isplatu i prirodu, obim i ograničenja izvršenih provjera. Pored toga, mora postojati i garancija da su kriterijumi za dodjelu podrške, uključujući ugovaranje, poštovani i da su poštovana sva važeća pravila Unije i nacionalna pravila, posebno u pogledu programa za ruralni razvoj. Izvršene provjere na terenu moraju biti detaljno opisane u izvještaju u skladu sa članovima od 15 do 21 ovog Sporazuma.
- Ukoliko terenske i administrativne provjere nijesu potpune, već se vrše na uzorku zahtjeva za isplatu, moraju se identifikovati odabrani zahtjevi, opisati metod uzimanja uzorka i rezultati svih provjera i mjera preduzetih u pogledu prijavljenih neslaganja i nepravilnosti. Prateća dokumenta treba da budu takva da pruže dovoljne garancije da su izvršene sve potrebne provjere po pitanju prihvatljivosti odobrenih zahtjeva za isplatu.

¹ Funkcije izvršenja plaćanja, računovodstvene evidencije obaveza i plaćanja se ni u kojem slučaju ne smiju prenositi.

- (6) U slučajevima kada su (bilo u papirnom ili elektronskom obliku) dokumenta koja se odnose na odobrene zahtjeve za isplatu i izvršene provjere zadržana kod drugih tijela, ta tijela kao i nadležne strukture treba da uspostave procedure kojima se obezbjeđuje evidentiranje lokacije svih takvih dokumenata koja su od značaja.
- (7) Prijave podnosilaca zahtjeva se moraju obraditi pravovremeno.
- (8) Kriterijumi za ocjenjivanje zahtjeva i njihov redosljed prioriteta moraju se jasno definisati i dokumentovati.

B. Procedure za plaćanja

- (1) Strukture, organi i tijela SUK-a iz člana 10(1) i (2) Okvirnog sporazuma su u obavezi da usvoje potrebne procedure kako bi se osiguralo da nacionalne vlasti mogu da ispune svoje ugovorne obaveze bez obzira na odlaganja ili prekide u finansiranju od strane Komisije.
- (2) Nacionalne vlasti su u obavezi da usvoje potrebne procedure kako bi se osiguralo da se isplate vrše samo na bankovnim računima korisnika ili njihovih opunomoćenika. Isplata se vrši putem banke IPARD Agencije ili, po potrebi, preko vladine kancelarije za plaćanje, u roku od tri radna dana od dana zaduživanja na IPARD račun u eurima. Moraju se usvojiti procedure kojima se obezbjeđuje da sva plaćanja za koja prenos novca nije izvršen, nijesu prijavljena za isplatu. Ukoliko su takva plaćanja već prijavljena za isplatu, ona se ponovo pripisuju Fondu preko narednih mjesečnih/kvartalnih izjava ili najkasnije preko godišnjih računa. Plaćanja se vrše putem transfera na bankarski račun primoca. Odobrenje ovlašćenog službenika i njegovog/njenog nadzornika može se vršiti elektronskim putem, pod uslovom da je obezbijeđen odgovarajući nivo sigurnosti i da je identitet potpisnika unesen u elektronsku evidenciju.

C. Procedure za računovodstvo

- (1) Strukture, organi i tijela SUK-a treba da usvoje potpune i transparentne računovodstvene procedure u skladu sa međunarodno prihvaćenim računovodstvenim principima i sve smjernice vezane za primjenu tih standarda. Računovodstvene procedure će osigurati kompletnost, tačnost i pravovremenost kvartalnih i godišnjih izvještaja, i da su sve greške ili previdi otkriveni i ispravljeni, naročito kroz provjere i poravnanja izvršena u redovnim intervalima. Mora se omogućiti potpuni revizorski trag za svaku stavku unijetu u računovodstvene podatke.
- (2) Računovodstvene procedure nacionalnih vlasti treba da osiguraju da računovodstveni sistem može dati, u eurima i domaćoj valuti, za svaki projekat, ugovor ili mjeru, ukupnu cijenu, napravljene troškove, djelimična plaćanja i konačna plaćanja. Treba utvrditi rokove za ukidanje obaveza kada radovi nijesu završeni u dogovorenom vremenu. Takva ukidanja treba adekvatno evidentirati u računovodstvenom sistemu.

D. Procedure za plaćanja unaprijed i garancije (ukoliko je primjenjivo)

Plaćanja unaprijed (avansna plaćanja) kvalifikuju se kao prihvatljivi trošak do 10% javne podrške za projekat i predmet je bankarske garancije ili ekvivalentne garancije na 110% iznosa avansa. Avansi se ne mogu isplaćivati u kombinaciji sa pretfinansiranjem iz člana 11(3)(a).

Moraju se usvojiti procedure koje obezbjeđuju da su:

- (1) avansne isplate posebno identifikovane u računovodstvenim ili pomoćnim evidencijama.
- (2) garancije dobijene isključivo od strane finansijskih institucija, i da su ih odobrili odgovarajući organi i da ostaju na snazi do njihovog brisanja ili opoziva, na zahtjev IPARD Agencije.
- (3) avansi se poništavaju u okviru predviđenih rokova i oni kojima je rok za poništavanje istekao, brzo se identifikuju i garancije se blagovremeno opozivaju.

E. Procedure koje se odnose na dugove

Svi kriterijumi predviđeni Odjeljcima A do D se primjenjuju, *mutatis mutandis*, na garancije, naknade, pripisane prihode, itd, koje IPARD Agencija treba da prikupi u ime IPARD II programa. IPARD Agencija treba da formira sistem za prepoznavanje svih iznosa koji se duguju i evidentiranje svih dugova u knjigu dužnika. Knjigu dužnika treba redovno pregledati i preduzeti aktivnosti da se dospjela dugovanja naplate.

F. Revizorski trag

Informacije koje se odnose na dokumentovane dokaze o ovlašćenjima, računovodstvu, plaćanju zahtjeva za isplatu i upravljanje avansima, garancijama i dugovima moraju biti dostupni kako bi u svakom trenutku bilo moguće naći detaljan revizorski trag.

Uprava će, na odgovarajućem nivou, redovno i pravovremeno biti obavješćavana o rezultatima izvršenih kontrola, tako da se prije plaćanja zahtjeva te kontrole uvijek mogu uzeti u obzir.

U tu svrhu, nadležne strukture, organi i tijela SUK-a su dužne da uspostave potrebne procedure kako bi se osiguralo čuvanje svih dokumenata koji služe kao garancija za detaljan revizorski trag.

Posebne dopunske odredbe za Odjeljak 3 Aneksa B Okvirnog sporazuma

Odnosi se na Odjeljak 3 Aneksa B Okvirnog sporazuma.

(b) Bezbjednosne kontrolne aktivnosti

Za potrebe tačke (b) Odjeljka 3 Aneksa B Okvirnog sporazuma, bezbjednost informacionog sistema treba da se zasniva na kriterijumima propisa sljedećeg standarda u predmetnoj finansijskoj godini:

Međunarodna organizacija za standard 27002: Kodeks prakse za kontrolu bezbjednosti informacija (ISO) ili ekvivalent.

