



Številka: 007-5/2023/3

Datum: 3. 3. 2026

Na podlagi 23. člena Uredbe o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju azila, migracij in vključevanja, notranje varnosti ter evropskega integriranega upravljanja meja v programskem obdobju 2021 – 2027 (UL L št. 14 z dne 3. 2. 2023, str. 957), Tina Heferle, državna sekretarka na Ministrstvu za notranje zadeve, upravljavka programov izdajam

P R I R O Č N I K

za izvajanje programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost in programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027

Različica 1.0

Ljubljana, marec 2026

Različica	Datum	Opomba/spremembe	Komentar
1.0	Marec 2026	Osnovna verzija dokumenta.	

KAZALO

1. UVOD	10
2. NAMEN PRIROČNIKA ZA IZVAJANJE PROGRAMOV	11
3. UDELEŽENCI IZVAJANJA EVROPSKE POLITIKE NA PODROČJU NOTRANJIH ZADEV V REPUBLIKI SLOVENIJI	12
3.1 Organ upravljanja (OU)	14
3.2 Posredniško telo (PT)	16
3.3 Revizijski organ (RO)	19
3.4 Organ za računovodenje	20
3.5 Odbor za spremljanje (OS)	20
3.6 Upravičenci	22
3.6.1 Upravičenci, ki so osebe javnega prava (OJP)	22
3.6.2 Upravičenci, ki prejmejo sredstva na podlagi javnega razpisa (OZP)	23
3.6.3 Upravičenci, ki prejmejo sredstva skladov iz sredstev tehnične pomoči za izvajanje nalog upravljanja in nadzora programov	23
3.7 Druge vloge v sistemu upravljanja in nadzora	23
3.7.1 Upravljavec programov	23
3.7.2 Kontaktna oseba pri upravičencu	24
3.7.3 Odgovorna oseba	24
3.7.4 Vodja operacije	25
4. ENOTNI INFORMACIJSKI SISTEM OU	26
5. PROGRAMSKO NAČRTOVANJE	26
5.1 Priprava in revizija programov AMIF, SNV in IUMV	26
5.2 Priprava in revizija akcijskega načrta	29
6. IZVAJANJE OPERACIJ	30
6.1 Upravičenost stroškov in izdatkov	30
6.2 Načrtovanje sredstev in stopnje sofinanciranja	31
6.3 Izbira operacij in dodelitev sredstev	32
6.3.1 Neposredna dodelitev	32
6.3.2 Javni razpis	33
6.4 Izvajanje, spremljanje, finančno upravljanje operacij in plačila	35
6.4.1 Izvajanje operacij na podlagi neposredne dodelitve	38

6.4.2 Izvajanje operacij in plačila upravičencem za projekte, ki se izvajajo na podlagi javnega razpisa	38
7. UPRAVLJALNA PREVERJANJA IN REVIZIJE	39
7.1 Administrativna preverjanja	40
7.2 Povračila iz sredstev EU in plačila s strani EK	41
7.3 Preverjanja na kraju samem	42
7.4 Revizije in druge kontrole	42
8. SPREMLJANJE PROGRAMOV IN POROČANJE EVROPSKI KOMISIJI	43
8.1. Zahtevki za plačilo	43
8.2 Obračuni	44
8.3 Poročila o smotrnosti	44
8.4 Posredovanje kumulativnih podatkov	46
8.5 Poročila o vrednotenju programov	46
9. ODKRIVANJE NEPRAVILNOSTI, FINANČNI POPRAVKI, IZTERJAVE IN POROČANJE	47
9.1 Nepravilnosti odkrite po oddaji ZzI	48
9.2 Nepravilnosti odkrite pred oddajo ZzP	48
9.3 Nepravilnosti odkrite po povračilu iz državnega proračuna	48
9.4 Nepravilnosti odkrite po povračilu prispevka EU iz podračuna programa	49
9.4.1 Vračilo prispevka EU in preknjižba pravic porabe	49
9.4.2 Vračilo prispevka EU Evropski komisiji	50
9.5 Poročanje EK o ugotovljenih nepravilnostih	50
10. SLEDLJIVOST PORABE	52
11. ZAGOTAVLJANJE REVIZIJSKE SLEDI, DOSTOPA, ARHIVIRANJA IN HRAMBE DOKUMENTACIJE	52
12. KOMUNICIRANJE Z OU	54
13. KONČNA DOLOČILA	55

SEZNAM PRILOG

Priloga 1: Prijava operacije (javni razpis)

Priloga 2: Prijava operacije (neposredna dodelitev)

Priloga 3: Priloga k prijavi operacije (neposredna dodelitev) za prepoznavnost, preglednost in komuniciranje

Priloga 4: Odločitev o podpori

Priloga 5: Zahtevek za povračilo (ZzP)

Priloga 6: Zahtevek za izplačilo (Zzl)

Priloga 7: Zahtevek za vračilo

Priloga 8: Zahtevek za vračilo obresti na zapoznelo vračilo

KRATICE IN KLJUČNI POJMI

AMIF – Sklad za azil, migracije in vključevanje

SNV – Sklad za notranjo varnost

IUMV – Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja

EK – Evropska komisija

ERS – Evropsko računsko sodišče

EU – Evropska unija

JN – Javno naročilo

JR – Javni razpis

MFERAC – Enotni računovodski sistem Ministrstva za finance

MIGRA III – Elektronski sistem za upravljanje programov AMIF, SNV in IUMV

NPS – Nalog za prenos sredstev

OJP – Upravičenec, ki je oseba javnega prava in prejme sredstva programov preko neposredne dodelitve

OS – Odbor za spremljanje programov skladov s področja notranje varnosti in migracij

OSUN – Opis sistema upravljanja in nadzora

OZP – Upravičenec zasebnega prava, ki prejme sredstva programov skladov na podlagi javnega razpisa

PDEU – Pogodba o delovanju Evropske unije

PKS – Preverjanje na kraju samem

PPN – Kontrola prenesenih nalog oz. preverjanje opravljanja prenesenih nalog

SFC2021 – Sistem elektronske izmenjave podatkov med Evropsko komisijo in državami članicami

ZIPRS – Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije

ZJF – Zakon o javnih financah

ZJN – Zakon o javnem naročanju

ZzI – Zahtevek za izplačilo

ZzP – Zahtevek za plačilo

ZzV – Zahtevek za vračilo

ZzV-O – Zahtevek za vračilo obresti na zapoznelo vračilo

Organ upravljanja (OU) – Organ javnega sektorja, tj. Ministrstvo za notranje zadeve, kot edini pristojen za upravljanje programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost in programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja ter za komunikacijo z Evropsko komisijo.

Organ za računovodenje – Imenovani organ javnega sektorja, tj. Ministrstvo za finance, Sektor za upravljanje s sredstvi EU/CA, pristojen za zahteve za plačilo Evropski komisiji, obračune in upravljanje z namenskimi podračuni programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost in programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko.

Revizijski organ (RO) – Organ javnega sektorja, tj. Ministrstvo za finance, Urad za nadzor proračuna, pristojen za nadzor nad programom Sklada za azil, migracije in vključevanje, programom Sklada za notranjo varnost in programom Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja.

Posredniško telo (PT) – Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov nastopa v vlogi posredniškega organa za operacije, s področja svojega delovanja, ki se dodelijo na podlagi javnega razpisa in v tem primeru opravlja določene naloge organa upravljanja, skladno s sporazumom o prenosu nalog.

Program AMIF – Program Republike Slovenije za podporo iz Sklada za azil, migracije in vključevanje za programsko obdobje 2021 – 2027, ki ga je Evropska komisija potrdila s sklepom.

Program SNV – Program Republike Slovenije za podporo iz Sklada za notranjo varnost za programsko obdobje 2021 – 2027, ki ga je Evropska komisija potrdila s sklepom.

Program IUMV – Program Republike Slovenije za podporo iz Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja za programsko obdobje 2021 – 2027, ki ga je Evropska komisija potrdila s sklepom.

Akcijski načrt – Finančni in vsebinski razrez sredstev za izvajanje evropske politike za področje notranjih zadev v Republiki Sloveniji za program Sklada za azil, migracije in vključevanje, program Sklada za notranjo varnost in program Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.

Priročnik za izvajanje programov – Priročnik za izvajanje programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost in programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.

Pravila upravičenosti za črpanje sredstev – Nacionalna pravila upravičenosti za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.

Navodila OU za upravljanja preverjanja – Navodila organa upravljanja za izvajanje preverjanj za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.

Navodila PT – Navodila posredniškega telesa za javne razpise, ki se so financirani iz Sklada za azil, migracije in vključevanje v obdobju 2021 – 2027.

Navodila za komuniciranje – Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji v obdobju 2021 – 2027.

Metodologija in merila za izbor operacij – Metodologija in merila za izbiro operacij za izvajanje preverjanj za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.

Načrt vrednotenja – Načrt vrednotenja za program Sklada za azil, migracije in vključevanje, program Sklada za notranjo varnost ter program Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.

Strategija za boj proti goljufijam – Strategija organa upravljanja za boj proti goljufijam pri izvajanju evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji za programski obdobji 2014 – 2020 in 2021 – 2027.

Postopkovnik za izvajanje horizontalnih omogočitev pogojev – Postopkovnik za izvajanje horizontalnih omogočitev pogojev »Učinkovita uporaba in izvajanje Listine o temeljnih pravicah« ter »Izvajanje in uporaba Konvencije Združenih narodov o pravicah invalidov v skladu s Sklepom Sveta 2010/48/ES«.

Analiza tveganja – Analiza tveganja za izvedbo upravljalnih preverjanj organa upravljanja za program Sklada za azil, migracije in vključevanje, program Sklada za notranjo varnost ter program Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.

Smernice OU – Smernice organa upravljanja za opredelitev nalog notranje organizacijskih enot Ministrstva za notranje zadeve za izvajanje evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021 – 2027.

MIGRA III – Elektronski sistem za upravljanje programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost in programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko.

Operacija – Skupek aktivnosti, skladnih s cilji programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko, ki se načrtujejo v akcijskem načrtu. Potencialni upravičenec odda prijavo operacije ali vlogo na javni razpis. Za izbrane operacije se sklene odločitev o podpori (neposredna dodelitev) ali pogodba o izvajanju operacije (javni razpis).

Upravičeni stroški in izdatki – Povezani so z načrtovanimi aktivnostmi operacije in so načrtovani v prijavi operacije, ki jih organ upravljanja potrdi v odločitvi o podpori oz. pogodbi o izvajanju operacije. Poleg tega morajo nastati in so bili plačani znotraj obdobja upravičenosti, določenega z odločitvijo o podpori (neposredna dodelitev) ali s pogodbo o izvajanju operacije (operacije, izbrane na podlagi javnega razpisa).

Upravičenec – Organ javnega prava ali zasebno podjetje, nevladna organizacija oz. druga oseba zasebnega prava, ki izvaja operacije na nepridobiten način in je odgovoren za izvedbo posamezne operacije ter je obenem končni prejemnik sredstev. Z upravičenci se sklene pogodba o izvajanju operacije (javni razpis) ali odločitev o podpori (neposredna dodelitev), kjer se opredelijo medsebojne obveznosti.

Obdobje upravičenosti - V splošnem velja, da je obdobje upravičenosti za financiranje operacij iz sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko med 1. januarjem 2021 in 31. decembrom 2029. Na ravni posamezne operacije so upravičeni stroški, ki so nastali in so bili plačani znotraj obdobja upravičenosti, določenega z odločitvijo o podpori (neposredna dodelitev) ali s pogodbo o izvajanju operacije (operacije, izbrane na podlagi javnega razpisa). Obdobje upravičenosti za posebne ukrepe, ukrepe EU, nujno pomoč, preselitev in humanitarni sprejem, podporo državam članicam za premestitev prosilcev za mednarodno zaščito ali upravičencev do mednarodne zaščite kot del prizadevanja za solidarnost ter finančno pomoč za dejavnosti Evropske migracijske mreže, določi EU v pozivih za tematske instrumente.

PRAVNE PODLAGE

- Uredba (EU) št. 2021/1147 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. julija 2021 o vzpostavitvi Sklada za azil, migracije in vključevanje (UL L, št. 251/1 z dne 7. 7. 2021, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1147/EU),
- Uredba (EU) št. 2021/1148 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. julija 2021 o vzpostavitvi Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja (UL L, št. 251/48 z dne 7. 7. 2021, str. 48; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1148/EU),
- Uredba (EU) št. 2021/1149 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. julija 2021 o vzpostavitvi Sklada za notranjo varnost (UL L, št. 251/94 z dne 7. 7. 2021, str. 94; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1149/EU),
- Uredba Sveta (EU, Euratom) 2020/2093 z dne 17. decembra 2020 o določitvi večletnega finančnega okvira za obdobje 2021 – 2027 (UL L, št. 433 z dne 22.12.2020, str. 11),
- Uredba (EU) št. 2021/1060 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko (UL L št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 159; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1060/EU),
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. julija 2018 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, spremembi uredb (EU) št. 1296/2013, (EU) št. 1301/2013, (EU) št. 1303/2013, (EU) št. 1304/2013, (EU) št. 1309/2013, (EU) št. 1316/2013, (EU) št. 223/2014, (EU) št. 283/2014 in Sklepa št. 541/2014/EU ter razveljavitvi Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 (UL L, št. 193 z dne 30. 7. 2018, str. 1),
- Uredba o izvajanju Uredb (EU, Euratom) na področju azila, migracij in vključevanja, notranje varnosti ter evropskega integriranega upravljanja meja v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021 – 2027 (UL L št. 14 z dne 3. 2. 2023, str. 957; v nadaljnjem besedilu: Uredba AMIF, SNV in IUMV),
- pravila, ki urejajo državne pomoči,
- zakonodaja s področja javnih naročil in javnih razpisov,
- davčna in javnofinančna zakonodaja,
- zakonodaja s področja eRačuna,
- zakonodaja s področja računovodstva in računovodskih standardov,
- delovna zakonodaja,
- interventna zakonodaja,

- zakonodaja s področja varstva osebnih podatkov,
- zakonodaja s področja obravnavanja in varovanja tajnih podatkov,
- zakonodaja s področja varstva okolja,
- zakonodaja, ki ureja sistem javnih uslužbencev in sistem plač v javnem sektorju,
- zakonodaja s področja gradbeništva ter graditve objektov,
- zakonodaja s področja gospodarskih družb,
- zakonodaja s področja boja proti goljufijam in korupciji,
- Listina Evropske Unije o temeljnih pravicah 2010/C 83/02 (UL C, št. 83/389 z dne 30. marca 2010, str. 391),
- Konvencije združenih narodov o pravicah invalidov v skladu s Sklepom Sveta z dne 26. novembra 2009 o sklenitvi Konvencije Združenih narodov o pravicah invalidov s strani Evropske skupnosti 2010/48/ES (UL L, št. 23/35 z dne 27. januar 2010, str. 35-36),
- druga ustrezna zakonodaja,
- interna pravila upravičencev,
- usmeritve EK.

1. UVOD

Cilj politik Evropske Unije (v nadaljnjem besedilu: EU) na področju notranjih zadev je vzpostavitev območja prostega gibanja, ki tako državljanom EU kot državljanom tretjih držav zagotavlja varnost in spoštovanje temeljnih pravic. Napor EU so usmerjeni v zagotavljanje stabilnega, zakonitega in varnega okolja, v katerem se lahko izvajajo vse aktivnosti, ki spodbujajo rast na kulturnem, socialnem in gospodarskem področju. Osnovo za izvajanje politik EU na področju notranjih zadev vzpostavlja Lizbonska pogodba, in sicer Naslov 5 Pogodbe o delovanju EU, ki opredeljuje **območje svobode, varnosti in pravice**. V tem okviru predstavljajo notranje zadeve pomembno področje, saj zadevajo nadzor meja, azil in priseljevanje ter policijsko sodelovanje. Poleg tega območje svobode, varnosti in pravice vključuje tudi pravosodno sodelovanje v civilnih in kazenskih zadevah, kamor pa ta dokument ne posega.

Financiranje je zagotovljeno v okviru proračunskega naslova 3 proračuna EU, tj. »Svoboda, varnost in pravica« preko:

- **Sklada za azil, migracije in vključevanje** (v nadaljnjem besedilu: AMIF), ki prispeva k učinkovitemu upravljanju migracijskih tokov, ki zajema različne vidike skupne azilne politike in politike priseljevanja EU. Prav tako podpira ukrepe povezane z azilom, zakonitim priseljevanjem in vključevanjem državljanov tretjih držav ter operacije s področja vračanja državljanov tretjih držav, ki nezakonito prebivajo na območju EU.
- **Sklada za notranjo varnost** (v nadaljnjem besedilu: SNV), ki prispeva k zagotavljanju visoke ravni varnosti v EU, zlasti s preprečevanjem terorizma in radikalizacije, hudih kaznivih dejanj in organiziranega kriminala ter kibernetске kriminalitete in bojem proti njim, s pomočjo žrtvam kaznivih dejanj in njihovo zaščito ter s pripravami na z varnostjo povezane incidente, tveganja in krize, zaščito pred njimi in njihovim učinkovitim obvladovanjem v okviru področja delovanja.
- **Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja** (v nadaljnjem besedilu: IUMV), ki zagotavlja trdno in učinkovito evropsko integrirano upravljanje meja na zunanjih mejah in s tem prispeva k zagotavljanju visoke notranje varnosti v EU, ob hkratnem ohranjanju prostega gibanja oseb ter ob doslednem spoštovanju ustreznega pravnega reda EU in mednarodnih obveznosti EU in držav članic, ki izhajajo iz mednarodnih instrumentov.

Evropska politika na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji, ki se v programskem obdobju 2021 – 2027 **izvaja po načelu deljenega upravljanja** oz. nacionalne ovojnice, se izvaja na podlagi:

- programa Sklada za azil, migracije in vključevanje (v nadaljnjem besedilu: **program AMIF**),

- programa Sklada za notranjo varnost (v nadaljnjem besedilu: **program SNV**) ter
- programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja (v nadaljnjem besedilu: **program IUMV**).

2. NAMEN PRIROČNIKA ZA IZVAJANJE PROGRAMOV

Priročnik za izvajanje programov se nanaša le na aktivnosti, ki se izvajajo v zvezi z izvajanjem operacij v okviru programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v okviru deljenega upravljanja. Izvajanje operacij, ki jih Evropska komisija (v nadaljnjem besedilu: EK) neposredno dodeli iz centraliziranega dela sredstev AMIF, SNV in IUMV, je urejeno z razpisnimi pogoji in nadaljnjimi navodili EK, objavljenimi skupaj z razpisi oz. pozivi za oddajo vlog.

Namen Priročnika za izvajanje programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost in programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027 (v nadaljnjem besedilu: priročnik za izvajanje programov) je celovito opredeliti sistem upravljanja in nadzora za izvajanje evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji ter jasno določiti vloge, pristojnosti in odgovornosti vseh udeležencev v procesu izvajanja programov AMIF, SNV in IUMV.

Priročnik določa organizacijsko strukturo sistema, opisuje naloge odgovornega organa (v nadaljevanju: OU), organa za računovodenje, revizijskega organa (v nadaljevanju: RO), posredniškega telesa (v nadaljevanju: PT), odbora za spremljanje (v nadaljevanju: OS), ter upravičencev, obenem pa ureja tudi druge funkcije v sistemu upravljanja in nadzora.