4. Informisanje i komunikacija

Posebne dopunske odredbe za Odjeljak 4 Aneksa B Okvirnog sporazuma

Odnosi se na Odjeljak 4 Aneksa B Okvirnog sporazuma.

(c) Eksterna komunikacija

Za potrebe tačke (c) Odjeljka 4 Aneksa B Okvirnog sporazuma, primjenjuju se sljedeće odredbe:

- (i) svaka promjena u Sporazumima, uključujući stope pomoći koje se primjenjuju ili uslove, moraju se evidentirati, a instrukcije, baze podataka i kontrolne liste redovno i blagovremeno ažurirati,
- (ii) sve bitne promjene u upravljačkim i operativnim strukturama, nakon njihove akreditacije i povjeravanja poslova izvršenja budžeta podnose se nadležnom nacionalnom tijelu (tijelima) i Komisiji, uz primjerak za Revizorsko tijelo, na pregled i odobrenje prije njihove primjene.

5. Monitoring okvira sistema interne kontrole

Posebne dopunske odredbe za Odjeljak 5 Aneksa B Okvirnog sporazuma

Odnosi se na Odjeljak 5 Aneksa B Okvirnog sporazuma.

(a) Stalni i posebni monitoring

Za potrebe tačke (a) Odjeljka 5 Aneksa B Okvirnog sporazuma, primjenjuju se sljedeće odredbe:

- (i) dnevne aktivnosti i kontrole nacionalnih vlasti pratiće se na svim nivoima i to na stalnoj osnovi kako bi se osigurao dovoljno detaljan revizorski trag,
- (ii) praćenje tehničkih usluga i delegiranih tijela odgovornih za vršenje provjera i drugih funkcija kako bi se osigurala adekvatna primjena propisa, smjernica i procedura,
- (iii) praćenje procedura za sprječavanje i identifikovanje prevare i nepravilnosti sa posebnim osvrtom na one oblasti troškova iz nadležnosti IPARD Agencije koje su izložene značajnom riziku od prevare ili drugih ozbiljnih nepravilnosti.

Za potrebe četvrte alineje tačke (a) Odjeljka 5 Aneksa B Okvirnog sporazuma, služba interne revizije mora biti nezavisna od ostalih sektora i izvještava direktno direktoru organa. Služba interne revizije treba da potvrdi da su procedure koje je organ usvojio adekvatne da osiguraju usklađenost sa pravilima Unije i da su računovodstveni podaci precizni, kompletni i pravovremeni. Potvrde se mogu ograničiti na odabrane mjere i na uzorke transakcija pod uslovom da plan revizije obezbjeđuje obuhvatanje svih značajnih oblasti, uključujući i sektore odgovorne za odobravanje, i da ne obuhvata period duži od pet godina. Aktivnosti službe interne revizije se realizuju u skladu sa međunarodno prihvaćenim standardima, evidentiraju se u radnim dokumentima koji potom služe za izradu izvještaja i preporuka upućenih najvišem rukovodstvu Agencije.

U ovom Aneksu navode se dokumenta koja su potrebna za Zahtjev za povjeravanje zadataka izvršenja budžeta.

Crna Gora je dužna da dostavi:

- (a) potpisani zahtjev za povjeravanje u papirnoj i elektronskoj formi; i
- (b) dokumenta navedena u ovom Aneksu i sva ostala prateća dokumenta samo u elektronskom formatu, na fizičkoj podršci (CD/DVD/USB ili slična sredstva koja se koriste u ove svrhe).

Broj	Dokazi
1	Zvanična pravna oznaka, potvrda o spremnosti i procedure
1.1	Zvaničnau imenovanje NIPAK-a, NAO-a i Revizorskog tijela
1.2	Potvrda o spremnosti NIPAK-a, NAO-a i Revizorskog tijela
1.3	Procedure po kojima se sprovode glavne funkcije NIPAK-a Komisija će izdati dodatna pojašnjenja i uputstva u vezi sa potrebnim dokumentima, njihovom formatu i nivou detalja.
1.4	Procedure po kojima se sprovode glavne funkcije NAO-a Komisija će izdati dodatna pojašnjenja i uputstva u vezi sa potrebnim dokumentima, njihovom formatu i nivou detalja.
1.5	Procedure po kojima se sprovode glavne funkcije Revizorskog tijela Komisija će izdati dodatna pojašnjenja i uputstva u vezi sa potrebnim dokumentima, njihovom formatu i nivou detalja.
1.6	Izveštaji o samoprocjeni za sva tijela u okviru sistema upravljanja i kontrole koje pripremaju interni revizori
1.7	Prateće mišljenje i izveštaj revizije o upravljačkoj i operativnoj strukturi, koju je izvršio eksterni revizor nezavistan od struktura i tijela iz člana 10(1) i (2) Okvirnog sporazuma, koje se zasniva na analizama izvršenim u skladu sa međunarodno priznatim revizorskim standardima.
2.	UPRAVLJAČKA STRUKTURA
2.1	Pisana potvrda NAO da upravljačke strukture zadovoljavaju uslove da im se povjere poslovi izvršenja budžeta.
2.2	Naziv i statut predmetnih struktura i tijela (Kancelarija za podršku NAO-a, NF), uključujući kopije zvaničnih imenovanja na ministarskom nivou.
2.3	Opis sljedećeg: - odgovornosti povjerene kancelariji za podršku NAO-a i Nacionalnom fondu, - podjela odgovornosti između njihovih direkcija, - odnos između upravljačke strukture sa ostalim tijelima, javnim i privatnim, koji su odgovorni za sprovođenje mjera koje prikazuju/naplaćuju kao izdatak/trošak za IPARD II program, - zahtjeve administrativne, računovodstvene i interne kontrole po kojima se vrše plaćanja koja se odnose na sprovođenje IPARD II programa.
2.4	Procedure po kojima se vrše glavne funkcije kancelarije za podršku NAO-a Komisija će izdati dodatna pojašnjenja i uputstva u vezi sa potrebnim dokumentima, njihovom formatu i nivou detalja.
2.5	Procedure po kojima se vrše glavne funkcije NFD-a Komisija će izdati dodatna pojašnjenja i uputstva u vezi sa potrebnim dokumentima, njihovom formatu i nivou detalja.
3	OPERATIVNA STRUKTURA
3.1	Pisana potvrda NAO-a da operativne strukture zadovoljavaju uslove da im se povjere zadaci izvršenja budžeta.
3.2	Naziv i statut predmetnih struktura i tijela (IPARD Agencija, Upravljačko tijelo, i sva njihova delegirana tijela, ukoliko je primjenjivo), uključujući kopije zvaničnih imenovanja na ministarskom nivou.
3.3	Opis sljedećeg: - odgovornosti povjerene IPARD Agenciji i Upravljačkom tijelu (uključujući i njihova delegirana tijela, ukoliko je primjenjivo), - podjela odgovornosti između njihovih direkcija, - odnos operativne strukture sa drugim tijelima, privatnim ili javnim, odgovornih za sprovođenje mjera koje prikazuju kao trošak u IPARD II programu, - zahtjeve administrativne, računovodstvene i interne kontrole po kojima se vrše plaćanja koja se odnose na sprovođenje IPARD II programa, - pisane sporazume između tijela u sistemu uključujući i memorandume o razumijevanju ili protokole potpisane za ostalim delegiranim ili tehničkim tijelima. - informacija o tome kako će se nadgledati delegirane funkcije takođe mora biti uključena.
3.4	Procedure po kojima se vrše glavne funkcije IPARD Agencije Komisija će izdati dodatna pojašnjenja i uputstva u vezi sa potrebnim dokumentima, njihovom formatu i nivou detalja.
3.5	Procedure po kojima se vrše glavne funkcije Upravljačkog tijela Komisija će izdati dodatna pojašnjenja i uputstva u vezi sa potrebnim dokumentima, njihovom formatu i nivou detalja.