Dokument vzpostavlja enotna pravila in postopke za:

- vzpostavitev in opis sistema upravljanja in nadzora (v nadaljnjem besedilu: OSUN) ter nalog in obveznosti organov znotraj OSUN oziroma udeležencev izvajanja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021–2027;
- določitev postopkov, ki zagotavljajo ustrezno ločevanje nalog in odgovornosti ter preprečevanje nasprotja interesov;
- določitev vzpostavitve in spremljanja izvajanja prenesenih nalog PT;
- opredelitev uporabe enotnega elektronskega sistema ter zagotavljanje informacijske varnosti in varstva osebnih podatkov;
- sodelovanje z deležniki ter zagotavljanje transparentnega izvajanja programov;
- opredelitev programskega načrtovanja;
- opredelitev postopka izbire operacij, dodelitve sredstev, spremljanja in izvajanja operacij;
- opredelitve upravljalnih preverjanj (tj. administrativnih preverjanj in preverjanj na kraju samem) in preverjanj prenesenih nalog;
- določitev aktivnosti za vrednotenje programov AMIF, SNV in IUMV ter uporabo rezultatov vrednotenja za izboljšanje izvajanja;
- opredelitev procesa potrjevanja izdatkov ter izvrševanja izplačil iz državnega proračuna in povračila v državni proračun;
- opredelitev poročanja EK ter zagotavljanje popolnosti, točnosti in pravočasnosti podatkov;
- opredelitev načinov upravljanja nepravilnosti, finančnih popravkov in izterjav ter postopkov obravnave sumov goljufij;
- vzpostavitev mehanizmov za zagotavljanje revizijske sledi, upravljanja tveganj, notranjih kontrol ter politike integritete;
- določitev pravil hrambe dokumentacije in arhiviranja v skladu z veljavnimi predpisi.

Postopki in ureditve posameznih procesov izvajanja programa AMIF, programa SNV in programa IUMV so podrobneje opisani v postopkovnikih, pravilnikih OU oz. drugih navodilih pristojnih organov iz OSUN.

OU objavi svoja navodila, navodila posredniškega telesa in organa za računovodenje, na enotnem spletnem portalu evropskih sredstev www.evropskasredstva.si.

Načrtovanje, izvajanje, preverjanje in nadzor nad operacijami programa AMIF, programa SNV in programa IUMV poteka preko elektronskega sistema za upravljanje skladov – MIGRA III. V primeru, da bi bil dostop do sistema MIGRA III v daljšem obdobju onemogočen, zaradi tehničnih težav ali drugih objektivnih razlogov, bi se do njegove ponovne vzpostavitve delovanja, uporabljal klasičen način elektronskega ali papirnega poslovanja.

3. UDELEŽENCI IZVAJANJA EVROPSKE POLITIKE NA PODROČJU NOTRANJIH ZADEV V REPUBLIKI SLOVENIJI

Predpogoj za črpanje sredstev iz skladov je priprava OSUN, ki omogoča učinkovito izvajanje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV ter nadzor nad porabo javnih sredstev na podlagi ustrezne upravne organizacije, sistema notranjega nadzora ter ustrezne ločitve funkcij, nalog in odgovornosti.

V programskem obdobju 2021 – 2027 gre za nadaljevanje že vzpostavljenega OSUN iz finančne sheme 2014 - 2020. Udeleženci izvajanja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021 – 2027 so:

- Organ upravljanja,
- posredniško telo,
- revizijski organ,
- organ za računovodenje,
- odbor za spremljanje in
- upravičenci.

OU sklene sporazum o sodelovanju z organom za računovodenje in RO, v katerem so opredeljene medsebojne obveznosti in način sodelovanja pri izvajanju nalog.

OU sklene tudi sporazum o prenosu nalog s PT, v katerem so opredeljene prenesene naloge PT ter nadzora nad prenesenimi nalogami.

OU pripravi smernice OU, v katerih opredeli naloge OU, njihovo razdelitev znotraj služb ter način sodelovanja pri izvajanju nalog.

Če se glede posamezne operacije pri istem udeležencu izvajanja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji združijo naloge upravljanja in nadzora ali upravljanja ali nadzora na eni strani in izvajanja na drugi, se načelo ločitve funkcij zagotovi z delitvijo obeh vrst nalog med različne notranje organizacijske enote takega udeleženca.

Operacije, ki se financirajo iz programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, izvajajo:

- upravičenci, ki prejmejo sredstva na podlagi **neposredne dodelitve**, zaradi posebne narave operacije oz. tehnične ali administrativne pristojnosti (*de jure*, *de facto* monopol ali varnostni razlogi) ter
- upravičenci, ki prejmejo sredstva na podlagi **javnega razpisa**.

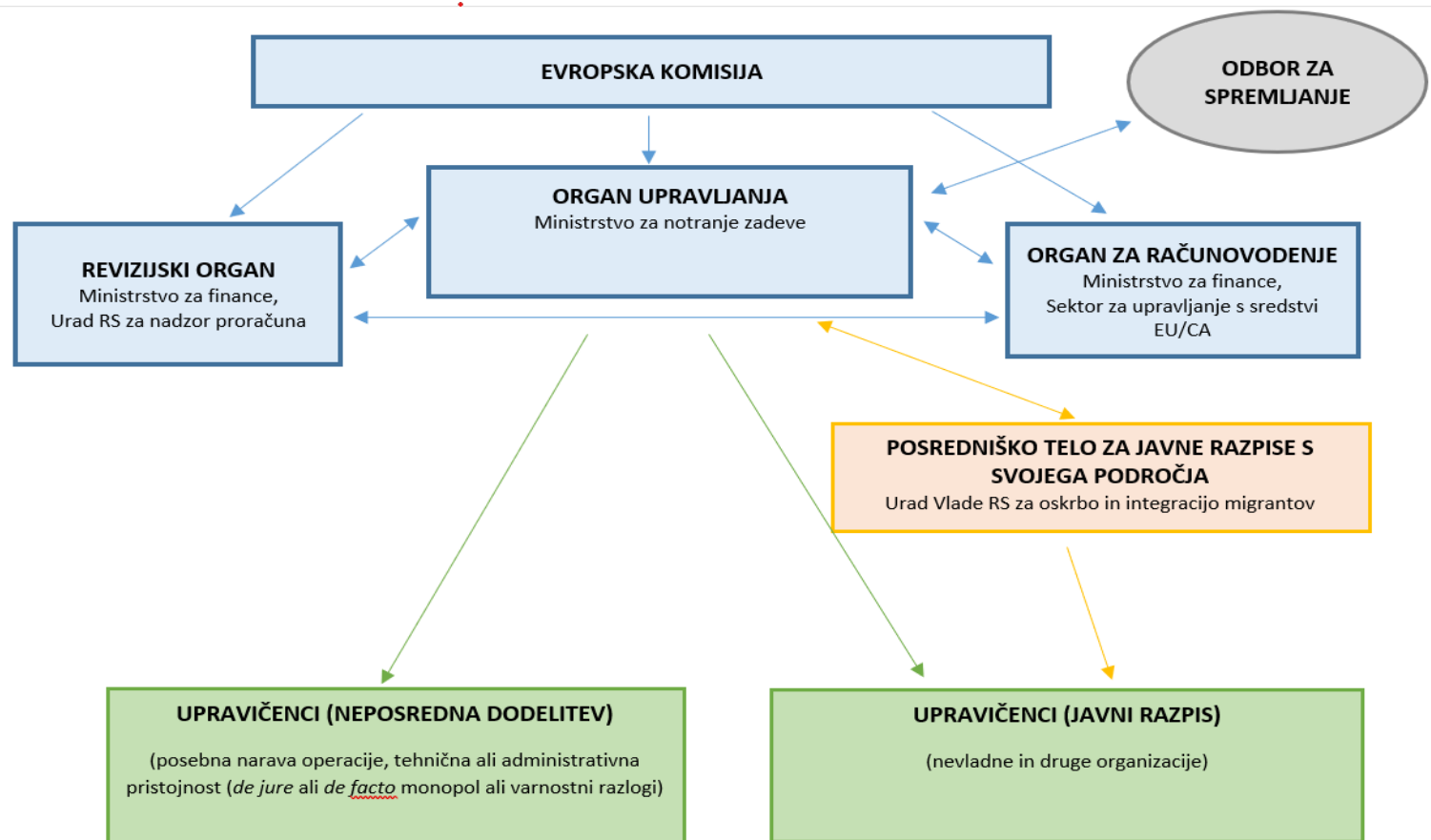
Vse operacije se izvajajo v skladu z načelom nepridobitnosti.

Usklajevanje in sodelovanje z deležniki poteka v okviru OS kot odločevalskega telesa.

Proces odločanja in sodelovanja na ravni EU se vrši v okviru **Odbora AMIF-ISF-BMVI**, katerega delo vodi in organizira **EK**.

Za posredovanje informacij, poročanje in usklajevanje sistemskih rešitev z EK je odgovoren OU.

Shema 1: Organizacijska shema OSUN v obdobju 2021 – 2027



3.1 Organ upravljanja (OU)

OU je Ministrstvo za notranje zadeve (v nadaljevanju: MNZ), ki je odgovoren za uresničevanje evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021 – 2027 ter za usklajenost strateških, programskih in izvedbenih dokumentov Evropske unije, na podlagi katerih lahko Republika Slovenija prejema sredstva iz evropskega proračuna.

OU je glavni sogovornik na strani države članice z EK pri deljenem upravljanju, v zvezi s programi področja notranje varnosti. V skladu z 72. členom Uredbe 2021/1060/EU, je OU odgovoren za upravljanje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV. Z namenom ustreznega in čim bolj poenotenega izvajanja ter doseganja ciljev izdaja navodila za izvajanje, ki temeljijo na Uredbah 2021/1060/EU, 2021/1147/EU, 2021/1148/EU in 2021/1149/EU, ter drugih uredbah EU, ki se neposredno uporabljajo.

V izvajalskem smislu je ključna naloga OU odločanje o neposredni dodelitvi operacij ali dodelitvi sredstev preko javnih razpisov ter preverjanje ustreznosti porabe sredstev po izdaji odločitve o podpori, v skladu z analizo tveganja. V sistemskem smislu OU skrbi za enotni informacijski/elektronski sistem organa upravljanja, ki je informacijska podpora za načrtovanje, upravljanje in nadzor ter finančno spremljanje izvajanja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji. Poleg tega OU izvaja ukrepe s področja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja, vrednotenja ter podpira delo odbora za spremljanje in mu zagotavlja vse potrebne informacije.

OU je predvsem odgovoren za upravljanje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV z namenom doseganja zastavljenih ciljev ter za delovanje sistema upravlja in nadzora v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja in ključnimi zahtevami iz Priloge XI Uredbe 2021/1060/EU.

Naloge OU:

1. v okviru splošnih nalog upravljanja:
 - a) Pripravi in posodablja OSUN skladno z enajstim odstavkom 69. člena Uredbe 2021/1060/EU;
 - b) zagotovi, da so sistem spremljanja in podatki o kazalnikih kakovostni, natančni in zanesljivi (četrti odstavek 69. člena Uredbe 2021/1060/EU);
 - c) zagotovi spoštovanje temeljnih pravic in skladnost z Listino Evropske unije o temeljnih pravicah v skladu z 9. členom Uredbe 2021/1060/EU;
 - d) vzpostavi elektronski sistem in za vsako operacijo elektronsko beleži in shranjuje podatke, potrebne za spremljanje, vrednotenje, finančno poslovanje, preverjanje in revizije v skladu s Prilogo XVII Uredbe 2021/1060/EU, ter zagotavlja varnost, celovitost in zaupnost podatkov ter avtentikacijo uporabnikov (72. člen Uredbe 2021/1060/EU);
 - e) podpira delo odbora za spremljanje iz 38. člena Uredbe 2021/1060/EU in mu pravočasno zagotavlja vse informacije, potrebne za izvajanje njegovih nalog ter zagotovi nadaljnje ukrepanje v zvezi s sklepi in priporočili odbora za spremljanje (75. člen Uredbe 2021/1060/EU);
 - f) skrbi za prepoznavnost, preglednost in komuniciranje v skladu s 46. členom Uredbe 2021/1060/EU ter zagotovi prepoznavnost podpore v vseh dejavnostih, povezanih z operacijami, ki se podpirajo programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, pri čemer je posebna pozornost namenjena operacijam strateškega pomena;
 - g) določi skrbnike za komuniciranje skladno z 48. členom Uredbe 2021/1060/EU;
 - h) vzpostavi enoten spletni portal, v skladu s 46. členom Uredbe 2021/1060/EU;
 - i) zagotovi, da je najpozneje šest mesecev po sklepu o odobritvi programa AMIF, programa SNV in programa IUMV vzpostavljena spletna stran, tj. enoten spletni portal, z vsemi informacijami, cilji, dejavnostmi, razpoložljivimi možnostmi financiranja in dosežki (49. člen Uredbe 2021/1060/EU);

- j) posodablja objave načrtovanih javnih razpisov na spletni strani, tj. enotnem spletnem portalu, najmanj trikrat letno (49. člen Uredbe 2021/1060/EU);
 - k) na spletni strani, tj. enotnem spletnem portalu, objavi seznam operacij, ki so bile izbrane za podporo iz skladov, in ta seznam posodablja vsaj na štiri mesece, skladno z 49. členom Uredbe 2021/1060/EU (pred objavo obvesti upravičence, da bodo podatki javno objavljeni);
 - l) EK predloži zahtevo za spremembo programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v skladu s 24. členom Uredbe 2021/1060/EU;
 - m) zagotovi, da se vsi dokumenti, povezani s sofinanciranimi operacijami, ki se zahtevajo za zagotovitev ustrezne revizijske sledi, hranijo v skladu z 82. členom Uredbe 2021/1060/EU;
 - n) vzpostavi okvir smotrnosti skladno s 16. in 17. členom Uredbe 2021/1060/EU;
 - o) organizira izobraževanja s področja izvajanja programa AMIF, programa SNV in programa IUMV;
 - p) PT in upravičencem deli informacije, pomembne za izvajanje njihovih nalog in izvajanje operacij.
2. v okviru finančnega upravljanja in nadzora:
- a) izvaja upravljalna preverjanja, da preveri, ali so bili sofinancirani proizvodi in storitve zagotovljeni, ali je operacija skladna z veljavnim pravom, s programom AMIF, programom SNV in programom IUMV in pogoji za podporo operaciji (74. člen Uredbe 2021/1060/EU);
 - b) izvaja preverjanja prenesenih nalog v razmerju do PT, ki so bile naloge prenesene (72. členom Uredbe 2021/1060/EU);
 - c) sprejme vse potrebne ukrepe za preprečevanje, odkrivanje in odpravo nepravilnosti, vključno z goljufijami, ter poročanje o njih, vključno z informacijami o dejanskih lastnikih prejemnikov sredstev, skladno z drugim odstavkom 69. člena Uredbe 2021/1060/EU;
 - d) izvaja učinkovite in sorazmerne ukrepe in postopke za preprečevanje goljufij, pri čemer so upoštevana ugotovljena tveganja;
 - e) pripravi izjavo o upravljanju v skladu s predlogo iz Priloge XVIII Uredbe 2021/1060/EU;
 - f) EK pošilja podatke iz 42. člena Uredbe 2021/1060/EU in jih objavi na spletni strani, tj. enotnem spletnem portalu, skladno s petim odstavkom 42. člena Uredbe 2021/1060/EU;
 - g) izvede vrednotenje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV skladno s 44. členom Uredbe 2021/1060/EU in jih objavi na spletni strani, tj. enotnem spletnem portalu, pri čemer načrt vrednotenja predloži odboru za spremljanje najpozneje eno leto po sklepu o odobritvi programa AMIF, programa SNV in programa IUMV;
 - h) spremlja izpolnjevanje omogočitvenih pogojev oz. zagotovi, da omogočitveni pogoji ostajajo izpolnjeni in se upoštevajo v celotnem programskem obdobju, v skladu s 15. členom Uredbe 2021/1060/EU.
3. v okviru izbora operacij (73. člen Uredbe 2021/1060/EU):
- a) za izbor operacij določi in uporabi postopke in merila, ki so nediskriminatorni in pregledni, zagotavljajo dostop invalidom, zagotavljajo enakost spolov ter upoštevajo Listino EU o temeljnih pravicah, Konvencijo Združenih narodov o pravicah invalidov, načelo trajnostnega razvoja in okoljsko politiko EU v skladu z 11. in 191.1 členom Pogodbe o delovanju EU;
 - b) zagotovi, da so izbrane operacije skladne s programom AMIF, programom SNV in programom IUMV, posebnimi cilji, vrstami ukrepov in ukrepi ter, da učinkovito prispevajo k doseganju njihovih ciljev;
 - c) zagotovi, da so izbrane operacije, ki spadajo v področje uporabe omogočitvenega pogoja, skladne z ustreznimi strategijami in načrtovalnimi dokumenti, določenimi za izpolnitev tega omogočitvenega pogoja;
 - d) zagotovi, da izbrane operacije predstavljajo najboljše razmerje med količino podpore, izvedenimi dejavnostmi in doseganjem ciljev;
 - e) zagotovi, da se za izbrane operacije, ki spadajo na področje uporabe Direktive 2011/92/EU Evropskega parlamenta in Sveta, na podlagi zahtev iz navedene

- direktive opravi presoja vplivov na okolje ali postopek preverjanja in da se na tej isti podlagi tudi ustrezno upošteva ocena alternativnih rešitev;
- f) zagotovi, da obrazloženo mnenje EK v zvezi s kršitvijo iz člena 258 PDEU, ki ogroža zakonitost in pravilnost izdatkov ali kakovost operacij, ne vpliva neposredno na izbrane operacije;
 - g) kadar OU izbere operacijo strateškega pomena, v roku enega meseca obvesti EK in ji predloži vse ustrezne informacije o tej operaciji;
 - h) spremlja izvajanje operacij, odstopanja in napovedi ter o tem sprejema ustrezne ukrepe v okviru pooblastil, ki mu jih določa zakonodaja.

OU lahko izvajanje nekaterih nalog prenese na PT ali zunanje izvajalce, pri čemer ostane končno odgovoren zanje, zato mora redno izvajati preglede teh nalog, da potrdi, da je delo opravljeno zadovoljivo in v skladu s pravili EU in nacionalnimi pravili.

Podrobni postopki opravljanja nalog OU, tudi v povezavi do PT in upravičencev so podrobno opisani v posameznih sporazumih, področnih navodilih, priročnikih in smernicah. Pomembnejša navodila OU, ki urejajo posamezna specifična področja, so:

- **Pravila upravičenosti za črpanje sredstev** – Nacionalna pravila upravičenosti za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.
- **Navodila OU za upravljanja preverjanja** – Navodila organa upravljanja za izvajanje preverjanj za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.
- **Navodila PT** – Navodila posredniškega telesa za javne razpise, ki se so financirani iz sklada za azil, migracije in vključevanje v obdobju 2021 – 2027.
- **Navodila za komuniciranje** – Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji v obdobju 2021 – 2027.
- **Metodologija in merila za izbor operacij** – Metodologija in merila za izbiro operacij za izvajanje preverjanj za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.
- **Načrt vrednotenja** – Načrt vrednotenja za program Sklada za azil, migracije in vključevanje, program Sklada za notranjo varnost ter program Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.
- **Strategija za boj proti goljufijam** – Strategija organa upravljanja za boj proti goljufijam pri izvajanju evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji za programski obdobji 2014 – 2020 in 2021 – 2027.
- **Postopkovnik za izvajanje horizontalnih omogočitvenih pogojev** – Postopkovnik za izvajanje horizontalnih omogočitvenih pogojev »Učinkovita uporaba in izvajanje Listine o temeljnih pravicah« ter »Izvajanje in uporaba Konvencije Združenih narodov o pravicah invalidov v skladu s Sklepom Sveta 2010/48/ES«.
- **Analiza tveganja** – Analiza tveganja za izvedbo upravljalnih preverjanj organa upravljanja za program Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027.