Gore navedene uslove treba smatrati indikativnim, a ne ograničavajućim. Odgovornost za obezbjeđivanje sve potrebne dokumentacije u vezi zahtjeva za povjeravanje zadataka izvršenja budžeta ostaje prvenstveno na nacionalnim tijelima.

Službe Komisije mogu zatražiti dodatnu dokumentaciju prije ili u toku obavljanja svojih zadataka.

Intezitet pomoći, stope doprinosa Unije i prihvatljivost za IPA programe ruralnog razvoja 2014-2020**1. Definicije**

Za potrebe ovog Aneksa, primjenju se sljedeće definicije:

- (a) ‘Standardi Unije’ označavaju standarde koje je propisala Unija u oblasti zaštite životne sredine, javnog zdravlja, zdravlja biljnog i životinjskog svijeta, dobrobiti životinja i bezbjednosti na radu;
- (b) ‘planinske oblasti’ označavaju oblasti iz člana 32(2) Uredbe (EU) br 1305/2013;
- (c) ‘mladi poljoprivrednik’ označava poljoprivrednika mlađeg od 40 godina u vrijeme kada je odluka o dodjeli podrške dobijena, koji posjeduje adekvatne vještine i sposobnosti.

2. IPARD II program

Svaki program sadrži sljedeće:

- (a) Opis trenutne situacije, SWOT analizu i identifikovanje potreba, pružajući kvantifikovani prikaz trenutnih razlika, nedostataka i potencijala za razvoj;
- (b) SWOT analize (snage, slabosti, prilike i prijetnje) koje se fokusiraju na nekoliko određenih oblasti;
- (c) Pregled glavnih rezultata prethodnih intervencija, od strane nacionalnih fondova, podrške Unije i multilateralne podrške;
- (d) Opis postojeće nacionalne strategije ruralnog razvoja;
- (e) Indikativnu finansijsku tabelu;
- (f) Opis svake odabrane mjere, uključujući minimalne nacionalne standarde, nacionalne zakone koji se odnose na program, dokaz o ciljnoj grupi, potvrda da je osigurana mogućnost provjeravanja i upravljanja mjerama.
- (g) Opis postojeće i/ili planirane mreže ruralnog razvoja;
- (h) Podaci o komplementarnosti IPARD-a sa mjerama koje se finansiraju iz drugih izvora (nacionalnih ili međunarodnih);
- (i) Opis operativne strukture, uključujući nadgledanje i evaluaciju;
- (j) Kratak opis upravljačke i strukture koja vrši kontrolu;
- (k) Opis rezultata konsultacija u toku programiranja i odredbi o uključivanju nadležnih tijela i organa kao i odgovarajućih ekonomskih, socijalnih i ekoloških partnera;
- (l) Rezultati i preporuke *ex-ante* evaluacije programa;
- (m) Opis aktivnosti predviđenih u okviru javnosti, vidljivosti i transparentnosti u skladu sa IPA legislativom, za informisanje potencijalnih korisnika, stručnih organizacija, ekonomskih, socijalnih i ekoloških partnera, tijela uključenih u promociju ravnopravnosti između muškaraca i žena i NVO-a, o mogućnostima koje nudi program i pravilima za dobijanje pristupa finansiranju;
- (n) Opis odredbi vezanih za jednakost između muškaraca i žena i nediskriminacije, koje se promovišu u različitim fazama programa (kreiranje, sprovođenje, monitoring i evaluacija);
- (o) Opis aktivnosti preduzetih u cilju obezbjeđivanja dovoljnih tehničkih i savjetodavnih kapaciteta za adekvatno sprovođenje programa.

Uputstva, koja propiše Komisija, moraju se poštovati.

3. Intezitet pomoći

Javni trošak, u principu, ne smije premašiti gornju granicu od 50% ukupnih prihvatljivih troškova investicije, uz sledeće izuzetke:

- (a) 60% za investicije u fizički kapital poljoprivrednih gazdinstava;
- (b) 65% za investicije u:
 - Fizički kapital poljoprivrednih gazdinstava od strane mladih poljoprivrednika,
 - Diverzifikaciju gazdinstava i razvoj poslovanja.
- (c) 70% za investicije u fizički kapital poljoprivrednih gazdinstava u planinskim područjima;
- (d) 100% za investicije u podršku za:
 - javnu ruralnu infrastrukturu koja ne generiše značajan neto prihod,
 - Aktivnosti finansirane u okviru mjere Tehnička pomoć,
 - Uspostavljanje i zaštita šuma,
 - Implementaciju lokalnih razvojnih strategija – LIDER pristup,
 - Uspostavljanje proizvođačkih grupa,
 - Agro-ekološke mjere,
 - Unapređenje obuka,
 - Savjetodavne usluge.

Dodatnih 10% može se odobriti za investicije vezane za otpadne vode i upravljanje otpadom u:

- Fizički kapital poljoprivrednih gazdinstava,
- Fizički kapital vezano za preradu i marketingom poljoprivrednih i ribljih proizvoda.

4. Stope doprinosa Unije

Stopa doprinosa Unije u principu iznosi 75% javnog troška. Međutim, stopa doprinosa se povećava na:

- (a) 85% za:
 - Agro-ekološke mjere,
 - Uspostavljanje i zaštitu šuma,
 - Aktivnosti u okviru mjere Tehnička pomoć,
 - Unapređenje obuka,
 - Savjetodavne usluge,
 - U slučaju investicija koje se realizuju u područjima gdje Komisija odredi da su se dogodile vanredne prirodne katastrofe.

(b) 90% za “implementaciju lokalnih razvojnih strategija – LIDER pristup“.

5.Prihvatljivost

Za različite mjere primjenjuje se sljedeće:

Investicije u fizički kapital poljoprivrednih gazdinstava

Korisnici u okviru ove mjere su poljoprivrednici ili grupa poljoprivrednika, bilo fizička ili pravna lica ili drugi poljoprivredni subjekti (npr. privatna poljoprivredna preduzeća, grupe proizvođača, itd.) odgovorna za realizaciju i finansiranje investicije na poljoprivrednom gazdinstvu (kako je definisano nacionalnim zakonom Crne Gore i upisano u nacionalni registar gazdinstava).

Najkasnije do konačne isplate investicije, cijelo gazdinstvo mora da zadovolji odgovarajuće nacionalne minimalne standarde u pogledu zaštite životne sredine i dobrobiti životinja. Ukoliko su nacionalni standardi slični onima koji važe u Uniji, u adekvatno opravdanim slučajevima, Komisija može odobriti odstupanje od ovog pravila. Ovo mora biti jasno navedeno u IPARD II programu.

Investicija, nakon što je završena, mora poštovati relevantne standarde Unije u pogledu zaštite životne sredine i dobrobiti životinja.

Investicija se mora odnositi na proizvodnju poljoprivrednih proizvoda (proizvodi navedeni u Aneksu I Ugovora o funkcionisanju Evropske unije“ („TFEU“)).

Minimalni uslovi po pitanju radnih sposobnosti i vještina poljoprivrednika moraju se definisati u Programu.

Ekonomska isplativost gazdinstva mora biti prikazana.

Podrška za uspostavljanje proizvođačkih grupa

Podrška se dodjeljuje kako bi se olakšalo uspostavljanje administrativnog funkcionisanja proizvođačke grupe, za potrebe:

- (a) Adaptacije proizvodnje i outputa članova proizvođačke grupe zahtjevima tržišta;
- (b) Zajedničkog plasmana robe na tržište, uključujući i pripremu za prodaju, centralizaciju prodaje i snabdijevanje kupaca na veliko;
- (c) Adaptacije proizvodnje i outputa proizvođača kako bi zadovoljili relevantne EU standarde, usklađenost sa zakonodavstvom EU;
- (d) Uspostavljanja zajedničkih pravila o informacijama o proizvodnji, uz poseban osvrt na žetvu i dostupnost;
- (e) Osigiravanja djelotvorne standardizacije u svim marketing koracima i isporuci proizvoda u okviru lanca ishrane.

Podrška u okviru ove mjere može se dodijeliti samo grupama proizvođača koje su zvanično priznate od strane nacionalnih organa Crne Gore nakon 1.januara 2014. godine. Grupe proizvođača prihvatljive pod uslovima Uredbe Komisije br. 718/2007 mogu se prijaviti za podršku u okviru ove mjere, pod uslovom da nastave da ispunjavaju uslove za podršku u okviru IPARD programa 2014-2020.

Profesionalne i/ili inter-profesionalne organizacije koje predstavljaju jedan ili više sektora ne mogu se kvalifikovati kao grupe proizvođača.

Podnosioci moraju zadovoljiti sljedeće uslove:

- (a) Proizvođačke grupe treba da budu osnovane po prvi put i zvanično priznate o strane ovlaštenog nacionalnog tijela nakon 1. januara 2014. godine;
- (b) Proizvođačke grupe treba da budu priznate od strane ovlaštenog tijela na osnovu biznis plana.

Podrška se daje u vidu fiksne stope u godišnjim ratama za prvih pet godina nakon datuma na koji je proizvođačka grupa priznata i izračunava se na osnovu godišnje plasirane proizvodnje grupe. Ograničena je na maksimum 10% plasirane proizvodnje u toku prve godine i opadajuća je u narednim godinama. Podrška ne smije prelaziti iznos od 100 000 EUR godišnje.

Investicije u fizički kapital vezano za preradu i marketing poljoprivrednih i ribljih proizvoda

Korisnici su preduzeća (kako je definisano nacionalnim zakonom Crne Gore) odgovorna za sprovođenje projekata u svojim objektima. Preduzeće može da se sastoji iz jednog ili više objekata.

Glavni fokus treba da bude na preduzećima koja zapošljavaju manje od 250 radnika i čiji godišnji promet ne prelazi 50 miliona EUR, a ukupni godišnji bilans stanja ne prelazi 43 miliona EUR, što odgovara trenutnoj definiciji MSP koji je dat u Preporuci Komisije 2003/361/EC¹.

Ekonomska održivost preduzeća mora se prikazati na kraju investicije.

Najkasnije na kraju projekta (prije konačne isplate), cijelo preduzeće mora zadovoljiti glavne relevantne minimalne nacionalne standarde koji su na snazi u pogledu zaštite životne sredine, javnog zdravlja, dobrobiti životinja, i bezbjednosti na radu. Ukoliko su nacionalni standardi zasnovani na standardima Unije naročito zahtjevni, i samo u adekvatno obrazloženim slučajevima, Komisija može odobriti odstupanje od ovog pravila. Ovo mora biti jasno navedeno u IPARD II programu.

Relevantni EU standardi koji se primjenjuju na investiciju biće postignut na kraju projekta.

Investicije za koje se daje podrška moraju se odnositi na preradu i/ili plasiranje proizvoda iz Aneksa I Ugovora o funkcionisanju Evropske unije (TFEU), uključujući i proizvode ribarstva, i/ili razvoj novih proizvoda, procesa i tehnologija vezanih za proizvode iz Aneksa I TFEU, uključujući i proizvode ribarstva.

Agro-ekološke mjere

¹ Preporuka Komisije od 6. maja 2003.godine o definiciji mikro, malih, i srednjih preduzeća (SL L 124, 20.5.2003, str. 36).

Korisnici mogu biti poljoprivrednici, grupa poljoprivrednika, koji, po pravilu, za minimum pet godina preuzmu u obaveze u okviru vrste aktivnosti.

Crna Gora treba da predstavi u IPARD II programu kako će „pilot“ dimenzija mjere/vrste aktivnost(i) biti dostignuta.

Crna Gora mora da osigura da su obaveze jasne u smislu ciljeva i sadržaja, da imaju potencijal da obezbijede ekološke benefite i da se mogu provjeriti i kontrolisati.

Pravo na ovu mjeru imaju korisnici koji dobrovoljno preduzmu vrstu aktivnosti, i koji će ići dalje od obaveznog standarda (osnove). Korisnici će morati da poštuju relevantne obavezujuće standarde na cijelom gazdinstvu. Opis relevantnih obaveznih standarda mora se navesti u IPARD II programu.

Crna Gora treba da definiše minimalnu veličinu poljoprivrednog gazdinstva koje može biti obuhvaćeno bilo kojom vrstom aktivnosti, minimalnu veličinu stada ugroženih životinjskih rasa.

Korisnicima će se nadoknaditi dodatni troškovi i izgubljena dobit koja je rezultat obaveze preduzete u okviru odabrane vrste aktivnosti.

Za svaki tip aktivnostim Crna Gora će pripremiti obračun koji čini osnovu za određivanje nivoa plaćanja za ovaj tip aktivnosti. Obračun mora uraditi ili odobriti ovlašteno tijelo nezavisno od tijela koje sprovodi ove mjere.

Implementacija lokalnih razvojnih strategija – LIDER pristup

LIDER pristup na programskom nivou sastoji se od sljedećih elemenata:

- (a) lokalna strategija razvoja zasnovana na određenoj oblasti namijenjena dobro identifikovanim teritorijama podregiona u ruralnim područjima;
- (b) lokalna privatno-javna partnerstva (Lokalne akcione grupe);
- (c) pristup „odozgo ka gore“ uz učešće lokalnih akcionih grupa u procesu donošenja odluka o pripremi i primjeni strategija lokalnog razvoja;
- (d) multisektorski dizajn i primjena strategije zasnovane na interakciji između aktera i projekata različitih sektora lokalne ekonomije;
- (e) umrežavanje lokalnih partnerstava;

Korisnici su lokalne akcione grupe (LAG-ovi) koji zadovoljavaju sljedeće uslove:

- (a) moraju predložiti integrisanu strategiju lokalnog razvoja koja se zasniva na karakteristikama LIDER pristupa kako je to definisano u gore navedenim tačkama od (a) do (e);
- (b) moraju se sastojati od grupe koja predstavlja partnere iz različitih lokalnih socio-ekonomskih sektora na predmetnoj teritoriji;
- (c) moraju pokazati sposobnost da definišu i sprovedu strategiju razvoja u toj oblasti;
- (d) moraju imati sposobnost upravljanja javnim fondovima.