3.2 Posredniško telo (PT)

Skladno s tretjim odstavkom 71. člena Uredbe 2021/1060/EU lahko OU določi enega ali več posredniških teles za izvajanje nekaterih nalog v njegovi pristojnosti.

V programskem obdobju 2021-2027 je PT, tj. Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov, imenovano s prvim odstavkom 12. člena Uredbe AMIF, SNV in IUMV. Prenesene naloge so določene drugem odstavku 12. člena Uredbe AMIF, SNV in IUMV. PT izvaja javne razpise s svojega delovnega področja in opravlja aktivnosti v zvezi z operacijami, dodeljenimi na podlagi javnih razpisov, v skladu s točkama (a) in (e) prvega odstavka 72. člena, točkami (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g) in (i) drugega odstavka 73. člena ter točkama (a) in (b) prvega odstavka 74. člena Uredbe 2021/1060/EU, s svojega področja dela.

PT opravlja, prenesene naloge OU, tj. izvaja javne razpise v skladu z akcijskim načrtom programa AMIF (dodelitev sredstev), vsebinsko in finančno spremlja izvajanje operacij, izvaja upravljalna preverjanja v skladu z 32. členom te uredbe, zagotavlja podatke za spremljanje doseganja okvira smotrnosti v informacijskem sistemu OU iz 41. členom Uredbe AMIF, SNV in IUMV ter omogoča dostop do dokumentacije in zagotavlja vpogled vanjo organom upravljanja in nadzora ter nadzornim organom EK.

OU s PT na podlagi petega odstavka 12. člena Uredbe AMIF, SNV in IUMV, sklene **sporazum o prenosu nalog**, s katerimi določi način izvajanja prenesenih nalog, katerih izvajanje PT podrobneje opiše v **navodilih PT**.

PT v svojih navodilih podrobneje opredeli ključne naloge in postopke ter:

- organizacijsko strukturo izvajanja in upravljanja s človeškimi viri, ki izvajajo prenesene naloge v okviru posredniškega telesa;
- pristojnosti, odgovornosti in naloge NOE znotraj posredniškega telesa, ki so odgovorne za izvajanje prenesenih nalog;
- odgovorne osebe za izvajanje prenesenih nalog znotraj posredniškega telesa in njihova medsebojna razmerja vključno s protokolom potrjevanja dokumentov v postopkih načrtovanja in porabe sredstev programa AMIF in SNV;
- informacijsko podporo.

Redno poroča o vseh spremembah postopkov, podatkov ali drugih navedb v potrjenem opisu nalog in vzpostavljenih postopkov, ki ne ustrezajo več dejanskemu stanju oziroma procesom, ki jih izvaja.

OU izvaja preverjanje opravljanja prenesenih nalog v razmerju do posredniškega telesa, skladno z Uredbo AMIF, SNV in IUMV. Postopke za preverjanje izvajanja nalog PT OU bolj natančno opredeli v navodilih OU za upravljalna preverjanja, kjer opredeli vsebino in način izvajanja preverjanj prenesenih nalog, popravljalnih ukrepov in finančnih popravkov v primeru odkritih napak in nepravilnosti.

Za izvajanje prenesenih nalog mora PT vzpostaviti ustrezne postopke, ki omogočajo opravljanje teh nalog skladno z evropskimi in nacionalnimi predpisi ter navodili OU, kot sledi v nadaljevanju. Z izpolnitvijo zahtev je zagotovljena ustrezna raven nadzora nad prenesenimi nalogami.

- PT ima vzpostavljene postopke, ki omogočajo izvedbo javnega razpisa v skladu s predpisi Republike Slovenije in navodili OU.
- PT ima vzpostavljene postopke za izvajanje administrativnih preverjanj v skladu z vsemi navodili OU, s katerimi zagotavlja, da so bili sofinancirani proizvodi in storitve zagotovljeni in da so bili stroški plačani oziroma v primeru uporabe poenostavljenih oblik stroškov, da so bili izpolnjeni pogoji za povračilo izdatkov, kot je to določeno v javnem razpisu ali pogodbi o izvajanju operacije ter v skladu s pravili EU in Republike Slovenije.
- PT ima vzpostavljene postopke, ki omogočajo, da upravičenec prejme celotni dolgovani znesek v roku, določenem v navodilih OU za upravljalna preverjanja, ob upoštevanju veljavnega zakonu o izvrševanju proračuna RS, ob izpolnjenem pogoju oddaje popolnega Zzl.

- PT ima vzpostavljene postopke, ki omogočajo, da sodeluje z OU pri izvajanju preverjanja na kraju samem.
- PT ima vzpostavljene učinkovite in sorazmerne ukrepe in postopke za preprečevanje in odkrivanje goljufij ter poročanje OU.
- PT ima vzpostavljene postopke za preprečevanje, odkrivanje in odpravljanje nepravilnosti v skladu z navodili OU.
- PT ima vzpostavljene postopke za izvedbo finančnih popravkov v povezavi z odkritimi nepravilnostmi v skladu z navodili OU.
- PT ima vzpostavljene postopke za poročanje o nepravilnostih OU v skladu z navodili in usmeritvami OU.
- PT ima vzpostavljene postopke spremljanja napredka izvajanja operacij (časovni, finančni in fizični napredek) in poročanja OU v skladu z navodili OU.
- PT ima vzpostavljene postopke za spremljanje doseganje kazalnikov in za pravilnost poročanja v informacijskem sistemu OU MIGRA III.
- PT ima vzpostavljene postopke, ki omogočajo, da lahko upravičence seznanja s spremembami oziroma dopolnitvami navodil.
- PT ima vzpostavljene postopke v sklopu izvajanja upravljalnih preverjanj, ki omogočajo preveritev ali upravičenci vodijo ločene računovodske evidence za operacije.
- PT ima vzpostavljene postopke za izvedbo administrativnega preverjanja na podlagi analize tveganja, ki jo pripravi OU.
- PT ima vzpostavljene postopke, ki zagotavljajo, da se vsa dokumentacija povezana z izvajanjem evropske politike s področja notranje varnosti, hrani v skladu z 82. členom Uredbe 2021/1060/EU, predpisi o hranjenju dokumentarnega gradiva in navodili OU.
- PT ima vzpostavljene postopke, ki omogočajo dostop in vpogled v vsem nadzornim organom v dokumentacijo, ki omogoča spremljanje, preverjanje in nadzor nad izvajanjem ob smiselnem upoštevanju 82. člena Uredbe 2021/1060/EU, predpisov o hranjenju dokumentarnega gradiva in navodili OU.
- PT ima vzpostavljene postopke, ki omogočajo pravočasen in pravilen vnos podatkov v informacijski sistem OU MIGRA III, predvidene za finančno upravljanje, spremljanje, nadziranje in vrednotenje operacij.
- PT ima vzpostavljene postopke za zagotavljanje sodelovanja v OS.
- PT mora imeti zagotovljene postopke za zagotavljanje prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja v skladu z navodili za komuniciranje.

PT mora zagotoviti jamstva tako o svoji plačilni sposobnosti in pristojnosti na zadevnem področju, kot tudi za svojo administrativno usposobljenost, usposobljenost za finančno upravljanje ter ločenost funkcij izvajanja in preverjanja v primerih, ko nastopa v vlogi PT in hkrati tudi v vlogi upravičenca.

Ključne naloge PT so zlasti:

- posredovanje informacij OU, potrebnih za pripravo in revizijo programskih dokumentov (programi in akcijski načrti), v skladu s predlogami in navodili OU;
- priprava in izvedba postopkov javnih razpisov za dodelitev sredstev na podlagi potrjenih programov in akcijskega načrta;
- spremljanje izvajanja časovnega načrta izvajanja javnih razpisov in sporočanje stanja OU (tudi v skladu z navodili OU za komuniciranje);
- zagotavljanje podpore izbranim izvajalcem oz. upravičencem v vseh fazah projektnega cikla;
- izpolnitev kontrolnega lista Javni razpis po pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Ia in Ib del) in vnos dokumentacije javnega razpisa v MIGRA III;
- vnos projektnih podatkov, zajetih v pogodbi o izvajanju operacije, v sistem MIGRA III;

- koordinacija spremljanja izvajanja operacij izbranih izvajalcev oz. upravičencev;
- finančno upravljanje proračunskih sredstev (za proračunske postavke tipa 803 in 813) za izvedbo pogodb, sklenjenih na podlagi javnih razpisov;
- administrativna, finančna, tehnična kontrola in vsebinska kontrola upravičenosti ZzI na podlagi predpisanih kontrolnih listov, s čimer se preverja upravičenost izdatkov in skladnost s pravili financiranja EU in nacionalnimi pravili (na podlagi analize tveganja);
- potrjevanje izvrševanja plačil upravičencem v skladu z internimi pravili UOIM;
- priprava ZzP z namenom povračila upravičenega zneska prispevka EU;
- uresničevanje priporočil OU glede izvajanja zgoraj opredeljenih nalog.

V delo PT so posredno ali neposredno vključene tudi druge strokovne in podporne službe, ki opravljajo naloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

OU spremlja delo PT tudi preko sodelovanja pri pripravi razpisne dokumentacije, preverjanja izračuna urne postavke za osebe na operaciji (SSE), izvajanja upravljanih preverjanj, udeležbe na sestankih za obravnavo odprtih zadev in vprašanj, redne komunikacije preko telefona in elektronske pošte.

3.3 Revizijski organ (RO)

Naloge RO izvaja organ v sestavi Ministrstva za finance, ki je pristojen za nadzor nad proračunom. RO izvaja naloge iz 77. do 80. člena Uredbe 2021/1060/EU. Odgovoren je za izvajanje revizij sistema, revizij operacij in revizij obračunov, da se EK zagotovi neodvisno zagotovilo o uspešnem delovanju sistemov upravljanja in nadzora ter za zakonitost in pravilnost izdatkov, vključenih v obračune, predložene EK.

RO je funkcionalno neodvisen od OU in v skladu z Uredbo 2021/1060/EU zlasti:

- pripravi revizijsko strategijo, ki temelji na oceni tveganja in vključuje metodologijo, pristop vzorčenja ter načrt revizij (78. člen);
- izvaja revizije sistema z namenom preverjanja učinkovitega delovanja sistema upravljanja in nadzora (77(1) člen);
- izvaja revizije operacij na podlagi ustreznega vzorčenja, da pridobi razumno zagotovilo o zakonitosti in pravilnosti izdatkov (77(1) člen v povezavi z 79(1) členom);
- izvaja revizije obračunov ter preverja njihovo popolnost, točnost in verodostojnost (77(1) člen v povezavi z 80. členom);
- preverja, ali OU izvaja upravljalna preverjanja (administrativna preverjanja in preverjanja na kraju samem) v skladu s 74. členom uredbe (77(1) člen);
- na podlagi ocene tveganja vzorčno preverja kakovost že izvedenih upravljalnih preverjanj v okviru revizij sistema in revizij operacij (77(1) člen);
- v primeru ugotovljenih pomembnih pomanjkljivosti oceni njihov finančni in operativni učinek ter poda priporočila za korektivne in preventivne ukrepe (77(2) člen);
- pripravi letno revizijsko mnenje in letno poročilo o nadzoru ter ju kot del svežnja zagotovi predloži EK (77(3) člen v povezavi z 98(1) členom);
- zagotavlja uporabo mednarodno priznanih revizijskih standardov pri izvajanju revizij (77(2) člen).

RO preko revizijskih poročil sporoča informacije o vseh pomembnih ugotovitvah revidirancem in OU in PT, da le-ti na podlagi priporočil izvedejo ustrezne ukrepe ter odpravijo pomanjkljivosti in napake.

RO ima dostop do vseh informacij, osebja in prostorov, ki so potrebni za izvajanje njegovih nalog.

RO lahko izvajanje svojih nalog deloma prenese na drugo revizijsko telo pod pogojem, da je to telo funkcionalno neodvisno od OU in da se naloge izvajajo v skladu z mednarodno

sprejetimi standardi revidiranja in pod strogim nadzorom RO. RO ostaja končno odgovoren za izvajanje teh nalog.

3.4 Organ za računovodenje

Organ za računovodenje opravlja naloge iz 76. člena Uredbe 2021/1060/EU in je odgovoren zlasti za pripravo in predložitev zahtevkov za plačilo EK ter za pripravo in predložitev obračunov za potrditev njihove popolnosti, natančnosti in pravilnosti, poleg tega pa opravlja tudi druge naloge.

Organ za računovodenje svoje naloge opravlja v skladu s 76. členom Uredbe 2021/1060/EU, 13. členom Uredbe AMIF, SNV in IUMV in Zakonom o izvrševanju državnega proračuna. Podrobneje so naloge in opisi postopkov organa za računovodenje opredeljeni v priložniku organa za računovodenje.

Skladno s 76. členom Uredbe 2021/1060/EU izvajanje računovodske funkcije obsega naslednje naloge:

- priprava in predložitev zahtevkov za plačilo EK v skladu z 91. in 92. členom Uredbe 2021/1060/EU;
- priprava in predložitev obračunov za potrditev njihove popolnosti, natančnosti in pravilnosti v skladu z 98. členom Uredbe 2021/1060/EU in vodenje elektronskih evidenc za vse elemente obračunov, vključno z zahtevki za plačilo;
- preračunavanje zneskov izdatkov, nastalih v drugi valuti, v euro z uporabo mesečnega računovodskega menjalnega tečaja EK iz meseca, v katerem je izdatek evidentiran v računovodskih sistemih telesa, pristojnega za izvajanje nalog 76. člena Uredbe 2021/1060/EU.

Organ za računovodenje poleg zgoraj navedenih nalog opravlja tudi naslednje naloge:

- prejema plačila prispevka Evropske unije na podračune skladov;
- izvršuje povračila prispevkov Evropske unije iz namenskih podračunov programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v državni proračun;
- v primeru nepravilnosti pripravlja zahtevke za vračilo neupravičeno prejetih sredstev na podračune skladov vključno z morebitnimi zahtevki za vračilo obresti;
- sodeluje pri izmenjavanju informacij in poročanju z organi in drugimi inštitucijami v zvezi z nalogami iz prejšnjih alinej.

OU in organ za računovodenje na podlagi drugega odstavka 9. člena Uredbe AMIF, SNV in IUMV, skleneta sporazum o sodelovanju oziroma opravljanju prenesenih nalog, s katerimi določita način izvajanja nalog, zlasti ker OU ostaja končno odgovoren za izvajanje teh nalog, določita tudi način poročanja in nadzora.

OU spremlja delo organa za računovodenje tudi preko spremljanja podatkov v MIGRA III in komunikacije preko telefona in elektronske pošte.

3.5 Odbor za spremljanje (OS)

V skladu s 14. členom Uredbe AMIF, SNV in IUMV ter na podlagi 38. in 39. člena Uredbe 2021/1060/EU je ustanovljen odbor za spremljanje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v programskem obdobju 2021 – 2027 (v nadaljevanju: OS), ki opravlja naloge iz 40. člena Uredbe 2021/1060/EU.

V skladu z načelom partnerstva iz 8. člena Uredbe 2021/1060/EU in ob spoštovanju Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 240/2014 z dne 7. januarja 2014 o Evropskem kodeksu dobre prakse za partnerstvo v okviru evropskih strukturnih in investicijskih skladov (UL L št. 74/1 z dne 14. 3. 2014, str. 1) se za članstvo v OS pozove predstavnike ministrstev, vladne službe za oskrbo in integracijo migrantov ter Policije oz. državnih organov, ki sodelujejo pri črpanju sredstev iz programa AMIF, programa SNV in programa IUMV ter drugih organov,

katerih pristojnosti (delno) vsebinsko zadevajo operacije iz programa AMIF, programa SNV in programa IUMV. V OS lahko sodeluje tudi predstavnik Službe vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko z namenom zagotavljanja skladnosti in dopolnjevanja z drugimi finančnimi instrumenti EU. Poleg tega so v delo OS kot opazovalci vključeni tudi predstavniki RO, Službe za notranjo revizijo (MNZ) in EK ter predstavniki spodaj navedenih partnerjev:

- lokalne skupnosti,
- regionalne razvojne agencije,
- ekonomski in socialni partnerji,
- nevladne organizacije (s področja varstva človekovih pravic in temeljnih svoboščin, socialne vključenosti, enakosti spolov in nediskriminacije),
- invalidske organizacije ter
- raziskovalne organizacije in univerze.

Predsednik OS je praviloma upravljavec programov, razen če je za to funkcijo s sklepom ministra za notranje zadeve imenovana druga oseba. Administrativne naloge, povezane z delom OS, opravlja sekretar OS.

OS ima svoj poslovnik, kjer so opredeljene njegove naloge, pristojnosti, članstvo in postopki sprejemanja odločitev.

OS preuči in se opredeli do vprašanj, ki zadevajo načrtovanje, izvajanje, spremljanje in vrednotenje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, načrtovanje, izvajanje, spremljanje in vrednotenje operacij ter na strateški ravni soodloča o dodelitvah sredstev ter tako skrbi za napredek pri doseganju ciljev evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji.

OS spremlja napredek pri doseganju ciljev evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji tako, da v okviru nalog iz 1. točke 40. člena Uredbe 2021/1060/EU predlaga ukrepe in izdaja priporočila v zvezi z/s:

- doseganjem mejnikov in ciljnih vrednosti iz programa AMIF, programa SNV in programa IUMV;
- uresničevanjem okvira smotnosti preko kazalnikov učinka in rezultatov iz programa AMIF, programa SNV in programa IUMV;
- prispevkom programa AMIF, programa SNV in programa IUMV k reševanju izzivov, opredeljenih v priporočilih za posamezne države, ki so povezana z izvajanjem teh programov;
- napredkom, doseženim pri izvajanju vrednotenj, sintez vrednotenj in morebitnemu nadaljnjemu spremljanju ugotovitev;
- izvajanjem ukrepov na področju prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja;
- napredkom pri izvajanju operacij strateškega pomena, kadar je to ustrezno;
- izpolnjevanjem omogočitvenih pogojev in njihovo uporabo v celotnem programskem obdobju;
- napredkom pri krepitvi upravnih zmogljivosti za javne institucije, partnerje in upravičence;
- prerezporejanjem začetnih nacionalnih dodelitev med skladi.

OS v okviru nalog iz 2. točke 40. člena Uredbe 2021/1060/EU uresničuje napredek pri doseganju ciljev evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji tako, da potrjuje naslednje akte, poročila in načrte ter daje pobude in predloge za njihove izboljšave za:

- metodologijo in merila za izbor operacij,
- akcijske načrte,
- letna poročila o smotnosti za program AMIF, program SNV in program IUMV,
- načrt vrednotenja,
- spremembe in dopolnitve programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, ki jih predlaga OU.

OU poskrbi, da OS v skladu z drugim in petim odstavkom 44. člena Uredbe 2021/1060/EU pravočasno prejme v obravnavo in potrditev vmesno vrednotenje, ki mora biti zaključeno do 31. marca 2024, ter zaključno vrednotenje za vsak program posebej do 30. junija 2029.

OU poskrbi, da se OS enkrat letno poroča o vsebini pritožb, številu ugotovljenih neskladij in izvedenih popravljalnih ukrepih, ki se nanašajo na kršitve človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter kršitve pravic invalidov, kot so navedene v programu AMIF, programu SNV in programu IUMV.