Oblast obuhvaćena strategijom:

- (a) mora biti koherentna i sadržati dovoljno kritične mase u pogledu, ljudskih, finansijskih i ekonomskih resursa za podršku održivoj strategiji razvoja;
- (b) broj stanovnika u svakoj oblasti, mora, po opštem pravilu, biti veći od 10 000 ali ne smije prelaziti 150 000, uključujući i naselja sa populacijom manjom od 25 000;
- (c) ista lokacija ne smije pripadati više nego jednoj lokalnoj akcionoju grupi (LAG), što znači jedno partnerstvo, jedna strategija, jedna teritorija;
- (d) zemlje korisnice mogu se opredijeliti da pokriju li cijelu teritoriju ili dio nje prilagođavajući se prema kriterijumima za odabir lokalnih akcionih grupa i oblasti koje one predstavljaju.

LIDER pristup za Korisnike IPA II podržava se kroz sljedeće mjere:

- (a) mjera Tehnička pomoć (TA) za izgradnju kapaciteta potencijalnih Lokalnih akcionih grupa (LAG-ova) (TA aktivnost „Sticanje vještina i animiranje stanovnika u ruralnim oblastima“);
- (b) mjera „Implementacija lokalnih razvojnih strategija - LIDER pristup“ – za odabrane lokalne akcione grupe sa sledećim aktivnostima:
 - (i) "Sticanje vještina, animiranje stanovnika na teritoriji lokalnih akcionih grupa" za izgradnju kapaciteta i animiranje odabranih LAG-ova ili,
 - (ii) "Troškovi vođenja i malih projekata" za vođenje odabranih lokalnih akcionih grupa i sprovođenje manjih projekata,
 - (iii) "Projekti saradnje" za međuteritorijalne ili transnacionalne projekte.

Investicije u ruralnu javnu infrastrukturu

Korisnici su administrativni subjekti u ruralnim oblastima sa do 10.000 stanovnika prema zvanično dostupnim podacima popisa i kako je obrazloženo u Programu.

Projekat se mora odnositi na javnu infrastrukturu koja je potrebna za razvoj ruralnih oblasti uključujući puteve, lokalne pristupne puteve od naročitog značaja za lokalni ekonomski razvoj, pristup gazdinstvima i šumskom zemljištu, snabijevanje električnom energijom, otpad i upravljanje otpadom, lokalni pristup infomacionim i komunikacionim tehnologijama, itd.

Diverzifikacija gazdinstava i unapređenje poslovanja

Korisnici su:

- (a) Poljoprivrednici ili članovi poljoprivrednog gazdinstva koji diverzifikuju aktivnosti na gazdinstvu ili van nje; gazdinstva i/ili članovi poljoprivrednih gazdinstava mogu imati pravo na podršku bez obzira da li se nalaze u urbanim ili ruralnim područjima;
- (b) Fizička lica u ruralnim područjima; fizička lica, koja se bave privrednom aktivnošću, koji su korisnici u okviru ove mjere treba da žive u ruralnim područjima, što se može dokazati, npr. njihovim registracijom. Oni mogu raditi, kao, npr. samozaposlena lica (npr. u slučaju zanata);
- (c) Privatna pravna lica u ruralnim oblastima; privatna pravna lica osnovana ili koja posluju u ruralnim oblastima obuhvataju mikro i mala preduzeća, uključujući i zanatska preduzeća, koja imaju potencijal za sprovođenje projekta kao i svaki oblik pravnog lica osnovan od strane ruralnog stanovništva u ruralnim oblastima. Pravna lica osnovana van ruralnih oblasti mogu imati pravo na podršku ukoliko se lokacija investicija/aktivnosti nalazi u ruralnom području.

Projekti moraju biti usklađeni sa nacionalnim standardima najkasnije do završetka investicije.

Podnosilac zahtjeva mora da pokaže da je investicija ekonomski isplativa na kraju realizacije projekta.

Podrška u okviru ove mjere tiče se samo fizičkih investicija.

Unapređenje obuka

Korisnici podrške odobrene u okviru ove mjere su profesionalne i/ili interprofesionalne organizacije (treneri) sposobni i odgovorni za održavanje obuka.

Učesnici obuka u okviru ove mjere treba da budu osobe angažovane u poljoprivrendom, prehrambenom i šumarskom sektoru ili drugi ekonomski akteri u oblastima pokrivenim odgovarajućim IPA programom za ruralni razvoj. Učesnici neće plaćati obuke.

Crna Gora će pripemiti strategiju obuka za sprovođenje aktivnosti za unapređenje radnih vještina osoba koje su angažovane u poljoprivrednom, prehrambenom i šumarskom sektoru i ostalih privrednih aktera koji posluju u oblastima obuhvaćenim IPA programom za ruralni razvoj. Strategiju obuka odobrava IPARD odbor za nadgledanje.

Podrška se ne dodjeljuje za kurseve ili obuke, koje su dio uobičajenih programa ili sistema obrazovanja na srednjem ili višem nivou.

Prihvatljivi su samo oni troškovi koji se odnose na administrativne aktivnosti i to:

- (a) za organizacije koje drže obuke/infomativne aktivnosti;
- (b) putovanje, smještaj i troškove dnevnica, po potrebi, za polaznike obuka.

Tehnička pomoć

Korisnik u okviru ove mjere je Upravljačko tijelo.

Prihvatljivi trošak zasniva se na realnim troškovima koji su vezani za sprovođenje aktivnosti koje se sufinansiraju i moraju biti povezane sa plaćanjima koje je izvršio korisnik, i potkrijepljene fakturama ili računovodstvenim dokumentima ekvivalentne dokazne vrijednosti.

Sljedeće aktivnosti su prihvatljive ukoliko su obuhvaćene indikativnim planom tehničke podrške:

- (a) troškovi za sastanke odbora za nadgledanje;
- (b) ostali troškovi potrebni za izvršavanje odgovornosti odbora za nadgledanje;
- (c) troškovi za informativne i javne kampanje, uključujući troškove za štampanje i distribuciju;
- (d) troškovi prevođenja interpretacija u slučaju odgovora na zahtjeve Komisije;
- (e) troškovi vezani za posjete i seminare;
- (f) troškovi vezani za „sticanje vještina“ za pripremu potencijalnih Lokalnih akcionih grupa (LAG-ovi) za primjenu mjere „Implementacija lokalnih razvojnih strategija – LIDER pristup“;
- (g) troškovi vezani za pripremu, ili pojednostavljenje sprovođenja mjere iz programa kako bi se osigurala djelotvornost uključujući i one mjere gdje je primjena predviđena u kasnijoj fazi;
- (h) trošak za evaluaciju programa;
- (i) trošak vezan za uspostavljanje i funkcionisanje nacionalne mreže koja podržava koordinacione aktivnosti u pripremi i sprovođenju lokalnih strategija za ruralni razvoj.

Javne uprave i organizacije uspostavljene u Crnoj Gori i aktivne u oblasti ruralnog razvoja mogu imati koristi od aktivnosti Evropske mreže za ruralni razvoj kako je to predviđeno članom 52(3)(g) Uredbe (EU) br.1305/2013. Relevantne detaljne odredbe treba da se odrede u dogovoru sa Crnom Gorom;

- (j) Nivo podrške za zarade, koji uzima u obzir nivoe nadoknada na tržištu rada kako bi se zadržalo osoblje i izgradilo/zadržalo iskustvo i znanje u administraciji. Uvođenje ovog troška može se izvršiti samo nakon prethodnog odobrenja od Komisije i ima ograničen rok.

Savjetodavne usluge

Ova mjera pokriva:

- (a) grupno savjetovanje; grupno savjetovanje poljoprivrednika ili mikro i malih preduzeća može da uključuje ekonomske, poljoprivredne i ekološke aktivnosti na poljoprivrednim gazdinstvima, šumskim gazdinstvima ili u mikro i malim preduzećima;
- (b) savjetovanje pri pripremi prijave za IPARD program i savjetovanje o sprovođenju projekta, kao što je priprema zahtjeva za isplatu;
- (c) obuka savjetnika; obuka savjetnika mora biti u vezi sa oblastima u kojima se vrši savjetovanje.

Nadležni organi ili tijela, koji vrše savjetovanje su korisnici ove podrške.

Nadležni organi ili tijela, koji vrše savjetovanje, moraju imati odgovarajuće resurse u formi obučenog i kvalifikovanog osoblja sa iskustvom u savjetovanju i pouzdanost u oblastima u kojima pružaju usluge savjetovanja. Osoblje koje pruža savjetodavne usluge mora redovno pohađati obuke.

Nadležni organi ili tijela koja vrše usluge savjetovanja su: javne savjetodavne službe, sektorske organizacije (kao što su poljoprivredne komore), razvojne agencije, NVO, opštinski savjeti, itd.

Usluge savjetovanja su besplatne za poljoprivrednike, vlasnike šuma i MSP u ruralnim oblastima.

Fiksne stope plaćanja treba odrediti po sastanku savjetovanja grupe/zahtjevu za podršku kroz IPARD/IPARD zahtjevu za isplatu.

Nivo plaćanja za zahtjeve za podršku/zahtjeve za isplatu treba da bude fiksni u IPARD programu u zavisnosti od mjere, sektora/veličine projekta za koji se daje podrška, na odgovarajući način.

Uspostavljanje i zaštita šuma

Ova mjera ima za cilj da doprinese proširenju i unapređenju šumskih resursa, obnavljanju šuma oštećenih u požaru, kao i sprječavanju šumskih požara. Takođe, ova mjera pruža mogućnost povećavanja bilansa proizvodnje roba (hrane, stočne hrane, goriva, vlakana, itd.) i nerobnih outputa, kao što je zaštita životne sredine, kulturni i pejzažni sadržaji.

Projekti koji se podržavaju u okviru ove mjere moraju biti u skladu sa Nacionalnim šumarskim programom/strategijama ili ekvivalentnim instrumentima i, ako je primjenljivo, sa nacionalnim programom pošumljavanja ili planom prilagođavanja na i ublažavanja klimatskih promjena, strategijom biodiverziteta ili nekim ekvivalentnim dokumentom. Svaka zemlja može da odabere aktivnosti koje joj najviše odgovaraju, a koje će finansirati, ako obezbijedi adekvatna obrazloženja. Međutim, jedna mjera takođe omogućava korisnicima da sprovede projekte za povećanom dodatnom vrijednosti.

Javni trošak u okviru ove mjere može biti i do 100%; EU doprinos – 85% javnog troška. Troškovi održavanja izračunavaju se na osnovu metodologije predložene programom. Plaćanja po hektaru pošumljenog zemljišta ili uspostavljenog poljoprivredno-šumskog sistema određuju se Programom. Korisnici IPA II treba da osiguraju da su obračuni za odobrenu podršku adekvatni i tačni i definisani unaprijed na osnovu pravičnih

i provjerljivih kalkulacija. U tom cilju, tijelo koje je funkcionalno nezavisno od organa odgovornih za sprovođenje Programa i koje posjeduje adekvatnu stručnost vrši obračune ili izdaje uvjerenje kojim potvrđuje adekvatnost i tačnost kalkulacija.

U toku pošumljavanja, prioritet se daje pošumljavanju koje se vrši u zaštitne svrhe, kao što je zaštita zemljišta ili voda, kao i privatnim vlasnicima zemljišta. Samo u slučajevima gdje postoji ograničeni interes privatnih vlasnika zemljišta za ovu aktivnost, podršku treba obezbijediti upravljačima državnog zemljišta. Podnosilac zahtjeva za pošumljavanje treba da pripremi plan pošumljavanja.

Dalja uputstva

Uputstva koja obezbijedi Unija, moraju se poštovati.

2. **ANEKS 5 OBRAZAC D 1 – IZJAVA O TROŠKOVIMA I PRIHODIMA**

[illegible]

(šalje se Komisiji zajedno sa dokumentima iz članova 45 i 46)

IPARD II program:

Odluka/e Komisije br. **od** **(poslednja izmjena Odlukom br.**
..... **od**)

Referentni broj Komisije (CCI): 2014ME06I4NP001

Ja doljepotpisani,, kao Nacionalni službenik za ovjeravanje, predstavljajući Crnu Goru kako je definisano Sporazumima zaključenim između Crne Gore i Komisije, ovim putem izjavljujem da ukupni prihvatljivi troškovi nastali od (1/1/godina do 31/12/godina) u skladu sa Programom, iznose eura.

Detalji koji se odnose na ovaj trošak su navedeni u tabeli u prilogu i čine sastavni dio ove Izjave.

Takođe izjavljujem da je napredovanje mjera na zadovoljavajućem nivou u skladu sa ciljevima Programa, i da prateća dokumenta su, i ostaće na raspolaganju, kako je predviđeno članom 44 Sektorskog sporazuma.

Izjavljujem da:

1. Popis izdataka je tačan. Zasniva se na računima na nivou pojedinačnih aktivnosti, a potkrijepljen je pratećim dokumentovanim dokazima.
2. Isplate korisnicima izvršene su bez bilo kakvih posebnih naplata, oduzimanja ili zadržavanja bilo kojeg iznosa koji bi mogao da smanji iznos finansijske podrške na koju imaju pravo.
3. Provjerio/la sam da su troškovi koji su prijavljeni kao prihvatljivi izvršeni u skladu sa IPARD II programom, Odlukom Komisije iz članova 48 i 49 Sektorskog sporazuma i principima dobrog finansijskog upravljanja.
4. Izjava obuhvata sve dugove koji su evidentirani za manje od dvije godine. Ukupan iznos ovih dugova na kraju godine na koju se ova izjava odnosi iznose eura.
5. Obim sredstava Unije na IPARD računu u eurima na kraju godine na koju se ova Izjava odnosi iznosi eura, od čega nastala kamata tokom godina iznosi eura.
6. Pretvaranje između domaće valute i eura izvršene su u skladu sa odredbom člana 42 Sektorskog sporazuma.
7. Prihvatanje informacija, kako je definisano članom 46 Sektorskog sporazuma, blagovremeno je potvrđeno i preneseno Komisiji.
8. Oblik i sadržaj godišnjih računa iz člana 45 Sektorskog sporazuma, i računovodstveni podaci, iz člana 47 Sektorskog sporazuma, pripremljeni su u skladu sa međunarodno prihvaćenim računovodstvenim principima.
9. Prateća dokumenta su, i ostaće na raspolaganju kako je predviđeno članom 46 Sektorskog sporazuma i mogu se provjeriti.