Imenovanje članov, obravnavana gradiva, sprejeti sklepi in dokumenti OS so objavljeni na enotnem spletnem portalu evropskih sredstev www.evropskasredstva.si.

3.6 Upravičenci

V vlogi upravičencev nastopajo **osebe zasebnega prava** (v nadaljnjem besedilu: OZP) tj. pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in druge fizične osebe, ki samostojno opravljajo poklicno dejavnost ter **osebe javnega prava** (v nadaljnjem besedilu: OJP) tj. ministrstva, organi v sestavi ministrstev in vladne službe, katerih operacija je izbrana za financiranje s sredstvi programa AMIF, programa SNV ali programa IUMV.

Upravičeni so do črpanja finančnih sredstev programa AMIF, programa SNV ali programa IUMV in so odgovorni za pravilno in učinkovito koriščenje sredstev.

Vse operacije se izvajajo na nepridobiten način.

OU sklene z upravičenci odločitve o podpori ali pogodbe o izvajanju operacij, kjer se opredeli medsebojne obveznosti. Pri izvajanju so dolžni spoštovati navodila pristojnih organov OSUN in EK ter na zahtevo posredovati vse podatke glede izvedbe operacij.

Upravičenci hranijo vse računovodske listine in podporno dokumentacijo, na podlagi katerih izkazujejo nastale stroške in izdatke.

3.6.1 Upravičenci, ki so osebe javnega prava (OJP)

OJP so prejemniki sredstev programa AMIF, programa SNV ali programa IUMV na podlagi **neposredne dodelitve**. Gre za organe javnega prava ali notranje organizacijske enote ministrstev, ki zaradi *de facto* oz. *de jure* monopola, ki izhaja iz njihove upravne pristojnosti, ali varnostnih razlogov pridobijo operacije neposredno, tj. brez predhodnega izbora na javnem razpisu.

OU in OJP po potrditvi posamezne operacije podpišeta odločitev o podpori.

OJP zagotavljajo OU vsebinske informacije za pripravo in revizijo programskih dokumentov (programi in akcijski načrti), v skladu s predlogami in navodili OU. OJP tudi skrbijo za nemoteno izvajanje operacij, ki so jim dodeljeni, in v zvezi s tem neposredno izvajanje plačil za stroške operacij v njihovi pristojnosti na podlagi zalaganja iz državnega proračuna. OJP so odgovorni tudi za pripravo ZzP z namenom povračila upravičenega zneska prispevka EU ter 100 % administrativno, finančno in tehnično kontrolo ter kontrolo upravičenosti vseh izdatkov operacij, ki jih izvajajo na podlagi neposredne dodelitve, pri čemer ne gre za kontrolo OU.

OJP s svojimi pristojnimi službami in v sodelovanju z organi upravljanja in nadzora načrtujejo in izvedejo potrebne postopke za uvrstitev posameznih operacij (oz. sklopov operacij), ki sodijo v njihovo pristojnost, v načrt razvojnih programov v skladu z veljavno finančno zakonodajo in navodili OU. OJP v okviru svojih strokovnih služb, ki so organizirane za izvajanje nalog s posameznega delovnega področja ministrstva, kamor sodi upravičenec, izvedejo postopke javnega naročanja in vsa preverjanja, ki so potrebna za izplačilo iz državnega proračuna v skladu s slovensko zakonodajo.

Predstojnik oz. odgovorna oseba pri OJP za potrebe usklajevanja vsebin in vprašanj povezanih z izvajanjem programov imenuje kontaktno osebo pri upravičencu. O imenovanju oz. spremembi kontaktne osebe uradno obvesti OU.

3.6.2 Upravičenci, ki prejmejo sredstva na podlagi javnega razpisa (OZP)

OZP so predvsem zasebna podjetja, nevladne organizacije oz. druge osebe zasebnega prava, ki prejmejo sredstva programov skladov na podlagi javnih razpisov, ki jih izvede OU ali PT. Predstojnik oziroma z njegove strani pooblaščen oseba in odgovorna oseba pri upravičencu po izboru posamezne operacije podpišeta pogodbo o financiranju operacije.

OZP skrbijo za nemoteno izvajanje operacij, ki so jim dodeljeni, in v zvezi s tem neposredno izvajanje plačil za stroške operacij v njihovi pristojnosti. Če je tako opredeljeno v pogodbi o izvajanju operacije, lahko za namene zagotavljanja finančne likvidnosti upravičenca le-ta prejme predplačilo.

OZP so nadalje odgovorni za pripravo Zzl z namenom 100 % povračila upravičenih izdatkov operacije.

3.6.3 Upravičenci, ki prejmejo sredstva skladov iz sredstev tehnične pomoči za izvajanje nalog upravljanja in nadzora programov

Pristojni organi za izvajanje nalog upravljanja in nadzora so upravičeni do sredstev tehnične pomoči. Tehnična pomoč se lahko financira v 100 % iz sredstev skladov in se izvaja v skladu z veljavno zakonodajo.

Za programsko obdobje 2021 – 2027, v skladu s uredbami sredstva tehnične pomoči za Republiko Slovenijo znašajo največ:

- sklad AMIF: 6 % celotnega zneska, dodeljenega državi članici;
- sklad SNV: 6 % celotnega zneska, dodeljenega državi članici;
- sklad IUMV: 6 % celotnega zneska, dodeljenega državi članici.

Za načrtovanje in realizacijo sredstev tehnične pomoči je odgovoren OU, ki uskladi potrebe po tehnični pomoči z RO in organom za računovodenje.

Sredstva tehnične pomoči se črpajo v skladu z akcijskim načrtom, dodelijo pa z odločitvijo o podpori, ki jo podpišeta OU in pristojni organ upravičen do tehnične pomoči.

3.7 Druge vloge v sistemu upravljanja in nadzora

3.7.1 Upravljavca programov

OU, v skladu z OSUN, zastopa upravljavca programov, imenovan s strani ministra na Ministrstvu za notranje zadeve. S sklepom ministra je imenovan tudi namestnik. Praviloma je upravljavca programov imenovan tudi kot predsedujoči OS, razen če minister za notranje zadeve imenuje v to funkcijo drugo osebo.

Naloge upravljavca programov so zlasti naslednje:

- zastopanje in nadziranje dela OU;
- potrjevanje ključnih dokumentov za dodelitev sredstev (npr. odločitev o podpori, sprememba odločitev o podpori);
- podpis izjave o upravljanju za Obračune;
- potrjevanje in podpisovanje navodil in sporazumov OU;
- predsedovanje OS, vodenje sej, sprejem sklepov in podpisovanje ključnih dokumentov.

3.7.2 Kontaktna oseba pri upravičencu

Vsak upravičenec imenuje eno kontaktno osebo, ki v skladu s pooblastili za izvajanje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV predstavlja vstopno-izstopno kontaktno točko za vso komunikacijo med upravičencem in OU.

Imenovanje kontaktne osebe pri upravičencu je pomembno zlasti v primeru, ko se pri posameznem upravičencu izvaja večje število operacij iz programa AMIF, programa SNV ali programa IUMV, z različnih vsebinskih področjih, kjer so kot vodje operacij imenovane različne osebe ali projektne skupine.

Ključne naloge kontaktne osebe obsegajo:

- koordinacijo vsebinskih informacij za pripravo in revizijo programskih dokumentov (programi in akcijski načrti) v skladu s predlogami in navodili OU;
- usklajevanje načrtovanja finančnih sredstev za izvajanje operacij v okviru namenskih proračunskih postavk upravičencev;
- zagotavljanje podpore pri usklajevanju prijav operacij;
- zbiranje vsebinskih in finančnih gradiv s strani vodij operacij za potrebe poročanja OU ali drugih nadzornih organov ter sodelovanje s pristojnimi osebami/slужbami, ki so v okviru ministrstva, v katerega sodi OJP, organizirane za izvajanje nalog s posameznega delovnega področja, ki zajemajo upravne, finančne, tehnične in fizične vidike operacij;
- koordinacijo in komunikacijo pri izvajanju preverjanj, monitoringov in revizij s strani pristojnih organov;
- če je primerno in v sodelovanju z drugimi službami, ki v okviru OJP izvajajo finančne naloge, finančno poročanje OU o realizaciji proračunskih sredstev;
- zagotavljanje ustreznih informacij in gradiv za potrebe vrednotenja programov, poročanj EK itd.;
- sodelovanje pri sestankih ali pregledovalnih sejah za preučitev smotnosti posameznih programov z EK (ko je to smiselno);
- zagotavljanje informacij in koordinacijo med OU in pristojnimi osebami/slужbami, ki so v okviru ministrstva, v katerega sodi OJP, organizirane za izvajanje nalog s posameznega delovnega področja, ki zajemajo upravne, finančne, tehnične in fizične vidike operacij;
- zagotavljanje ukrepov s področja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja v skladu z navodili OU;
- skrb za pravočasno in pravilno vnašanje podatkov v informacijski sistem OU MIGRA III za potrebe spremljanja, poročanja in vrednotenja.

V primeru menjave kontaktnih oseb mora organ oz. organizacija o tem nemudoma pisno obvestiti OU ali PT.

V primeru, da upravičenec izvaja le eno operacijo, zgoraj navede naloge opravlja vodja operacije.

3.7.3 Odgovorna oseba

Odgovorne osebe so predstojniki ali uslužbenci z ustreznimi pooblastili pri organih oz. organizacijah, ki posredno ali neposredno sodelujejo pri izvajanju nalog v okviru OSUN oz. izvajanju operacij. So podpisniki vse uradne korespondence in dokumentov povezanih z posameznimi nalogami oz. operacijami ter so odgovorni za pravilnost podatkov v teh dokumentih ter za končne odločitve njihovih organov oz. organizacij.

V primeru menjave odgovornih oseb mora upravičenec, organ oz. organizacija o tem pisno obvesti OU ali PT, ki v ta namen izdela spremembo odločitve o podpori (neposredna dodelitev) oz. aneks k pogodbi o izvajanju operacije (javni razpis).

V primeru odsotnosti odgovorne osebe, lahko posamezno dokumentacijo podpiše namestnik ali oseba, ki ima pooblastilo za nadomeščanje, kar je potrebno izkazati.

3.7.4 Vodja operacije

Vodja operacije se imenuje v okviru prijave operacije (v primeru neposredne dodelitve) oz. pogodbe o financiranju operacije (v primeru javnega razpisa) in je ključna oseba pri izvajanju operacije ter je vključen v vse faze projektnega vodenja, od snovanja, izvedbe, vrednotenja in zaključka operacije.

Za vsako operacijo se določi vodja operacije, ki je odgovoren za celovito načrtovanje, organizacijo in usklajevanje aktivnosti, spremljanje izvajanja, zagotavljanje pravočasne in kakovostne izvedbe predvidenih aktivnosti ter učinkovito upravljanje kadrovskih, finančnih in drugih virov. Vodja operacije mora zagotavljati, da se operacija izvaja v skladu z odločitvijo o podpori oziroma pogodbo o izvajanju operacije, veljavnimi predpisi EU in nacionalno zakonodajo ter navodili OU. Aktivnosti mora usmerjati k doseganju zastavljenih ciljev, kazalnikov in rezultatov ter skrbeti za skladnost operacije s programom in posebnimi cilji sklada, v skladu z Uredbo 2021/1060/EU.

Z vidika spremljanja in nadzora nad izvajanjem operacij je vodja operacije osrednja kontaktna točka za OU, PT, RO in druge nadzorne organe. Zagotavlja pravočasno in popolno posredovanje informacij, dokumentacije ter pojasnil v okviru upravljalnih preverjanj (administrativnih preverjanj in preverjanj na kraju samem), revizij ter drugih nadzornih postopkov. Skrbi za zagotavljanje ustrezne revizijske sledi, hrambo dokumentacije in dostopnost dokazil o nastanku in plačilu izdatkov ter o doseženih rezultatih operacije.

Vodja operacije oziroma projektna skupina je zlasti odgovorna za:

- pripravo časovnega, finančnega in vsebinskega načrta operacije (prijava operacije), v skladu z akcijskimi načrti in programi;
- sporočanje sprememb časovnega, finančnega in vsebinskega načrta operacije (prijava operacije);
- spremljanje napredka pri doseganju kazalnikov učinka in rezultata ter poročanje o njih;
- pripravo in oddajo ZzI ali ZzP, v določenih rokih iz odločitve o podpori, v skladu z vsemi navodili OU, da se zagotavlja, da so izdatki zakoniti, pravilni, dejansko nastali in podprti z ustreznimi dokazili;
- zagotavljanje ločenega računovodskega evidentiranja ali ustreznih računovodskih kod za vse transakcije, povezane z operacijo;
- spremljanje tveganj pri izvajanju operacije ter pravočasno obveščanje OU o morebitnih odstopanjih, nepravilnostih ali tveganjih za nedoseganje ciljev;
- izvajanje aktivnosti skladno s pravili o prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranju;
- zagotavljanje skladnosti operacije z načeli enakih možnosti, nediskriminacije, dostopnosti za invalide, enakosti spolov, trajnostnega razvoja in spoštovanja Listine EU o temeljnih pravicah;
- sodelovanje pri vrednotenjih programov ter posredovanje potrebnih podatkov in informacij.

Pri izvajanju nalog lahko vodja operacije deluje sam ali vzpostavi projektno skupino oziroma vključi sodelavce iz različnih področij (vsebinsko, finančno, pravno, administrativno), pri čemer ostaja odgovoren za usklajenost in pravilnost izvajanja operacije kot celote.

Poleg vodje operacije se lahko imenuje tudi kontaktna oseba za operacijo, preko katere pristojni organi pridobivajo informacije, ter finančna oseba, odgovorna za finančno spremljanje in pripravo finančne dokumentacije. V takih primerih ni nujno, da vsa komunikacija poteka izključno preko vodje operacije, temveč lahko za posamezna strokovna področja poteka tudi preko drugih članov projektne skupine. O imenovanju dodatnih oseb se pisno obvesti OU oziroma se ustrezen dokument priloži v informacijski sistem (npr. MIGRA III).

V primeru menjave vodje operacije mora upravičenec, organ oz. organizacija o tem pisno obvesti OU ali PT, ki v ta namen izdela spremembo odločitve o podpori (neposredna dodelitev) oz. aneks k pogodbi o izvajanju operacije (javni razpis).

V primeru odsotnosti vodje operacije, lahko posamezno dokumentacijo podpiše namestnik ali oseba, ki ima pooblastilo za nadomeščanje, kar je potrebno izkazati. Dopustno je tudi, da dokument (npr. Zzl ali ZzP) podpiše le odgovorna oseba.

4. ENOTNI INFORMACIJSKI SISTEM OU

Za izvajanje vseh ključnih procesov in postopkov, ki so opredeljeni v tem priročniku, zlasti pa spremljanje in finančno upravljanje, se uporablja elektronski/informacijski sistem OU MIGRA III, ki temelji na naslednji načelih:

- procesna aplikacija, osnovana na popisu poslovnih procesov, povezanih z izvajanjem skladov EU na področju notranjih zadev;
- internetna aplikacija, ki upravičencem sredstev skladov omogoča dostop z uporabo vseh glavnih brskalnikov;
- prilagodljivost (tj. prilagajanje organizacijskemu in strukturnemu okolju), nadgradljivost (tj. možnost izboljšav in nadgradenj) in povezljivost z drugimi sistemi z namenom poenostavitve vnosa podatkov (zlasti SFC2021 in enotni finančno računovodski sistem MFERAC);
- prilagodljive ravni dostopa (različne pravice dostopa glede na tip uporabnika);
- decentralizacija in vnos podatkov pri viru, kar posledično pomeni razširitev kroga uporabnikov na raven posamezne operacije (tj. vodje operacije na strani upravičencev);
- 100 % e-poslovanje, zlasti v povezavi z e-računi;
- popoln in dostopen elektronski arhiv;
- popolna sledljivost vseh aktivnosti znotraj aplikacije (npr. vnos ali brisanje podatkov);
- avtomatizacija dela, zlasti v smislu generiranja dokumentov in poročil na podlagi podatkov v bazah aplikacije).

Uporabniki aplikacije MIGRA III so:

- organi upravljanja in nadzora;
- vodje operacij in drugo projektno ali podporno osebje pri upravičencu;
- kontaktne osebe.

MIGRA III je zasnovana kot sodobna procesna aplikacija, nameščena na strežniški infrastrukturi Ministrstva za javno upravo.

5. PROGRAMSKO NAČRTOVANJE

Evropska politika na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji se v programskem obdobju 2021 – 2027 izvaja po načelu deljenega upravljanja oz. nacionalne ovojnice in se načrtuje na podlagi programa AMIF, programa SNV in programa IUMV. Na podlagi programov so za potrebe operativnega izvajanja sprejeti akcijski načrti.

5.1 Priprava in revizija programov AMIF, SNV in IUMV

Programi AMIF, SVN in IUMV so temeljni programski dokumenti za črpanje sredstev iz skladov EU na področju notranjih zadev. Programi obsegajo celotno programsko obdobje financiranja 2021–2027 ter določajo vsebinski, finančni in izvedbeni okvir za načrtovanje in izvajanje operacij.

V programih so opredeljeni posebni cilji, vrste ukrepov in prednostna področja financiranja, kazalniki učinka in rezultata ter okvirna finančna razdelitev sredstev po posameznih ciljih in letih. Hkrati programi določajo stopnje sofinanciranja, ključne upravičene aktivnosti ter pogoje za izvajanje operacij, vključno z zahtevami glede spremljanja, poročanja, vrednotenja in nadzora.

Programi predstavljajo tudi podlago za pripravo akcijskih načrtov in drugih izvedbenih dokumentov ter zagotavljajo skladnost z zakonodajnim okvirom EU in nacionalnimi strateškimi dokumenti. Njihov namen je zagotoviti učinkovito, transparentno in namensko porabo sredstev, usmerjeno v doseganje zastavljenih ciljev na področju azila, migracij, notranje varnosti in upravljanja meja.

Za pripravo in revizijo (tj. spremembe, dopolnitve ali prerazporeditve sredstev) programov je pristojen OU. Postopek priprave in sprememb programov poteka v skladu z Uredbo 2021/1060/EU, formalna predložitev programov ter njihovih sprememb EK pa se izvaja prek elektronskega sistema za izmenjavo podatkov SFC2021.

OU pripravi besedilo programov na podlagi prispevkov ključnih deležnikov in druge zainteresirane javnosti, ob upoštevanju načela partnerstva. V ta namen določi jasna vsebinska izhodišča, navodila ter roke za predložitev prispevkov in zagotovi usklajevanje med vključenimi deležniki.

Revizija programa se lahko izvede na pobudo Slovenije (postopek vodi OU) ali na podlagi zahtev, priporočil oziroma ugotovitev EK, vključno z ugotovitvami, ki izhajajo iz spremljanja, pregleda izvajanja ali vrednotenja programov. Postopki spremembe programov se izvajajo skladno z določbami Uredbe 2021/1060/EU, ki urejajo postopek sprememb in njihovo odobritev s strani EK.

Struktura programov AMIF, SNV in IUMV vključuje zlasti:

- strategijo programa: glavni izzivi in odzivi politik (analiza glavnih nacionalnih in evropskih izzivov na zadevnem področju, utemeljitev izbire posebnih ciljev, skladnost s strateškimi dokumenti EU in nacionalnimi strategijami, opis predvidenih odzivov politik ter pričakovani prispevek programa k doseganju ciljev sklada);
- opise aktivnosti po posebnih ciljih (vsebinska opredelitev posameznih posebnih ciljev sklada, utemeljitev potreb, opis načrtovanih ukrepov ter pričakovanih rezultatov, analiza izhodiščnega stanja, opredelitev izzivov, predvideni ukrepi in ciljne skupine, opredelitev kazalnikov za spremljanje napredka in doseganja ciljev ter indikativna finančna razporeditev sredstev po posameznih vrstah ukrepov);
- tehnično pomoč (opis aktivnosti za podporo upravljanju, spremljanju, vrednotenju, kontroli, informiranju in krepitvi zmogljivosti sistema);
- načrt financiranja (celovit finančni okvir programa, ki vključuje finančna sredstva po letih, skupno dodelitev po skladih in nacionalni prispevek ter morebitne prerazporeditve sredstev);
- omogočitvene pogoje (izpolnjevanje horizontalnih in tematskih pogojev, ki so predpogoj za učinkovito izvajanje programa);
- organe, pristojne za program (navedba OU, RO in organa za računovodenje);
- partnerstvo (opis vključevanja partnerjev, deležnikov in širše javnosti pri pripravi, izvajanju, spremljanju in vrednotenju programa);
- komuniciranje in prepoznavnost (ukrepi za informiranje javnosti in upravičencev ter zagotavljanje vidnosti podpore EU);
- uporabo poenostavljenih oblik financiranja (uporaba stroškov na enoto, pavšalnih zneskov, pavšalnih stopenj ter financiranja, ki ni povezano s stroški);
- metodologijo izračuna poenostavljenih stroškov (podrobna metodologija izračuna, viri podatkov, način validacije in utemeljitev skladnosti z določbami člena 94(2) Uredbe 2021/1060/EU).

Obvezna priloga programa - **metodologija za vzpostavitev okvira smotrnosti** - je določena v 17. členu uredbe 2021/1060/EU in mora vsebovati:

- merila, ki jih država članica uporablja pri izboru kazalnikov;
- uporabljene podatke ali dokaze, zagotavljanje kakovosti podatkov in metodo izračuna;
- dejavnike, ki lahko vplivajo na doseganje mejnikov in ciljev ter načine, kako so bili upoštevani.

Okviren **proces priprave oz. revizije** posameznega programa je sledeč:

- osnutek programa, ki se pripravi v sodelovanju s ključnimi deležniki in neformalno posreduje EK;
- pregled komentarjev EK na osnutek programa in uskladitev morebitnih popravkov in dopolnitev s ključnimi deležniki (če je primerno se izvede več usklajevanj, uporabi se tudi bilateralne sestanke in srečanja);
- v skladu z načelom partnerstva iz 8. člena Uredbe 2021/1060/EU uskladitev osnutka s predstavniki samoupravnih lokalnih skupnosti, regionalnih razvojnih agencij, ekonomskih in socialnih partnerjev, raziskovalnih organizacij in univerz ter civilne družbe s področja varstva človekovih pravic in temeljnih svoboščin, socialne vključenosti, pravic invalidov, enakosti spolov in nediskriminacije;
- organizacija javnega posveta in/ali javne razprave, v okviru katere lahko zainteresirana javnost poda pripombe na osnutek programa;
- priprava končnega osnutka programa, ki ga tudi EK potrdi;
- predstavitev končnega osnutka programa na OS, upoštevanje pripomb in potrjevanje s strani OS;
- formalna oddaja programa EK preko SFC2021;
- formalna oddaja končne različice programa EK preko SFC2021;
- potrditev programa s strani EK z izdajo sklepa o odobritvi programa.

OU ob začetku postopka programiranja seznani Vlado Republike Slovenije z namero priprave programa AMIF, SVN in IUMV. Vlada Republike Slovenije tudi izda Uredbo o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju azila, migracij in vključevanja, notranje varnosti ter evropskega integriranega upravljanja meja v programskem obdobju 2021–2027, ki pripravi OU. Uredba o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju izvajanja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021–2027 (v tem dokumentu: Uredba AMIF, SNV in IUMV) podrobneje ureja del izvajanja evropske politike na področju notranjih zadev, ki je sicer utemeljen na neposrednem izvajanju uredb EU in drugih evropskih pravnih podlag.

Uredba AMIF, SNV in IUMV določa sistem upravljanja in nadzora v okviru politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji preko deljenega upravljanja, ki ga podrobneje uredijo in naknadno sprejeta navodila OU, s čimer so vzpostavljeni pogoji za črpanje evropskih sredstev iz proračuna EU.

Uredba AMIF, SNV in IUMV opredeljuje načela in cilje ter temeljne splošne usmeritve za zakonito in učinkovito izvajanje politike na področju notranjih zadev v programskem obdobju 2021–2027, udeležence in njihove naloge, način izbora operacij in njihovo potrjevanje ter izvajanje, izplačila in povračila iz državnega proračuna preko informacijskega sistema OU, določa pa tudi upravljalna preverjanja, ter načine za zagotavljanje prepoznavnosti in preglednosti pri načrtovanju in izvajanju operacij ter način komuniciranja med udeleženci in v razmerju do strokovne in širše javnosti.

V času priprave programa za izvajanje evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji OU, v sodelovanju z drugimi OU, pripravi **Sporazum o partnerstvu**, ki zagotavlja medsebojno povezovanje vsebin iz programa AMIF, programa SNV in programa IUMV ter omogoča iskanje sinergij in komplementarnosti z nacionalnimi, regionalnimi in programi na ravni EU. Pri tem OU skrbi, da se vsebine posameznih operacij ne prekrivajo na način, ki bi lahko povzročil nedovoljeno dvojno financiranje.

V primeru revizije programa se zaradi zagotavljanja časovne učinkovitosti in zmanjševanja administrativnega bremena določeni koraki lahko izpustijo ali združijo.

OU o potrjenih različicah programov AMIF, SNV in IUMV obvesti vse ključne deležnike, programa pa objavi na enotnem spletnem portalu evropskih sredstev www.evropskasredstva.si.

5.2 Priprava in revizija akcijskega načrta

Akcijski načrt predstavlja vsebinsko in finančno razčlenitev programov AMIF, SNV in IUMV za programsko obdobje 2021–2027 in se pripravi ločeno za vsak program. V njem so določeni za vsak poseben cilj - vrste ukrepov, posamezni ukrepi, nosilci vsebin, način izbire operacij, finančne razporeditve po letih, stopnje sofinanciranja iz proračuna EU in morebitna druga merila.

Akcijski načrt je izhodišče za pripravo državnega proračuna ter podlaga za prijavo operacij, dodelitev sredstev in izvajanje operacij. Je predpogoj za vnos prijave operacije v MIGRA III (neposredna dodelitev) ali izvedbo javnega razpisa. Predstavlja seznam potencialnih operacij, ki imajo dodeljeno ustrezno unikatno šifro.

Priprava osnutkov akcijskega načrta: OU pripravi osnutke akcijskih načrtov na podlagi programov AMIF, SNV in IUMV. Osnutke pošlje v pregled in morebitno dopolnitev vsem nosilcem vsebin, vključno z ministrstvi, organom v sestavi ministrstva, pristojnim za notranje zadeve, vladnimi službami in drugimi institucijami, ki so določeni kot nosilci vsebin.

Usklajevanje in potrjevanje: OU upošteva dopolnitve nosilcev vsebin in pripravi predlog akcijskega načrta. V obrazložitvi predloga navede razloge, zakaj nekaterih predlogov ni upošteval ali jih je upošteval drugače, ter predlog posreduje v potrditev OS. Če odbor ugotovi vsebinske ali tehnične pomanjkljivosti, pripravi predloge izboljšav in popravkov, ki jih OU upošteva.

Posodabljanje akcijskega načrta: OU lahko na pobudo nosilca vsebin ali po lastni presoji spremeni oziroma dopolni veljavni akcijski načrt po vsakokratnem sprejetju, spremembi ali dopolnitvi državnega proračuna oziroma po vsakokratnem rebalansu državnega proračuna. Spreminja se tudi ob vsakokratni reviziji programa.

Nebistvene spremembe: Če gre za nebistvene spremembe, na primer pri prenosu sredstev znotraj operacij istega nosilca vsebin ali tehničnih popravkih, OU ni treba predložiti sprememb v pregled nosilcem vsebin ali v potrditev OS.

Struktura akcijskega načrta sledi hierarhični strukturi programov, pri čemer se pripravlja od ravni programa do ravni operacije. Za vsak program je tako potrebno opredeliti naslednje podatke:

- **zaporedna številka projekta,**
- **šifra projekta** – edinstvena identifikacijska koda, ki omogoča enostavno sledenje, povezovanje z drugimi dokumenti in poročanje EK, ob upoštevanju ravni sklad, posebni cilj, vrsta ukrepa in ukrep,
- **opredelitev ravni** kot so posebni cilj, vrsta ukrepa, ukrep in projekt,
- **opredelitev imena ravni** za posebni cilj, vrsto ukrepa, ukrep in naslov projekta,
- **določitev nosilca vsebine**, ki je organizacija ali služba, odgovorna za izvedbo projekta,
- **način dodelitve** je način izbire operacije (npr. neposredna dodelitev ali javni razpis),
- **celoten znesek** so predvideni skupni stroški operacije, vključno z nacionalnim in EU prispevkom,
- **EU prispevek** – znesek sofinanciranja iz proračuna EU, določen v skladu s programom in vrsto ukrepa,
- **SLO udeležba** – delež ali znesek nacionalnega prispevka, ki zagotavlja sofinanciranje projekta iz sredstev Republike Slovenije,
- **letni načrt** – razporeditev predvidenih izdatkov po posameznih letih programa.

Vsi ti elementi so ključni za pravilno pripravo, spremljanje in revizijo programov, saj zagotavljajo preglednost finančnih sredstev, skladnost z evropsko regulativo in možnost ocene doseganja posebnih ciljev programov.

OU o vseh potrjenih različicah akcijskih načrtov obvesti vse ključne deležnike ter jih objavi na enotnem spletnem portalu evropskih sredstev www.evropskasredstva.si.

6. IZVAJANJE OPERACIJ

Podlaga za razrez sredstev, dodeljenih Sloveniji v okviru deljenega upravljanja za izvajanje evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji, so potrjeni programi tj. program AMIF, program SVN in program IUMV in akcijski načrt.

6.1 Upravičenost stroškov in izdatkov

V splošnem velja, da je obdobje upravičenosti za financiranje operacij iz sredstev programa AMIF, programa SNV in programa IUMV med 1. januarjem 2021 in 31. decembrom 2029.

Na ravni posamezne operacije so upravičeni stroški, ki so nastali in so bili plačani znotraj obdobja upravičenosti, določenega z odločitvijo o podpori (neposredna dodelitev) ali s pogodbo o izvajanju operacije (operacije, izbrane na podlagi javnega razpisa).

V primeru tematskih instrumentov, to so posebni ukrepi, ukrepi EU, nujna pomoč, preselitev in humanitarni sprejem, podpora državam članicam za premestitev prosičev za mednarodno zaščito ali upravičencev do mednarodne zaščite kot del prizadevanja za solidarnost ter finančna pomoč za dejavnosti Evropske migracijske mreže, EU v pozivih za tematske instrumente določi obdobje upravičenosti.

Upravičenci morajo upoštevati, da je potrebno vsa plačila v zvezi s posamezno operacijo izvesti do datuma, določenega za zaključek operacije v odločitvi o podpori ali pogodbi o izvajanju operacije. Da bi določili datum zaključka operacije v smislu zaključka financiranja, je pomembno upoštevati, da morajo biti vsa plačila, da bi bila upravičena, izvršena do datuma zaključka operacije. Priporočeno je, da obdobje trajanja operacije vključuje čas za izvedbo glavnih aktivnosti ter tudi čas za administrativni zaključek operacije, da bi zagotovili, da so upravičene vse dejavnosti, ki so povezane s pripravo zadnjega oziroma zaključnega poročila in/ali ZzP ali ZzI.

Operacija, katere aktivnosti so bile v celoti izvedene, preden je upravičenec oddal vlogo na javni razpis ali oddal prijavo operacije (neposredna dodelitev), niso upravičene do financiranja.

Stroški in izdatki, ki so predmet financiranja iz operacij programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, morajo biti v skladu s **splošnimi načeli upravičenosti**, ki določajo, da so stroški in izdatki upravičeni, če so:

- neposredno povezani s področjem uporabe uredb 2021/1147/EU, 2021/1148/EU in 2021/1149/EU, njihovimi cilji ter izvedbenimi ukrepi;
- vključeni v izvedbene dokumente, tj. akcijski načrt za črpanje sredstev programa AMIF, akcijski načrt za črpanje sredstev programa SNV in akcijski načrt za črpanje sredstev programa IUMV;
- potrebni in načrtovani za izvajanje aktivnosti, vezano na cilje operacij;
- dejansko nastali za delo, ki je bilo opravljeno, za blago, ki je bilo dobavljeno, oz. za storitev, ki je bila izvedena;
- v razumnih mejah in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, zlasti gospodarnosti in stroškovne učinkovitosti;
- nastali v obdobju upravičenosti;
- izkazani v verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah ter

- skladni z veljavnimi pravili EU in nacionalnimi predpisi.

Operacije, ki jih podpira program AMIF, program SNV in program IUMV, se hkrati ne sofinancirajo iz drugih virov proračuna EU.

Operacije, ki jih podpira program AMIF, program SNV in program IUMV, se lahko sofinancirajo le iz javnih ali zasebnih virov.

Za potrebe priprave obračunov in finančnega poročanja EK OU uporablja opredelitev obračunskega leta, ki traja od 1. julija leta n do 30. junija leta $n+1$.

6.2 Načrtovanje sredstev in stopnje sofinanciranja

Izvajanje operacij iz sredstev programa AMIF, programa SNV in programa IUMV poteka po principu zalaganja iz državnega proračuna in naknadnega povračila zneska sofinanciranja EU iz namenskih podračunov programa AMIF, programa SNV in programa IUMV. Sredstva v okviru svojih proračunov načrtujejo organi, ki so vsebinsko ali sistemsko vključeni v izvajanje skladov, tj.:

- OJP za financiranje operacij na podlagi neposredne dodelitve;
- v primeru operacije, ki se izvaja na podlagi javnega razpisa, PT ali nosilci vsebine (določeni v akcijskem načrtu), da se vzpostavi terjatev do upravičenca;
- MF za financiranje tehnične pomoči za organ za računovodenje in RO;
- MNZ za financiranje tehnične pomoči za OU.

Vsi navedeni organi načrtujejo sredstva v okviru namenskih proračunskih postavk, in sicer:

- Sredstva prispevka EU se vodijo na postavkah v okviru tipa proračunske postavke 803 (EU 21-27 centralizirani in drugi programi EU);
- sredstva slovenske udeležbe se vodijo na postavkah v okviru tipa proračunske postavke 813 (EU 21-27 centralizirani in drugi programi EU – slovenska soudeležba).

Pri načrtovanju in izvajanju operacij upravičenci upoštevajo pravila upravičenosti, kjer so določena splošna načela upravičenosti stroškov in izdatkov ter opredeljene kategorije stroškov in pripadajoča dokazila.

Operacije, ki se financirajo iz programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, se praviloma financirajo v razmerjih, kot sledi:

- operacije v okviru posebnih ciljev programa AMIF, programa SNV in programa IUMV se financirajo iz prispevka EU v višini 75 % upravičenih stroškov (pri zaokroževanju na decimalke se upošteva zaokroževanje navzdol tako, da ne presega navedenega odstotka) in sredstev proračuna RS – slovenske udeležbe v višini 25 %.
- Operacije v okviru posebnih ukrepov programa AMIF, programa SNV in programa IUMV se financirajo iz prispevka EU v višini 90 % upravičenih stroškov (pri zaokroževanju na decimalke se upošteva zaokroževanje navzdol tako, da ne presega navedenega odstotka) in sredstev proračuna RS – slovenske udeležbe v višini 10 %.
- Operacije iz priloge IV uredb 2021/1147/EU, 2021/1148/EU in 2021/1149/EU, vključene v program AMIF, program SNV in program IUMV se financirajo iz prispevka EU v višini 90 % upravičenih stroškov (pri zaokroževanju na decimalke se upošteva zaokroževanje navzdol tako, da ne presega navedenega odstotka) in sredstev proračuna RS – slovenske udeležbe v višini 10 %.
- Nujna pomoč programa AMIF, programa SNV in programa IUMV se financira v višini 100 % upravičenih stroškov iz prispevka EU.
- Operativna podpora v okviru programa AMIF, programa SNV in programa IUMV se financira v višini 100 % upravičenih stroškov iz prispevka EU.
- Tehnična pomoč za upravljanje in nadzor programa AMIF, programa SNV in programa IUMV se financira v višini 100 % upravičenih stroškov iz prispevka EU.

6.3 Izbira operacij in dodelitev sredstev

Izbira operacij, ki se financirajo iz sredstev programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, kot tudi dodelitev sredstev za operacije s strani OU, temelji na potrjenih programskih dokumentih (program AMIF, program SNV, program IUMV, akcijski načrti AMIF, SNV in IUMV). Predlogi posameznih operacij vključujejo dodano vrednosti operacij, stroškovne učinkovitosti, potreb in vplivov operacij na izboljšanje stanja v Republiki Sloveniji oz. EU. Predlogi operacij morajo imeti tudi vrednostno oz. količinsko izražene cilje in kazalnike, ki omogočajo spremljanje napredka na ravni operacije, posebnega cilja in končno tudi programa. Po umestitvi operacij v akcijski načrt OU dodeli sredstva upravičencu na dva načina, kot sledi v točki 6.3.1 in točki 6.3.2.

6.3.1 Neposredna dodelitev

OU lahko sredstva programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, dodeli neposredno, kadar posebna narava operacije oz. tehnične ali upravne pristojnosti ustreznih teles ne omogočajo druge rešitve, kot velja v primeru legalnega ali dejanskega monopola.

Pristojni organi za izvajanje nalog upravljanja in nadzora so upravičeni do sredstev tehnične pomoči. Tehnična pomoč se lahko financira v 100 % iz sredstev skladov in se izvaja v skladu z veljavno zakonodajo.

V primeru neposredne dodelitve (legalnega ali dejanskega monopola) upravičenci preko MIGRA III izpolnijo in oddajo obrazec »Prijava operacije (neposredna dodelitev)« in priložo k prijavi operacije za prepoznavnost, preglednost in komuniciranje. OU v MIGRA III prijavo pregleda z uporabo kontrolnega lista prijave operacije, pri čemer preverja tudi skladnost operacije s programskimi dokumenti, programi in akcijskimi načrti. V kolikor prijava operacije ni popolna in skladna s programskimi dokumenti, jo OU vrne upravičencu v dopolnitev. Ko je prijava operacije ustrezna, OU svojo ugotovitev označi v kontrolnem listu in preko MIGRA III generira odločitev o podpori.

V kolikor med izvajanjem operacije pride do bistvenih sprememb, upravičenec dopustnost letih uskladi z OU, tako da pošlje pisno zaprosilo za spremembe ali dopolnitve, ki mora vsebovati spremembe ali dopolnitev vseh vsebin, na katere imajo spremembe vpliv. Upravičenec pošlje zaprosilo za spremembe operacije tudi ob potrditvi sprememb v programu ali akcijskem načrtu, ki imajo posledice za izvajanje operacije. OU preveri ustreznost, pravilnost in dopustnost zaprosila za spremembe in dopolnitve, morebitne nejasnosti dodatno uskladi z upravičencem in nato izda spremembo in dopolnitev odločitve o podpori.

Ključni elementi odločitev o podpori so vidni iz priloge 4.