Ova izjava sadrži numerisanih stranica.

Izjavu sačinio/la:

(Datum, pečat i potpis direktora Nacionalnog fonda)

Ova izjava je pripremljena na osnovu finansijskih podataka koje je dostavio/la:

.....
(Datum(i), pečat(i) i potpis(i) računovođa IPARD Agencije i/ili Nacionalni fond)

Ovjerio/la:

(Datum, pečat i potpis Nacionalnog službenika za ovjeravanje u ime Crne Gore)

Sačinjeno u..... (Datum)

OBRAZAC D 2 – GODIŠNJA IZJAVA O RAČUNIMA ZA FINANSIJSKU GODINU (.....)

IPARD II program:

CCI Broj: 2014ME06I4NP001

Mjera	Udio Evropske unije koji je naveden Komisiji u kvartalnim zahtjevima za plaćanje za finansijsku godinu (Godina) u EUR
	<i>Popunjava Crna Gora</i>
Investicije u fizički kapital poljoprivrednih gazdinstava	
Podrška za uspostavljanje proizvođačkih grupa	
Investicije u fizički kapital vezano za preradu i marketingom poljoprivrednih i ribljih proizvoda	
Agro-ekološke mjere	
Implementacija lokalnih razvojnih strategija – LIDER pristup	
Investicije u ruralnu javnu infrastrukturu	
Diverzifikacija gazdinstava i razvoj poslovanja	
Unaprjeđenje obuka	
Tehnička pomoć	
Savjetodavne usluge	
Uspostavljanje i zaštita šuma	
Ukupno	
Ukupan neizmireni dug na dan 31.12. (Godina)	
Zaključno stanje na IPARD II računu u eurima na dan 31.12.	
Od čega je obračunata kamata tokom godine	

PREDVIĐANJE IZNOSA SREDSTAVA KOJA TREBA DA BUDU ISPLAĆENA U OKVIRU IPARD II I KOJI SE DOSTAVLJAJU NAJSKASNIJE DO 15-og JANUARA i 15-og JULA

Procjena iznosa koji treba da budu plaćeni u okviru IPARD II u godini 'N' za:				
Program	Januar - mart	April - jun	Jul - septembar	Oktobar - decembar
Procjena iznosa koji treba da budu plaćeni u okviru IPARD II u godini 'N+1' za:				
Program	Januar - mart	April - jun	Jul - septembar	Oktobar - decembar

3. ANEKS 8 INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA O PODRŠCI IZ IPA II PODRŠKE

1. LISTA AKTIVNOSTI

Lista aktivnosti iz člana 29(3) treba da sadrži sljedeća polja:

- ime korisnika (samo pravna lica, ne navodi se ime fizičkih lica),
- naziv investicije,
- kratak opis investicije,
- datum početka investicije,
- datum završetka investicije (očekivani datum završetka fizičkih radova ili kompletne implementacije investicije),
- ukupni prihvatljivi troškovi koji su pripisani određenoj investiciji,
- stopa sufinansiranja Unije, prema prioritetnim osovinama,
- adresu investicije; ili drugi odgovarajući indikator lokacije,
- država,
- naziv kategorije intervencije za investiciju,
- datum posljednjeg ažuriranja liste aktivnosti.

Naslovi polja će biti dostavljeni na engleskom jeziku.

2. MJERE INFORMISANJA I KOMUNIKACIJE SA OPŠTOM JAVNOSTI

Crna Gora, operativna struktura i korisnici su u obavezi da preduzmu korake neophodne za informisanje, i komunikaciju sa javnošću o aktivnostima koje se podržavaju u okviru IPARD II programa.

2.1. Odgovornosti Crne Gore i operativne strukture

1. Crna Gora i operativna struktura dužne su da obezbijede da se mjere informisanja i komunikacije sprovedu u skladu sa Planom vidljivosti i komunikacionih aktivnosti i da su te mjere usmjerene na što je moguće veću medijsku pokrivenost koristeći različite metode komunikacije na odgovarajućem nivou.
2. Crna Gora ili operativna struktura odgovorna je barem za sledeće mjere informisanja i komunikacije:
 - a. organizovanje jednog većeg informativnog događaja koji promoviše pokretanje jednog ili više programa, čak i prije odobrenja relevantnog Plana vidljivosti i komunikacionih aktivnosti;
 - b. organizovanje jednog većeg informativnog događaja godišnje koji promoviše mogućnosti za finansiranje i strategije koje se sprovedu i predstavlja dostignuća jednog ili više programa, uključujući i primjere projekata;
 - c. isticanje simbola Unije u prostorijama svakog subjekta (jedinice) operativne strukture;
 - d. promovisanje elektronskim putem liste aktivnosti u skladu sa Odjeljkom 1 ovog Aneksa;
 - e. davanje primjera aktivnosti, po programu, na jedinstvenoj internet stranici ili internet stranici programa kome se može pristupiti preko jedinstvenog portala; primjeri treba da budu dati na engleskom i na crnogorskom jeziku;
 - f. ažuriranje informacija o sprovođenju programa, uključujući, po potrebi, njegova glavna dostignuća, na jedinstvenoj internet stranici ili internet stranici programa kome se može pristupiti preko jedinstvenog portala.
3. Operativna struktura uključuje sve relevantne zainteresovane strane u mjere informisanja i komunikacije. Ova tijela su dužna da dijele informacije kako je to propisano članom 29(1).