Podpisnika odločitev in njihovih sprememb sta upravljevec programov in odgovorna oseba na strani upravičenca. Odločitev in spremembe odločitev o podpori so veljavne od dneva podpisane.

Kot **bistvene spremembe operacije**, ki zahtevajo spremembe in dopolnitve odločitve o podpori, v času trajanja operacije, se šteje:

1. povečanje skupne načrtovane vrednosti operacije;
2. podaljšanje obdobja izvajanja operacija;
3. bistvene dopustne vsebinske spremembe;
4. sprememba odgovorne osebe ali projektnega vodje;
5. povečanje posamezne kategorije neposrednih stroškov (prenosi sredstev med kategorijami stroškov) za več kot 20 % celotnih neposrednih stroškov.

Glede vseh ostalih sprememb operacije, ki vplivajo na vsebino odločitve o podpori, a ne vplivajo na vsebino ali potek izvajanja operacije in ne terjajo priprave sprememb in dopolnitev, upravičenci redno obveščajo OU v posameznih zahtevkih za povračilo.

OJP v prijavi operacije, skladno s pravili upravičenosti za črpanje sredstev, v projektnem proračunu načrtujejo stroške znotraj posameznih kategorij stroškov. Po potrditvi operacije je možen prenos med posameznimi kategorijami neposrednih stroškov, ob pisni podaji zahteve za spremembo odločitve o podpori ter obrazložitvi razlogov (tj. povečanje posamezne kategorije neposrednih stroškov - prenosi sredstev med kategorijami stroškov - za več kot 20 % celotnih neposrednih stroškov). Kadar ne prihaja do bistvenih sprememb operacije ter bodo načrtovani cilji doseženi in aktivnosti izvedene, je možen prenos med kategorijami neposrednih stroškov brez spremembe odločitve o podpori. V tem primeru OJP poda ustrezno obrazložitev v okviru zahtevka za povračilo, OU pa v fazi administrativnega pregleda s potrditvijo zahtevka za povračilo ta prenos potrdi.

V primeru dodelitve sredstev tehnične pomoči se operacije izvajajo na poenostavljen način. Upravičenec odda prijavo operacije v poenostavljeni obliki, saj gre za financiranje na podlagi pavšalne stopnje. Upravičenec v tem primeru ne oddaja ZzP na štirimesečna obdobja. Porabo sredstev evidentira na ločenem stroškovnem mestu, proračunski postavki ali ustrezni analitiki, s čimer zagotovi preglednost in sledljivost porabe.

Na poziv OU upravičenec pripravi in predloži ZzP v dogovoru z OU.

6.3.2 Javni razpis

Dodelitev sredstev programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v programskem obdobju 2021 – 2027 preko javnih razpisov sodi v pristojnost OU in PT.

OU izvede javni razpis na podlagi potrjenih programskih dokumentov, v sodelovanju s pristojnimi strokovnimi službami znotraj OU, po Pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna RS in Navodilom o izvajanju javnih naročil in javnih razpisov v MNZ, upoštevajoč predpise, ki urejajo javne finance in izvrševanje proračuna, navodila OU in pravila EU.

PT izvede javni razpis na podlagi potrjenih programskih dokumentov, v sodelovanju s pristojnimi strokovnimi službami znotraj PT, po Pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna RS in Navodilom o finančnem poslovanju UOIM, upoštevajoč predpise, ki urejajo javne finance in izvrševanje proračuna, navodila OU in pravila EU.

Izvedba postopka javnega razpisa za OU je določena tudi v Smernicah OU, za PT pa v navodilih PT ter drugih internih navodilih.

Javni razpis se izvaja skladno s Pravilnikom o postopkih za izvrševanje proračuna RS. Glavne sestavine javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije postopka so:

- vsi potrebni podatki, ki bodo omogočili prijavitelju izdelati popolno vlogo za dodelitev sredstev – navodila za izdelavo vloge;
- vsi pogoji, ki jih mora prijavitelj izpolnjevati, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev oziroma, ki jih mora izpolnjevati vloga, da se šteje kot formalno popolno;
- podatki o projektu - operaciji, ki je predmet javnega razpisa – opis predmeta javnega razpisa;
- okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
- način določanja deleža, ki ga prejme posamezni prejemnik (če je primerno glede na predmet);
- vzorec pogodbe;
- navedba potrebnih dokumentov, ki jih mora prijavitelj predložiti naročniku za dokazilo, da prejemnik izpolnjuje pogoje za kandidiranje na javnem razpisu in za upravičenost do sredstev;
- navedba vrste meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev, način njihove uporabe in pomen posameznih meril;
- navedba o tem, kdo s sklepom odloči o dodelitvi sredstev in kdo o pritožbi zoper ta sklep.

Poleg zgoraj navedenega mora besedilo javnega razpisa vsebovati tudi:

- razmerje med sredstvi EU in nacionalnim prispevkom Republike Slovenije za sofinanciranje;
- obdobje upravičenosti javnih izdatkov;
- načrtovani proračun operacije po vrsticah proračuna;
- opredelitev upravičenih stroškov v skladu s pravili zadevnega sklada, z jasnim opisom predmeta financiranja, vsebine programov ter pravil upravičenosti za črpanje sredstev;
- zahtevo po skladnosti z veljavnimi navodili OU oziroma ustrezno sklicevanje na ta navodila;
- zahteve glede hrambe dokumentacije o operaciji;
- zahteve glede zagotavljanja dostopnosti dokumentacije o operaciji za PT, OU, RO ter druge nacionalne in evropske nadzorne in revizijske organe;
- opredelitev posledic v primeru ugotovljenih resnih napak, nepravilnosti, goljufij ali kršitev pogodbenih oziroma drugih obveznosti v postopku izbora ali izvajanja operacije;
- opredeljene kazalnike učinka in rezultata skladno s programom;
- zahteve glede spremljanja in poročanja o doseganju ciljev ter kazalnikov;
- zahteve glede zagotavljanja skladnosti s horizontalnimi načeli iz 9. člena Uredbe 2021/1060/EU (npr. spoštovanje temeljnih pravic, enakost žensk in moških, preprečevanje diskriminacije);
- zahtevo glede prepovedi dvojnega financiranja oziroma dvojnega uveljavljanja stroškov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega javnega ali zasebnega vira;
- zahteve glede komuniciranja, preglednosti in zagotavljanja prepoznavnosti podpore EU;
- izpolnjen obrazec »Prijava operacije« (javni razpis) in priloga k prijavi operacije za prepoznavnost, preglednost in komuniciranje;
- morebitne druge zahteve skladne z navodili OU.

Ključni elementi pogodbe o izvajanju operacije so:

- Predmet pogodbe,
- Trajanje, financiranje in izvedba operacije,
- Osnovna načela upravičenosti stroškov,
- Prihodki in načelo nepridobitnosti in nasprotje interesov,
- Obdobje upravičenosti in evidence,
- Bistvene spremembe operacije,
- Kategorije upravičenih stroškov operacije,
- Neupravičeni stroški,
- Način plačila in predplačila,
- Zahtevek za izplačilo,
- Pogodbena obdelava osebnih podatkov,
- Pogodbena kazen,
- Zaščita finančnih interesov Unije ter zbiranje podatkov o končnem prejemniku sredstev za ta namen,
- Prepoznavnost, preglednost in komuniciranje,
- Nadzor in pooblaščen predstavniki,
- Končne določbe,
- Trajanje pogodbe.

Na javni razpis se lahko prijavijo nevladne in druge organizacije, ki izvajajo projekte na nepridobiten način. Za pregled vlog je imenovana komisija, ki preveri popolnost vlog ter izvede strokovni pregled vlog oziroma preveri njihovo ustreznost glede na pogoje v razpisni dokumentaciji javnega razpisa. V primeru, da vloge niso popolne, komisija prijavitelje zaprosi za dopolnitev na način, kot je določen v razpisni dokumentaciji javnega razpisa. Na podlagi vnaprej določenih meril za izbor, ki so vključena v razpisno dokumentacijo, komisija za izvedbo postopka javnega razpisa oceni prejete vloge ter pripravi predlog prejemnikov sredstev, ki ga predloži predstojniku organa v sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev oziroma izboru prijavitelja (s sklepom). Predstojnik oziroma z njegove strani pooblaščen oseba v skladu z internimi pravili z izbranim izvajalcem podpiše pogodbo o izvajanju operacije.

Po zaključenem postopku javnega razpisa OU ali PT izpolni kontrolni list za izvedbo postopka javnega razpisa in sklenitev pogodbe. Postopek mora biti ustrezno evidentiran in hranjen kot del projektne dokumentacije, ki se skupaj s pogodbo vnese v seznam pravnih podlag v MIGRA III. Poleg tega se z uporabo, s strani upravičenca izpolnjenega obrazca »Prijava operacije« (javni razpis) in priloge k prijavi operacije za prepoznavnost, preglednost in komuniciranje, vnese ključne podatke operacije v MIGRA III.

V kolikor med izvajanjem operacije tj. v času trajanja operacije pride do bistvenih sprememb operacije, ki so kot takšne določene v razpisni dokumentaciji za javni razpis in sklenjeni pogodbi o izvajanju operacije, morajo upravičenci (tj. OZP) podati pisno zahtevo za sklenitev aneksa. Pisna zahteva mora vsebovati obrazložitev razlogov za spremembe ter njihov vpliv na izvajanje operacije.

Kot **bistvene spremembe operacije**, ki zahtevajo sklenitev aneksa v času trajanja operacije, se šteje:

1. podaljšanje obdobja izvajanja operacije (kadar je to skladno s pogoji v razpisni dokumentaciji);
2. dopustne vsebinske spremembe;
3. sprememba odgovorne osebe ali projektne vodje;
4. povečanje posamezne kategorije neposrednih stroškov za več kot 20 % celotnih neposrednih stroškov.

OZP v okviru oddane vloge na javnem razpisu, skladno s pravili upravičenosti za črpanje sredstev, v projektnem proračunu načrtujejo stroške znotraj posameznih kategorij stroškov. Po potrditvi operacije se lahko izvede prerazporeditev načrtovanih sredstev med posameznimi kategorijami neposrednih upravičenih stroškov. Kadar je seštevek predlaganih sprememb manjši od 20 % celotnih neposrednih stroškov oz. skladno z razpisno dokumentacijo JR, pisno zahtevo OZP za prerazporeditev potrdi zgolj skrbnik pogodbe. Kadar pa je seštevek predlaganih sprememb večji od 20 % celotnih neposrednih stroškov oz. skladno z razpisno dokumentacijo JR, se ob tem poda tudi pisna zahteva za sklenitev aneksa.

OU in PT v MIGRA III glede na predlagane spremembe popravita prijavo operacije in priložita dokazila.

V kolikor med izvajanjem operacije pride do bistvenih sprememb, upravičenec dopustnost le-teh uskladi z OU, tako da pošlje pisno zaprosilo za spremembe ali dopolnitve, ki mora vsebovati spremembe ali dopolnitev vseh vsebin, na katere imajo spremembe vpliv. Upravičenec pošlje zaprosilo za spremembe operacije tudi ob potrditvi sprememb v programu ali akcijskem načrtu, ki imajo posledice za izvajanje operacije. OU preveri ustreznost, pravilnost in dopustnost zaprosila za spremembe in dopolnitve, morebitne nejasnosti dodatno uskladi z upravičencem in nato izda spremembo in dopolnitev odločitve o podpori.

Podpisnika pogodbe o izvajanju operacije in aneksov, sta odgovorna oseba na strani upravičenca in predstojnik organa (za PT ali OU). Pogodbe o izvajanju operacije in aneksi so veljavne od dneva podpisane.

6.4 Izvajanje, spremljanje, finančno upravljanje operacij in plačila

Upravičenci morajo za izvajanje operacij zagotoviti ustrezno usposobljeno in kompetentno osebje, ki razpolaga z znanjem in izkušnjami s področja projektnega vodenja, finančnega upravljanja, javnih naročil, notranjih kontrol ter strokovnega področja, na katerega se operacija vsebinsko nanaša. Kadrovske zmogljivosti morajo biti sorazmerne obsegu in zahtevnosti operacije ter zagotavljati njeno pravočasno, učinkovito in skladno izvedbo.

Izvajanje operacij ne zajema le doseganja vsebinskih rezultatov (npr. izvedenih aktivnosti, dobav opreme, usposabljanj ipd.), temveč tudi celovito finančno upravljanje operacije. To vključuje načrtovanje in spremljanje porabe sredstev, pravočasno oddajo ZzP/ZzI,

zagotavljanje ustrezne revizijske sledi, spoštovanje pravil upravičenosti izdatkov ter pravočasno in pravilno izvrševanje plačil upravičencem oziroma končnim prejemnikom. Upravičenci so dolžni zagotoviti tudi ustrezne notranje kontrolne mehanizme, ki omogočajo preprečevanje, odkrivanje in odpravljanje nepravilnosti ter zagotavljajo zakonito in namensko porabo sredstev.

Posebno pozornost morajo upravičenci nameniti poročanju o kazalnikih učinka in rezultata, kot so določeni v programskih dokumentih (tj. program in metodologija za vzpostavitev okvira smotnosti) in akcijskih načrtih. Zbiranje, evidentiranje in poročanje podatkov o kazalnikih mora temeljiti na preverljivih, zanesljivih in metodološko utemeljenih virih ter biti skladno z navodili OU, glede spremljanja in dokazovanja doseganja kazalnikov. Upravičenci morajo zagotoviti, da so uporabljene metode izračuna, evidence in dokazila o doseženih vrednostih kazalnikov verodostojne, sledljive in skladne z veljavnimi metodologijami ter da omogočajo jasno revizijsko sled. Poročani podatki morajo biti točni, popolni in pravočasni, saj predstavljajo podlago za spremljanje uspešnosti programa ter za poročanje EK.

Pri izvajanju operacij morajo upravičenci poročati tudi o morebitnih dopolnjevanjih, preprečevati dvojno financiranje in zagotavljati, da ne prihaja do nasprotja interesa ali goljufij. Dosledno morajo upoštevati tudi horizontalna načela, zlasti načelo enakosti spolov, nediskriminacije in dostopnosti za invalide, ob spoštovanju Listine Evropske unije o temeljnih pravicah ter obveznosti iz Konvencije Združenih narodov o pravicah invalidov. Operacije morajo biti načrtovane in izvedene na način, ki preprečuje diskriminacijo ter po potrebi zagotavlja ustrezne prilagoditve za osebe z invalidnostmi.

Upravičenci so dolžni skrbeti in zagotavljati preglednost in javno vidnost izvajanja operacij, zlasti z upoštevanjem pravil glede prepoznavnosti in komuniciranja. To vključuje pravilno uporabo vizualne podobe, obveznih navedb o sofinanciranju ter izvajanje komunikacijskih aktivnosti v skladu z navodili OU. Hkrati morajo zagotoviti pravilnost in transparentnost podatkov, ki se nanašajo na finančno izvajanje operacij in doseganje kazalnikov, ter omogočiti dostop do relevantne dokumentacije pristojnim nadzornim in revizijskim organom.

Vsebinsko in finančno spremljanje izvajanja operacij poteka preko oddaje ZzP in ZzI v sistemu MIGRA III, v rokih in pod pogoji, določeni v odločitvi o podpori ali pogodbi o izvajanju operacije.

Na podlagi predložene strukture mora upravičenec v okviru poročanja po ZzI/ZzP zagotoviti celovite, vsebinske, finančne in dokazne informacije o izvajanju projekta, ki so:

Osnovni podatki o projektu in zahtevku: Zzi/ZzP mora vsebovati identifikacijske podatke zahtevka in projekta (številka zahtevka, šifra in zaporedna številka projekta, kratek naslov, kraji izvajanja, kratek naziv končnega upravičenca, način dodelitve), umestitev projekta v program (sklad, posebni cilj, vrsta ukrepa, ukrep), pravno podlago za izvajanje ter obdobje poročanja. Upravičenec navede tudi informacijo o tem, ali je projekt zaključen.

Zbirno vsebinsko poročilo o napredku: Upravičenec mora:

- poročati o napredku pri doseganju projektnih ciljev z opisno utemeljitvijo,
- pojasniti morebitna odstopanja od načrtovanih rezultatov,
- navesti dejavnike, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na doseganje ciljev (vključno z zaznanimi nepravilnostmi ali upravnimi/sodnimi postopki),
- priložiti ustrezna dokazila.

Poročanje po kazalnikih (rezultata in učinka): Upravičenec mora za vsak relevantni kazalnik:

- poročati o doseženi vrednosti v obdobju poročanja,
- zagotoviti metodološko utemeljene in preverljive podatke v skladu z navodili odgovornega organa (npr. glede reprezentativnosti vzorca, načina zbiranja podatkov, vira podatkov),
- hraniti dokazila, ki omogočajo revizijsko sled in preverjanje verodostojnosti poročenih vrednosti.

Vsebinsko poročilo po aktivnostih: Za vsako aktivnost mora upravičenec:

- označiti, ali je bila izvedena,
- podati kratek opis izvedbe,
- priložiti dokazila o izvedbi (npr. seznam udeležencev, poročila, fotografije, zapisniki, publikacije, povezave na spletne objave ipd.).

Aktivnosti prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja: Upravičenec mora poročati o:

- uporabljenih komunikacijskih orodjih,
- ciljanih skupinah,
- časovnem okviru izvajanja aktivnosti,
- dokazilih o upoštevanju pravil glede prepoznavnosti in vidnosti financiranja (npr. uporaba logotipov, navedba sofinanciranja, objave na spletu),
- skladnosti z veljavnimi pravili komuniciranja in preglednosti.

Finančno poročilo – izdatki: Upravičenec mora:

- predložiti podrobne podatke o vsakem izdatku (pravna podlaga, številka in datum računa, izvajalec, bruto vrednost, datum plačila, znesek upravičen za povračilo, prispevek EU in slovenske soudeležbe),
- razvrstiti izdatke po kategorijah stroškov (A–I),
- določiti način izračuna posrednih stroškov,
- izkazati odbitke, pogodbene kazni in neupravičen DDV (če je relevantno),
- zagotoviti skladnost realizacije s potrjenim projektnim proračunom,
- zagotoviti, da so vsi izdatki podprti z računovodskimi listinami enake dokazne vrednosti ter dokazili o plačilu.

Skladnost projekta z zastavljeno časovnico in komplementarnost: Upravičenec mora:

- poročati o komplementarnosti z drugimi projekti ali viri financiranja,
- navesti morebitne spremembe projekta,
- opisati nastale težave in sprejete ukrepe,
- po potrebi opredeliti projekt kot neuspešen ali kot primer dobre prakse,
- podati predloge izboljšav in splošne opombe.

Izjava odgovorne osebe: Odgovorna oseba mora s podpisom potrditi:

- skladnost zahtevka s pogodbo ali odločitvijo o podpori,
- resničnost, pravilnost in popolnost podatkov,
- skladnost z javnonaročniško zakonodajo,
- upoštevanje pravil upravljanja in nadzora,
- da izdatki niso dvojno financirani,
- da so bili izdatki preverjeni in potrjeni na podlagi ustreznih dokazil.

Priloge: Zahtevku morajo biti priložena vsa relevantna dokazila (finančna, vsebinska, komunikacijska, metodološka), ki omogočajo preverjanje upravičenosti izdatkov in doseganja kazalnikov ter zagotavljajo ustrezno revizijsko sled.

Finančno upravljanje operacij mora zagotavljati zadostna zagotovila za izvedbo plačil upravičencem, ki bremenijo sredstva državnega proračuna. Ta plačila se namreč potrdijo za upravičene izdatke v skladu z veljavnimi predpisi, zlasti Zakonom o javnih financah, v skladu s katerim morajo vsi neposredni proračunski uporabniki zagotavljati ustrezne kontrole glede popolnosti, pravilnosti in upravičenosti javnih izdatkov. Preverjanja so predpogoj za izvedbo plačil in mora obsegi tudi kontrolo spremne dokumentacije oz. dokazil.

Plačila se lahko izvedejo na tri načine:

- neposredna plačila za projekte tehnične pomoči za pristojne organe s strani teh organov;
- neposredna plačila OZP za projekte, ki se izvajajo na podlagi javnih razpisov, s strani pristojnih organov;
- neposredna plačila OJP za projekte, ki se izvajajo na podlagi neposredne dodelitve, s strani teh organov.

Če se naknadno ugotovi, da so bila že izplačana sredstva iz navedenih postavk neupravičen javni izdatek, se mora za ta sredstva izvršiti preknjižba porabe.

Z namenom zagotavljanja učinkovitega izvajanja operacij sistema kontrol je proces izvajanja operacij in kontrol prilagojen načinu dodelitve sredstev, kot je opisano v točki 6.4.1 in 6.4.2.

6.4.1 Izvajanje operacij na podlagi neposredne dodelitve

Podlaga za izvajanje operacij na podlagi neposredne dodelitve je s strani OU izdana odločitev o podpori. Upravičenec operacijo izvaja z uporabo notranjih virov oz. s pomočjo nabave blaga ali storitev na trgu na podlagi zakona, ki ureja javno naročanje in v skladu s podzakonskimi akti, izdanimi na njegovi osnovi. Po zaključenem postopku javnega naročila upravičenec izpolni ustrezeni kontrolni list ter ga skupaj s pogodbo z izbranim izvajalcem/ dobaviteljem in dokumentacijo postopka javnega naročila vnese v seznam pravnih podlag v MIGRA III.

V sklopu upravljanih preverjanj OU izvaja kontrolo pravilnosti izvedbe postopka javnega naročila in sklenitve pogodbe za vse postopke javnega naročanja, tudi z uporabo s strani upravičenca izpolnjenega kontrolnega lista ter končno različico kontrolnega lista zavede v MIGRA III.

Vse izdatke, ki nastanejo kot posledica izvajanja operacije, upravičenci kontrolirajo in izvršijo plačila izvajalcem iz državnega proračuna (bremenijo se proračunske postavke za sklade).

Tekom izvajanja operacije upravičenci vsebinske in finančne podatke o izvajanju operacij (skupaj s pravnimi podlagami) vnašajo v MIGRA III. K ZzP je potrebno priložiti tudi elektronske kopije vseh spremnih dokumentov in dokazil, ki so določena v pravilih upravičenosti za črpanje sredstev.

Upravičenec preveri vse stroške operacije pred izplačilom iz državnega proračuna in izdatke vnese v ZzP. Ko je ZzP zaključen, z uporabo kontrolnega lista zahtevka za povračilo (100 % kontrola) v MIGRA III izvede 100 % kontrolo upravnih, finančnih, tehničnih in fizičnih vidikov operacij (vključno s preverjanjem vrednosti kazalnikov). Kontrolni list podpiše osebe, ki so kontrole izvedle, podpisana različica pa se evidentira tudi v MIGRA III. Hkrati se v MIGRA III zavede tudi podpisana različica ZzP. Morebitne nepravilnosti, ugotovljene med kontrolo, se beležijo v kontrolnem listu zahtevka za povračilo – 100 % kontrola in v registru nepravilnosti v MIGRA III.

Ko je preverjanje zaključeno, upravičenci ZzP, zmanjšan za višino ugotovljenih nepravilnosti, preko MIGRA III posredujejo OU. Upravičenec oddaja ZzP štirikrat letno in sicer:

- za obdobje januar – marec, do 31. maja,
- za obdobje april – junij, do 31. avgusta,
- za obdobje julij – september, do 30. novembra ter
- za obdobje oktober – december, do 28. februarja.

Upravičenec v posamezni ZzP vključi vse izdatke za zadevno obdobje, za katere razpolaga z ustreznimi dokazili. Zaradi zagotavljanja transparentnosti, preprečevanja napak ali morebitnega dvojnega financiranja (npr. v primeru refundacij), se upravičencu priporoča, da združuje izdatke, povezane s posamezno aktivnostjo (npr. organizacija dogodka, udeležba na usposabljanju) ter o njih poroča skupaj.

Upravičenec lahko zaradi utemeljenih razlogov zaprosi za podaljšanje roka za oddajo ZzP. V primeru, da upravičenec ne zaprosi za podaljšanje roka in za posamezno obdobje poročanja ne odda ZzP, izdatkov nastalih v tem obdobju ne more uveljavljati pri naslednjem poročanju.

Upravičenec krije vse neupravičene stroške operacije sam v okviru svojih proračunskih sredstev.

6.4.2 Izvajanje operacij in plačila upravičencem za projekte, ki se izvajajo na podlagi javnega razpisa

Podlaga za izvajanje operacij na podlagi javnega razpisa je pogodba o izvajanju operacije.

Tekom izvajanja operacije OZP vsebinske in finančne podatke o izvajanju operacij (skupaj s pravnimi podlagami) vnaša neposredno v MIGRA III v obrazec Zzl. K Zzl je potrebno priložiti tudi elektronske kopije vseh spremnih dokumentov in dokazil, ki so določena v pravilih upravičenosti za črpanje sredstva ali v posameznih razpisnih dokumentacijah javnih razpisov.

Ko je Zzl zaključen, se podpisana različica evidentira v MIGRA III. Pri pripravi Zzl upravičenec upošteva obdobje za poročanje, kot je opredeljeno v pogodbi o izvajanju operacije in roke za oddajo Zzl. Upravičenec oddaja Zzl štirikrat letno (razen, če se v pogodbi o izvajanju operacije, določi krajša obdobja) in sicer:

- za obdobje januar – marec, do 31. maja,
- za obdobje april – junij, do 31. avgusta,
- za obdobje julij – september, do 30. novembra ter
- za obdobje oktober – december, do 28. februarja.

Upravičenec v posamezni Zzl vključi vse izdatke za zadevno obdobje, za katere razpolaga z ustreznimi dokazili. Zaradi zagotavljanja transparentnosti, preprečevanja napak ali morebitnega dvojnega financiranja (npr. v primeru refundacij) se upravičencu priporoča, da združuje izdatke, povezane s posamezno aktivnostjo (npr. organizacija dogodka, udeležba na usposabljanju), ter o njih poroča skupaj.

Upravičenec lahko zaradi utemeljenih razlogov zaprosi za podaljšanje roka za oddajo Zzl. V primeru, da upravičenec ne zaprosi za podaljšanje roka in za posamezno obdobje poročanja ne odda Zzl, izdatkov nastalih v tem obdobju ne more uveljavljati pri naslednjem poročanju.

Upravičenec krije vse neupravičene stroške operacije sam v okviru svojih sredstev.

V primeru, da pogodba predvideva izplačilo predplačil (avansov), OZP odda **prvi Zzl le za izplačilo predplačila ob začetku izvajanja operacije**. OZP lahko zaprosi za nova predplačila v času izvajanja operacije, ko vrednost oddanih in potrjenih Zzl preseže vrednost predhodnega predplačila. Izplačilo sredstev predplačila mora prejeti v roku 15 dni od oddaje Zzl za predplačilo.

V primeru, da je vrednost izvedenih aktivnosti manjša od vrednosti izplačanega predplačila, mora upravičenec po zaključku pogodbe o izvajanju operacije, skladno z veljavnim zakonom, ki ureja področje izvrševanja proračuna, razliko prejetih sredstev vrniti z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki pričnejo teči s potekom 15-dnevnega roka po prejemu naročnikovega pisnega zahtevka za vračilo.

OZP izstavi **e-račun** v višini zahtevka, šele ko je Zzl potrjen kot popoln in ustrezen za izplačilo.

Po prejemu Zzl OU ali PT z uporabo kontrolnega lista Zzl v MIGRA III izvede kontrolo upravnih, finančnih, tehničnih in fizičnih vidikov operacij (vključno s preverjanjem vrednosti kazalnikov).

7. UPRAVLJALNA PREVERJANJA IN REVIZIJE

OU je v skladu svojimi nalogami odgovoren za izvajanje programov programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, spremljanje izvajanja operacij in s tem tudi za pravilnost izplačil vseh stroškov v zvezi s operacijami, ki se sofinancirajo iz programov. OU prevzema vso odgovornost za izterjavo in vračilo vseh neupravičenih stroškov.

Upravljalna preverjanja po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU in 32. členu Uredbe AMIF, SNV in IUMV so administrativna preverjanja in preverjanja na kraju samem (v nadaljevanju: PKS).

Administrativna preverjanja zajemajo administrativna preverjanja na podlagi analize tveganja in naknadna administrativna preverjanja.

Koriščenje sredstev programa AMIF, programa SNV in programa IUMV temelji na načelu zalaganja plačil upravičencem iz nacionalnega proračuna in naknadnih povračil upravičenih javnih izdatkov iz sredstev skladov (prispevek EU), zato mora OU izdatke pred povračilom preveriti in odobriti na način, kot je določen v navodilih OU za upravljalna preverjanja.

Na podlagi morebitnih ugotovljenih nepravilnosti se izvede finančne popravke v skladu s tem priročnikom in navodili OU za upravljalna preverjanja. V primeru, da OU ugotovi hujše kršitve pravil financiranja oz. sistemsko tveganje pri izvajanju operacije, lahko začasno zadrži izvajanje operacije. V primeru, da kršitve oz. tveganja niso odpravljena, lahko OU operacijo prekine in sredstva prerazporedi na druge projekte v okviru revizije akcijskega načrta.

7.1 Administrativna preverjanja

Administrativna preverjanja po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU se izvedejo kakovostno in pravočasno, da se odkrijejo, preprečijo in odpravijo morebitne napake in nepravilnosti.

Administrativna preverjanja operacij, ki so se dodelile upravičencem na **podlagi javnih razpisov**, potekajo na naslednji način:

- administrativni pregled ZzI na podlagi analize tveganja;
- naknadni administrativni pregled ZzI s strani OU, ko upravičenec nasprotuje obvestilu o znižanju upravičenih izdatkov;
- administrativni pregled ZzP na podlagi analize tveganja;
- naknadni administrativni pregled ZzP po prostem preudarku (npr. na podlagi zaznanih nepravilnosti ali neskladij, dodatnih ali novih informacij, suma goljufije, naknadnih ugotovitev nadzornih organov ali drugih okoliščin).

Administrativna preverjanja operacij, ki so se dodelile upravičencem na **podlagi neposredne dodelitve**, potekajo na naslednji način:

- administrativni pregled ZzP na podlagi analize tveganja;
- naknadni administrativni pregled ZzP po prostem preudarku (npr. na podlagi zaznanih nepravilnosti ali neskladij, dodatnih ali novih informacij, suma goljufije, naknadnih ugotovitev nadzornih organov ali drugih okoliščin).

Administrativna preverjanja ZzI operacij, ki se dodelijo na podlagi javnih razpisov, se izvedejo pred izplačilom sredstev iz državnega proračuna.

Administrativna preverjanja ZzP, ki se izdelajo tako za operacije, ki se dodelijo na podlagi javnih razpisov, kot tiste, ki se dodelijo na podlagi neposredne dodelitve, se izvedejo po izplačilu sredstev iz državnega proračuna.

OU za namen administrativnega preverjanja ZzI na podlagi analize tveganja in administrativnega preverjanja ZzP na podlagi analize tveganja pripravi Analizo tveganja. Administrativno preverjanje se praviloma izvaja na vnaprej določenem vzorcu, ki se lahko v utemeljenih primerih ali na pobudo UO ali PT, poveča, celo do 100 %. Vzorec pregleda se lahko poveča tudi po prostem poudarku.

Administrativni pregled ZzI in ZzP na podlagi analize tveganja se izvedeta na dva načina:

- 100 % administrativno preverjanje celotne dokumentacije ali
- poenostavljen administrativni pregled na podlagi zagotovil o pravilnosti in popolnosti predhodnih administrativnih pregledov na operaciji.

V analizi tveganja OU pripravi izhodišča za analizo tveganja, stopnje izdelave analize tveganja, opiše dejavnike tveganja, oblikuje vzorce za upravljalna preverjanja ter poda navodila za vključitev posameznih operacij/ZzP/ZzI v upravljalna preverjanja.

OU določi ključne vsebine preverjanj, postopek, področja in uporabo kontrolnih listov v navodilih OU za upravljalna preverjanja.

Dokazila, ki jih morajo upravičenci predložiti, so določena v pravilih upravičenosti za črpanje sredstev in v dokumentaciji javnega razpisa.

V sklopu administrativnega preverjanja se lahko izvede tudi preverjanje na terenu. V primeru, ko del dokumentacije, zaradi varovanja osebnih podatkov ali določene stopnje tajnosti, ni vnesen v MIGRA III, se preverjanje te dokumentacije izvede na terenu. Lahko se preverjanje na terenu izvede tudi, da se dodatno preveri obstoj opreme ali izvedenih aktivnosti, dokazil ali dodanih dokazil za izdatke. Ugotovitve se zapiše v kontrolni list ZzP/ZzI ali dodatni kontrolni list za upravljalna preverjanja ali kontrolne liste JN (če se vsebine nanašajo na postopke JN).

V skladu s 33. členom Uredbe AMIF, SNV in IUMV se izvede administrativno preverjanje ZzI ali ZzP v 30 dneh od prejema popolnega ZzI ali ZzP.

Naknadni administrativni pregled ZzI s strani OU, ko upravičenec nasprotuje obvestilu o znižanju upravičenih izdatkov, se izvede v 30 dneh od prejema zahteve za preveritev pravilnosti oziroma utemeljenosti odločitve v okviru administrativnega preverjanja o znižanju višine upravičenih izdatkov iz ZzI.

Pri tem se zagotovi, da upravičenec prejme upravičeni dolgovani znesek najpozneje 80 dni od dneva, ko je predložil ZzI/ZzP. Ta rok se prekine, če OU na podlagi informacij, ki jih je predložil upravičenec, ne more ugotoviti, ali je znesek dolgovan.

Na podlagi končnih ugotovitev administrativnega pregleda OU v MIGRA III v znesku skupnih upravičenih izdatkov po ZzP (tj. znesek zahtevka, zmanjšan za višino ugotovljenih nepravilnosti, ki s popravkom niso bile odpravljene) generira nalog za prenos sredstev (v nadaljevanju: NPS). Podpisana različica NPS se zavede v MIGRA III in preko dokumentarnega sistema in MIGRA III posreduje organu za računovodenje. Na podlagi prejetega NPS organ za računovodenje v 15 dneh od prejema izvrši povračilo ustreznega deleža prispevka EU iz namenskega podračuna programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v državni proračun, transakcijo pa zavede tudi v seznam transakcij med EU in državnim proračunom v MIGRA III. V kolikor na namenskem podračunu posameznega programa ni zadostnih razpoložljivih sredstev, se le-to izvede po prejemu novega priliva na posamezni namenski podračun.

Organ za računovodenje postopke v zvezi s povračili zapiše v priročniku organa za računovodenje.

Morebitne nepravilnosti, ugotovljene med administrativnim preverjanjem se obravnava v skladu z usmeritvami v poglavju 9.

7.2 Povračila iz sredstev EU in plačila s strani EK

Plačila upravičenem ne potekajo neposredno iz sredstev EU, ampak po načelu zalaganja iz državnega proračuna in naknadnih povračil na podlagi NPS. Izdatek iz sredstev EU tako nastane šele po izvedbi transakcije iz namenskih podračunov programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v državni proračun. Celotno funkcijo prejetanja in upravljanja sredstev EU je OU prenesel na organ za računovodenje, ki je zadolžen tako za spremljanje transakcij med EU proračunom in podračuni skladov, odprtih pri MF, kot za prenose sredstev iz podračunov skladov v državni proračun na podlagi NPS (pa tudi vračila KU na namenske podračune programa).

Povračila iz sredstev EU in plačila s strani EK se vršijo preko naslednjih namenskih podračunov:

- SI56011006000075392 za SNV,
- SI56011006000075489 za program IUMV in
- SI56011006000075295 za program AMIF.

Plačila s strani EK se izvajajo preko predfinanciranja, vmesnih plačil in končni plačil, v skladu z določili Uredbe 2021/1060/EU, Uredbe 2021/1147/EU, Uredbe 2021/1148/EU in Uredbe 2021/1149/EU.

7.3 Preverjanja na kraju samem

Namen PKS je zagotoviti, da so uveljavljani stroški resnično nastali in da se uporabljajo v namen, za katerega so bila sredstva dodeljena oz. da so bili izpolnjeni pogoji za povračilo upravičencu. Preveri se, ali je operacija v izvajanju, ali so bila plačila pravilno in dejansko izvedena, ali so bili spoštovani vsi predpisani postopki, ali so bili izvedeni potrebni pregledi itd. PKS naj se izvede, ko je operacija v izvajanju in je že razviden njegov terminski, dejanski in finančni napredek.

Izvajanje PKS, v skladu z evropsko in nacionalno zakonodajo, opravlja OU, ki se s PT dogovori, pri katerih operacijah (iz njihovega področja dela) bo le-ta sodeloval. PKS so praviloma napovedana vnaprej, po potrebi so lahko tudi nenapovedana. OU določi ključne vsebine preverjanj na kraju samem, postopek za pripravo, najavo, potek izvedbe, uporabo kontrolnih listov in pripravo poročil v navodilih OU za upravljalna preverjanja.

Osnova za izvedbo PKS je letni načrt, pripravljen na podlagi analize tveganja. OU pripravi letni načrt PKS za program AMIF, program SNV in program IUMV in se s PT dogovori, pri katerih operacijah (iz njihovega področja dela) bo le-ta sodeloval. Letni načrt predstavlja minimum izvedenih letnih PKS. OU lahko na podlagi lastne izbire, ocene ali presoje možnih tveganj (dodatno odkritih tveganj, preteklih izkušenj, priporočil nadzornih organov, prijav suma goljufij ipd.) določi dodatne operacije za PKS.

OU bolj podrobno opiše postopek izbire dejavnikov tveganja, oblikovanja stopenj tveganja ter postopek vzorčenja v analizi tveganja, izbrane operacije pa so razvidne iz letne analize za upravljalna preverjanja in letnega načrta preverjanj na kraju samem.

Dokumentacija PKS se vnese v MIGRA III, kot je določeno v navodilih OU za upravljalna preverjanja, da imajo vsi deležniki zagotovljen dostop do informacij posamezne operacije.

Morebitne nepravilnosti, ugotovljene med izvedbo, se beležijo v registru nepravilnosti v MIGRA III kot nepravilnosti, odkrite po povračilu iz sredstev EU, upravičenci pa morajo v primeru ugotovljenih neupravičenih izdatkov postopati v skladu z navodili v poglavju 9.

7.4 Revizije in druge kontrole

Naloge RO izvaja organ v sestavi Ministrstva za finance, ki je pristojen za nadzor nad proračunom. RO izvaja naloge iz 77. do 80. člena Uredbe 2021/1060/EU. RO je osrednje telo, pristojno za revidiranje izvajanja programa AMIF, programa SNV in programa IUMV.

RO lahko izvajanje svojih nalog deloma prenese na drugo revizijsko telo pod pogojem, da je to telo funkcionalno neodvisno od OU in da se naloge izvajajo v skladu z mednarodno sprejetimi standardi revidiranja in pod strogim nadzorom RO. RO ostaja končno odgovoren za izvajanje teh nalog.