2.2. Odgovornosti korisnika

1. Sve mjere informisanja i komunikacije koje sprovodi korisnik treba da potvrde podršku iz Fondova za aktivnost i to:
 - a. ističući simbol Unije u skladu sa tehničkim karakteristikama propisanim odgovarajućim aktom koji je usvojila Komisija¹, uz upućivanje na Uniju;
 - b. upućivanjem na Fond ili Fondove koji podržavaju investiciju.
 2. U toku realizacije investicije, korisnik je dužan da informiše javnost o podršci koju je dobio od fondova i to:
 - a. stavljanjem na internet stranicu korisnika, ukoliko takva stranica postoji, kratak opis investicije, proporcionalan nivo podrške, uključujući ciljeve i rezultate i naglašavajući finansijsku podršku Unije;
 - b. za aktivnosti koje spadaju pod tačke 4 i 5, isticanje barem jednog postera sa informacijama o projektu (minimalna veličina A3), uključujući i finansijsku podršku od Unije, na vidljivoj lokaciji, kao što je ulaz u neku zgradu ili objekat.
 3. Svaki dokument, vezan za sprovođenje aktivnosti, koji se koristi za javnost ili učesnike, uključujući prisustvo ili neko drugo uvjerenje, treba da sadrži izjavu da se program sprovodi uz podršku Fonda ili Fondova.
 4. Kada aktivnost u okviru IPARD II programa rezultira investicijom (npr. na gazdinstvu ili objektu za proizvodnju hrane) čija ukupna javna podrška prelazi 20 000 EUR, korisnik je u obavezi da istakne tablu sa objašnjenjem. Ta tabla takođe treba da bude postavljena u prostorijama lokalnih akcionih grupa koje se finansiraju iz LIDER-a.
 5. Korisnik je u obavezi da postavi na lokaciji lako vidljivoj za javnost, privremeni bilbord značajne veličine za svaku investiciju koja se sastoji od finansiranja infrastrukture ili građevinskih radova za koji ukupna javna podrška premašuje iznos od 100 000 EUR.
- Najkasnije tri mjeseca od završetka takvih radova, korisnik je u obavezi da postavi trajnu tablu ili bilbord značajne veličine na lokaciji lako vidljivoj za javnost za svaku investiciju koja ispunjava sljedeće kriterijume:
- a. Ukupna javna podrška za investiciju/radove prelazi 100 000 EUR;
 - b. Investicija se sastoji od kupovine fizičkog objekta ili finansiranja infrastrukture ili izvođenja građevinskih radova.

Na bilbordu mora biti istaknuto ime i glavni cilj investicije i naglašeno da je finansijski podržana iz fondova Unije.

Bilbordi, poster, table (sa objašnjenjem) i internet stranice, navedeni u tačkama 4 i 5, treba da sadrže opis investicije i da navedu da je projekat podržan iz IPARD sredstava i da sadrže simbol Unije. Ta informacija treba da zauzme najmanje 25% bilborda, table ili internet

¹ Uredba Komisije o primjeni (EU) br. 821/2014 od 28. jula 2014. godine kojom se utvrđuju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1303/2013 Evropskog parlamenta i Savjeta u pogledu detaljnih pravila za prenos i upravljanje programskim doprinosima, instrumentima izveštavanja i finansiranja, tehničkim karakteristikama mjera za informisanje i komunikaciju i sistema evidencije i čuvanja podataka (SL L 233, 29.7.2014, str. 7).

stranice. Treba da bude pripremljena u skladu sa tehničkim karakteristikama kako je propisano u odgovarajućem implementacionom aktu koji je usvojila Komisija¹.

3. MJERE INFORMISANJA ZA POTENCIJALNE KORISNIKE I KORISNIKE

3.1. Mjere informisanja za potencijalne korisnike

1. Operativna struktura je dužna da osigura, u skladu sa Planom vidljivosti i komunikacionih aktivnosti, da se informacije o strategiji programa i ciljevima, kao i mogućnostima finansiranja koje zajednički nude Unija i korisnik IPA II, distribuiraju potencijalnim korisnicima i svim zainteresovanim stranama, uz detalje o finansijskoj podršci iz predmetnih fondova.
2. Operativna struktura je dužna da osigura da potencijalni korisnici imaju pristup relevantnim informacijama, uključujući i ažurirane informacije kad god je to potrebno, uzimajući u obzir pristup elektronskim i drugim komunikacionim uslugama za određene potencijalne korisnike, i to najmanje o sljedećem:
 - a. mogućnostima finansiranja i pokretanje poziva za dostavljanje zahtjeva za podršku;
 - b. uslovima koje treba zadovoljiti po pitanju prihvatljivih troškova kako bi stekli pravo na podršku iz IPARD II programa;
 - c. opisu procedura za provjeru zahtjeva za podršku i o rokovima;
 - d. kriterijumima za odabir aktivnosti koje će se podržavati;
 - e. kontaktima na nacionalnom, regionalnom i lokalnom nivou koji mogu da daju informacije o programima;
 - f. odgovornosti potencijalnih korisnika da informišu javnost o cilju aktivnosti i podršci iz fondova u skladu sa tačkom 2.2.Operativna struktura može tražiti od potencijalnih korisnika da u svojim zahtjevima za podršku, predlože indikativne komunikacione aktivnosti, proporcionalno obimu investicije.

3.2. Mjere informisanja za korisnike

1. Operativna struktura je dužna da obavijesti korisnika da prihvatanje finansiranja predstavlja prihvatanje njihovog uključivanja u listu aktivnosti koja se objavljuje u skladu sa članom 29(2) ovog Sporazuma.
2. Operativna struktura je dužna da obezbijedi alate za komunikaciju i informisanje, uključujući obrasce u elektronskom formatu, kako bi pomogla korisnicima da ispune svoje obaveze propisane u tački 2.2, gdje je to potrebno.

4. ELEMENTI PLANA VIDLJIVOSTI I KOMUNIKACIONIH AKTIVNOSTI

Plan vidljivosti i komunikacionih aktivnostikoji sastavlja operativna struktura i gdje je to potrebno, i Crna Gora, treba da sadrži sljedeće elemente:

1. opis pristupa koji se primjenjuje, uključujući i osnovne informativne i komunikacione mjere koje će Crna Gora ili operativna struktura preduzeti, a koje su usmjerene na potencijalne korisnike, multiplikatore i širu javnost, uzimajući u obzir ciljeve opisane u članu 29 ovog Sporazuma;
2. opis materijala koji će biti dostupan u formatima pristupačnim ljudima sa invaliditetom;
3. opis kako će se korisnici podržati u njihovim komunikacionim aktivnostima;
4. indikativni budžet za sprovođenje Plana vidljivosti i komunikacionih aktivnosti;
5. opis administrativnih tijela, uključujući i resurse osoblja, odgovorne za sprovođenje komunikacionih mjera;
6. pravila za mjere informisanja i komunikacije iz tačke 2, uključujući i internet portal gdje se takvi podaci mogu pronaći;
7. naznaka o tome kako će se ocjenjivati mjere informisanja i komunikacije u pogledu vidljivosti i podizanja svijesti o politikama, programima i aktivnostima i uloge koju imaju fondovi i Unija;
8. po potrebi, opis korišćenja glavnih rezultata iz prethodnog IPARD programa;
9. godišnje ažuriranje aktivnosti vezanih za informisanje i komunikaciju koje treba da se sprovedu u narednoj godini.

4. ANEKS 9 LISTA SVIH IZVRŠENIH PLAĆANJA U FINANSIJSKOJ GODINI 20xx_ ZA IPARD II U CRNOJ GORI

Mjera	Broj Ugovora	Broj Zahtjeva za isplatu	Datum prijema Zahtjeva za isplatu	Datum Naloga za isplatu	IPARD II račun u eurima Nacionalnog fonda		IPARD II račun Agencije za plaćanja		Iznos troška izjavljenog na Obrazcu D2 za isplatu (EUR)	Broj dana proteklih između prijema Zahtjeva za isplatu i izdavanja Naloga za isplatu	Komentari i obrazloženja za probijanje roka od 6 mjeseci, ako je primjenjivo
					Datum isplate	Iznos (EUR)	Datum isplate	Iznos (Nacionalna valuta)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FINANSIJSKA GODINA 20__ UKUPNO											

*Molimo vas da koristite sljedeći format za polja: datum - "DD/MM/YYYY" i za iznos - "999.999,999"