Odgovoren je za izvajanje revizij sistema, revizij operacij in revizij obračunov, da se EK zagotovi neodvisno zagotovilo o uspešnem delovanju sistemov upravljanja in nadzora ter za zakonitost in pravilnost izdatkov, vključenih v obračune, predložene EK. RO revizije izvaja na podlagi letnih revizijskih načrtov, ki temeljijo na oceni tveganja in revizijski strategiji. Način priprave revizijske strategije in načrtov, metode vzorčenja ter način izvajanja revizij RO in priprave poročil, mnenj in ostalih obveznosti RO opredeli v internih aktih.

Revizije sistema RO izvaja z namenom preverjanja učinkovitega delovanja sistema upravljanja in nadzora ter se izvajajo pri OU, PT in organu za računovodenje. Na podlagi

revizij sistema RO poda svoje ugotovitve in priporočila za korektivne in preventivne ukrepe. **Revizije operacij** pa se izvajajo pri upravičencih, z namenom zagotavljanja zakonitosti in pravilnosti izdatkov. RO poda svoje ugotovitve in priporočila za korektivne in preventivne ukrepe.

RO po vsaki zaključeni reviziji pripravi poročilo, v katerem predstavi svoje ugotovitve in priporočila, ter ga posreduje revidirancu in OU v preliminarni pregled in mnenje. Po prejemu odziva RO pripravi končno poročilo, ki ga spet posreduje revidirancu in OU, nato pa tudi spremlja izvajanje priporočil. Revidiranci morajo na podlagi prejetih ugotovitev revizij in drugih kontrol v primeru ugotovljenih neupravičenih izdatkov postopati v skladu z navodili v poglavju 9.

RO v okviru **revizije obračunov** pripravi letno revizijsko mnenje in letno poročilo o nadzoru ter ju kot del svežnja zagotovil predloži EK.

RO pri svojem delu sodeluje z EK in drugimi pristojnimi institucijami EU. RO lahko del svojih nalog prenese na zunanjega izvajalca, ki pa mora te naloge opraviti v skladu z mednarodno sprejetimi revizijskimi standardi in pod strogim nadzorom RO.

Revizije in druge kontrole poleg RO opravljajo tudi EK, Evropsko računsko sodišče, OLAF, idr.

OU ugotovitve revizij in drugih kontrol evidentira v MIGRA III, morebitne ugotovljene nepravilnosti se avtomatsko beležijo tudi v registru nepravilnosti v MIGRA III in se obravnavajo kot nepravilnosti, odkrite po povračilu iz sredstev EU.

8. SPREMLJANJE PROGRAMOV IN POROČANJE EVROPSKI KOMISIJI

OU programe spremlja na podlagi podatkov v MIGRA III, ki omogoča razdruževanje/razčlenjevanje podatkov na vseh ravneh izvajanja programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, od ravni načrtovanja programov do ravni posameznega izdatka.

Za poročanje EK v zvezi s spremljanjem programa AMIF, programa SNV in programa IUMV sta odgovorna zlasti OU in organ za računovodenje. OU vsako leto poroča EK preko letnega poročila o smotnosti in večkrat letno preko posredovanja kumulativnih podatkov za posamezni program ter dvakrat v celotnem izvajanju večletnega finančnega okvira o izvedenem vrednotenju. Organ za računovodenje letno poroča preko zahtevkov za plačilo, napovedi plačil ter obračunov.

8.1. Zahtevki za plačilo

V skladu z 91. členom Uredbe 2021/1060/EU lahko organ za računovodenje posreduje EK preko SFC2021, v posameznem obračunskem letu, šest zahtevkov za plačilo (v nadaljevanju: ZaP) za program AMIF, program SNV in program IUMV, tj. do 28. februarja, do 31. maja, do 31. julija, do 31. oktobra, do 30. novembra in do 31. decembra.

Zadnji zahtevek za plačilo, ki se predloži do 31. julija, velja za končni zahtevek za plačilo za obračunsko leto, ki se konča 30. junija.

Zahtevki za plačilo niso sprejemljivi samo, če ni bil predložen zadnji dolgovani sveženj zagotovil vezano na obračune.

Zahtevki za plačilo se EK predložijo v skladu s predlogo iz Priloge XXIII Uredbe 2021/1060/EU. Odstopanja so možna, kadar gre za financiranje, ki ni povezano s stroški in so zneski iz zahtevka za plačilo zneski, ki upravičujejo napredek pri izpolnjevanju pogojev ali doseganju rezultatov v skladu s sklepom o odobritvi programa AMIF, program SNV in

programa IUMV ali delegiranim aktom, ki ga sprejme EK. Kadar se prispevek EU izvede v skladu s točkami (c), (d) in (e) člena 51, so zneski iz zahtevka za plačilo zneski, določeni v skladu s sklepom iz člena 94(3) ali delegiranim aktom iz člena 94(4), za oblike nepovratnih sredstev iz točk (b), (c) in (d) prvega pododstavka člena 53(1) pa so zneski iz zahtevka za plačilo stroški, izračunani na veljavni osnovi.

Priprava ZaP poteka na podlagi podatkov in poročil informacijskega sistema MIGRA III. Osnovo za vključitev v ZaP predstavljajo s strani OU potrjeni in pregledani ZzP, na podlagi posredovanih NPS organu za računovodenje, v dogovorjenem obdobju.

V fazi priprave je zagotovljena povezava s knjigo dolžnikov. V primeru nepravilnosti organ za računovodenje praviloma v zahtevke za plačilo vključi negativne zahtevke za izplačilo, ki so povezani s certificiranimi izdatki tekočega obračunskega leta. Nepravilnosti, ki se nanašajo na pretekla obračunska leta, organ za računovodenje praviloma upošteva pri predložitvi prvih zahtevkov za vmesno plačilo EK za naslednje obračunsko leto. Izjema je zadnje obračunsko leto, ko organ za računovodenje v računovodski izkaz vključi tudi vse nepravilnosti, odkrite v tekočem obračunskem letu, ki se nanašajo na pretekla obračunska leta.

Vse postopke priprave vmesnega in končnega ZaP, tudi v primeru ugotovljene neupravičene porabe evropskih sredstev, so podrobneje opredeljeni priročniku organa za računovodenje, Sporazumu med OU in organom za računovodenje in Sporazumu med OU in organom za računovodenje.

OU ZaP objavi na enotnem spletnem portalu v skladu z določbami o preglednosti iz 49. člena Uredbe 2021/1060/EU.

8.2 Obračuni

V skladu z 98. členom Uredbe 2021/1060/EU Slovenija za vsako obračunsko leto, za katero so bili posredovani zahtevki za plačilo, EK do 15. februarja za zadnje obračunsko leto za program AMIF, program SNV in program IUMV, preko SFC2021, predloži **sveženj zagotovil**, ki zajema:

- obračune v skladu s predlogo iz Priloge XXIV Uredbe 2021/1060/EU;
- izjavo o upravljanju, ki jo podpiše upravljavec programov, v skladu s predlogo iz Priloge XVIII Uredbe 2021/1060/EU;
- letno revizijsko mnenje (pripravi RO), v skladu s predlogo iz Priloge XIX, Uredbe 2021/1060/EU;
- letno poročilo o nadzoru (pripravi RO), v skladu s predlogo iz Priloge XX Uredbe 2021/1060/EU.

EK lahko na podlagi zaprosila podaljša rok za oddajo do 1. marca.

Organ za računovodenje predloži obračune, OU izjavo o upravljanju, ki jo podpiše upravljavec programov, RO pa pripravi letno revizijsko mnenje in letno poročilo o nadzoru. Slednji tudi preko SFC2021 odda celotni sveženj zagotovil EK.

Priprava obračunov je podrobno opredeljena v Sporazumu med OU, RO in organom za računovodenje, Sporazumu med OU in organom za računovodenje in priročniku organa za računovodenje. OU obračune objavi na enotnem spletnem portalu.

8.3 Poročila o smotrnosti

OU mora vsako leto pripraviti **letno poročilo o smotrnosti** za program AMIF, program SNV in program IUMV do 15. februarja tekočega leta za zadnje obračunsko leto na podlagi sedmega odstavka 41. člena Uredbe 2021/1060/EU.

Obdobje poročanja zajema zadnje obračunsko leto, tj. od 1. julija do 30. junija naslednjega leta, ki je predhodno letu predložitve poročila. Prvo poročilo se odda 15. februarja 2023 in zajema obdobje od 1. januarja 2021, zadnje poročilo se odda 15. februarja 2031.

Za zagotovitev enotnih pogojev izvajanja tega člena EK sprejme izvedbeni akt, v katerem določi predlogo za letno poročilo o smotnosti. Poročilo se pripravlja na predlogi predloge določene v Izvedbenih uredbah EK, ki se odda preko SFC2021.

Podatki temeljijo na vsebinskih informacijah o izvajanju operacij, ki jih upravičenci posredujejo OU preko ZzP v MIGRA III ali naknadno na poziv OU. Kjer je primerno, se podatki črpajo iz MIGRA III (npr. dosežene vrednosti kazalnikov) in se ročno vnašajo neposredno v predlogo. OU poroča o vseh aktivnostih izvedenih v okviru operacij, za katere je v zadnjem obračunskem obdobju prejel zahteve za povračilo, kar je tudi skladno s podatki poročila o posredovanju kumulativnih podatkov na dan 30. 6. preteklega leta.

Letna poročila o smotnosti zajemajo zlasti informacije o:

- napredku pri izvajanju programa AMIF, programa SNV in programa IUMV ter pri doseganju mejnikov in ciljev iz tega programa ob upoštevanju najnovejših podatkov, kot zahteva 42. člen Uredbe 2021/1060/EU;
- morebitnih vprašanj, ki vplivajo na smotnost programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, in ukrepov, sprejetih za njihovo obravnavo, vključno z informacijami o morebitnih obrazloženih mnenjih, ki jih EK izda v zvezi s postopkom ugotavljanja kršitev na podlagi 258. člena PDEU, povezanih z izvajanjem programa AMIF, programa SNV in programa IUMV;
- medsebojnem dopolnjevanju ukrepov, ki so podprti v okviru programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, in podpore z drugimi sredstvi EU, zlasti tistih ukrepov, ki se izvajajo v tretjih državah ali v zvezi z njimi;
- prispevku programa AMIF, programa SNV in programa IUMV k izvajanju ustreznega pravnega reda EU in akcijskih načrtov ter sodelovanju in solidarnosti med državami članicami;
- izvajanju ukrepov v zvezi s komuniciranjem in prepoznavnostjo;
- izpolnjevanju veljavnih omogočitvenih pogojev in njihovi uporabi v celotnem programskem obdobju, zlasti spoštovanju temeljnih pravic;
- številu oseb, sprejetih v okviru preselitve in humanitarnega sprejema;
- številu prosilcev za mednarodno zaščito in upravičencev do mednarodne zaščite, premeščenih iz ene države članice v drugo;
- izvajanju operacij v tretji državi ali v zvezi z njo.

OU v okviru letnih poročil o smotnosti pripravi povzetek, ki ga EK prevede v vse uradne jezike Unije in javno objavi.

Za pripravo in posredovanje letnih poročil o smotnosti EK preko SFC2021 je pristojen OU.

OU osnutek letnega poročila o smotnosti za program AMIF, program SNV in program IUMV predhodno uskladi z EK, potem z njim seznaní OS, ki lahko predlaga dopolnitve in popravke, preden ga potrdi.

EK poda pripombe na letna poročila o smotnosti v dveh mesecih od datuma njegovega prejema. Kadar EK v navedenem roku ne poda pripomb, se poročilo šteje za sprejeto.

V zvezi z letnim pregledom smotnosti EK za program AMIF, program SNV in program IUMV vsaj dvakrat v programskem obdobju organizira **pregledovalno sejo** za preučitev smotnosti posameznih programov, v skladu z drugim odstavkom 41. člena Uredbe 2021/1060/EU.

Na pregledovalni seji lahko sodelujejo ustrezni udeleženci izvajanja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji, vezano na področja, ki so predmet obravnave.

OU letna poročila o smotnosti objavi na enotnem spletnem portalu.

8.4 Posredovanje kumulativnih podatkov

V skladu z 42. členom Uredbe 2021/1060/EU ter Prilogo VII OU posreduje EK preko sistema SFC 2021 petkrat v posameznem letu, tj. do 31. januarja, 30. aprila, 31. julija, 30. septembra in 30. novembra, kumulativne podatke za program AMIF, program SNV in program IUMV. Pri poročanju do 31. januarja in 31. julija OU poleg finančnih podatkov poroča tudi podatke, vezane na okvir smotrnosti (kazalnike učinka in rezultatov).

OU prvič poroča do 31. januarja 2023, zadnjič pa do 31. januarja 2030.

Podatki se poročajo razčlenjeno za vsak poseben cilj in se nanašajo na število izbranih operacij, njihove skupne upravičene stroške, prispevek iz skladov AMIF, SNV ali IUMV ter skupne upravičene izdatke, ki so jih upravičenci prijavili OU, razčlenjene po vrsti ukrepa, ter na vrednosti kazalnikov učinka in rezultatov za izbrane operacije ter dosežene vrednosti.

Podatki morajo biti zanesljivi, shranjeni elektronsko (v sistemu MIGRA III) in zajeti do konca predhodnega meseca predložitve poročila, skladno z drugim odstavkom 42. člena.

OU poročila, povezana s posredovanimi kumulativnimi podatki, objavi na enotnem spletnem portalu v skladu z določbami o preglednosti iz 49. člena Uredbe 2021/1060/EU.

8.5 Poročila o vrednotenju programov

Vrednotenje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, v skladu z 44. členom Uredbe 2021/1060/EU, obsega izdelavo mnenj o izvajanju programov glede na zastavljene cilje ter predvidene vplive in potrebe. Lahko se nanaša na en program ali na več programov skupaj.

OU mora pripraviti načrt vrednotenja najpozneje v enem letu po sprejetju sklepa Komisije o odobritvi posameznega programa in ga predložiti OS v potrditev.

Vrednotenje mora obsegati enega ali več meril kot so uspešnost, učinkovitost, ustreznost, skladnost in dodana vrednost EU, in sicer z namenom izboljšanja kakovosti zasnov in izvajanja programov. Po potrebi lahko vrednotenje vključuje tudi merila, povezana z vključevanjem, nediskriminacijo, enakimi možnostmi, dostopnostjo za invalide ter prepoznavnostjo.

Navedena merila se presojujejo glede na posebne cilje in izvedbene ukrepe programov AMIF, SNV in IUMV ter glede na kazalnike učinka in rezultata.

Za pripravo poročil o vrednotenju je odgovoren OU, vrednotenje pa morajo izvajati notranji ali zunanji funkcionalno neodvisni strokovnjaki. Z namenom zagotavljanja nepristranskosti in strokovnosti OU izbere zunanje izvajalce v skladu s pravili javnega naročanja, kadar vrednotenje ne izvaja notranja funkcionalno neodvisna enota. OU izvajalcu omogoči dostop do vseh podatkov o izvajanju programov, zlasti do informacij, ki so na voljo v sistemu MIGRA III.

Poročila o vrednotenju se pripravijo v skladu z zahtevami in morebitnimi predlogami, ki jih določi EK. OU mora EK predložiti dve poročili o vrednotenju, in sicer:

- vmesno (interim) poročilo o vrednotenju do 31. marca 2024, ki prispeva k izboljšanju nadaljnjega izvajanja programov, ter
- naknadno (ex-post) poročilo o vrednotenju do 30. junija 2029, s katerim se oceni učinek posameznega programa.

OU pred posredovanjem poročila o vrednotenju EK z njegovo vsebino seznani OS.

OU načrt vrednotenja in njegove različice ter vsa vrednotenja objavi na enotnem spletnem portalu.

9. ODKRIVANJE NEPRAVILNOSTI, FINANČNI POPRAVKI, IZTERJAVE IN POROČANJE

Udeleženci izvajanja evropske politike na področju notranjih zadev v Republiki Sloveniji, morajo pri svojem delu zagotavljati preprečevanje, odkrivanje, odpravo nepravilnosti (vključno s prevarami in goljufijami) ter izvedbo finančnih popravkov oz. vračilo neupravičeno izplačanih sredstev za financiranje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV skupaj z morebitnimi obrestmi na zapoznala plačila oz. vračila. Zagotavljati morajo revizijsko sled pri preverjanju, kontroli ali reviziji na ravni posamezne operacije, iz katere je razvidno, katere nepravilnosti so bile ugotovljene ter katere dodatne obrazložitve, dokumentacija ali dopolnitve so bile izvedene oz. pridobljene. V primeru, da pri ugotovljenih nepravilnostih obstaja sum goljufije oz. gre za večjo nepravilnost, katero je potrebno poročati EK, lahko OU zaprosi tudi za mnenje notranje revizijske službe ali revizijskega organa.

V primeru odkritega suma goljufije gre za nepravilnost, zaradi katere se lahko sproži upravni ali sodni postopek na nacionalni ravni, da se ugotovi, ali je bilo dejanje namerno in zlasti ali je šlo za goljufijo, kakor je določena v členu 1(1)(a) Konvencije sklenjene na podlagi člena K.3 Pogodbe o Evropski uniji, o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti. Goljufija na škodo porabe sredstev evropskega proračuna je vsako namerno dejanje ali opustitev v zvezi z:

- uporabo ali predložitvijo lažnih, nepravilnih ali nepopolnih poročil ali dokumentov;
- katerih posledica je poneverba ali neupravičeno zadržanje sredstev splošnega proračuna EU ali proračunov, ki jih upravljajo EU ali ki jih upravljajo v njihovem imenu;
- nerazkritjem podatkov kot kršitvijo določene obveznosti z isto posledico;
- neustrezno uporabo takih sredstev za druge namene, kot za tiste, za katere so bila prvotno dodeljena.

Ukrepanje zaradi suma goljufije poteka v skladu z določili Zakona o kazenskem postopku, ki določa, da so vsi državni organi in organizacije z javnimi pooblastili dolžni naznaniti kazniva dejanja, za katera se storilec preganja po uradni dolžnosti, če so o njih obveščeni, ali če kako drugače zvedo zanje.

Obenem z ovadbo morajo organi in organizacije navesti dokaze, za katere vedo, in poskrbeti, da se ohranijo sledovi kaznivega dejanja in predmeti, na katerih ali s katerimi je bilo kaznivo dejanje storjeno, ter druga dokazila.

Odkrivanje nepravilnosti poteka v okviru izvajanja upravljalnih preverjanj in revizij. Vse odkrite nepravilnosti se navedejo v kontrolnih listih glede na šifrant nepravilnosti in avtomatsko beležijo v registru nepravilnosti v MIGRA III, ki se lahko dopolni z novimi nepravilnostmi.

Nepravilnosti se odkrivajo v različnih fazah, in sicer:

1. **pred oddajo ZzP:**

- preverjanje pravilnosti vnosa ZzP, s strani upravičenca za operacije, ki se izvajajo na podlagi neposredne dodelitve: v tem primeru se nepravilnosti v MIGRA III vnašajo preko kontrolnega lista zahtevka za povračilo (100 % kontrola upravičenca);

2. **po oddaji Zzl:**

- administrativno preverjanje na podlagi analize tveganja s strani PT ali OU za operacije, ki se izvajajo na podlagi javnega razpisa: v tem primeru se nepravilnosti v MIGRA III vnašajo preko kontrolnega lista Zzl;

3. **po povračilu iz državnega proračuna:**

- administrativno preverjanje OU na podlagi analize tveganja: v tem primeru se nepravilnosti v MIGRA III vnašajo preko kontrolnega lista ZzP;

4. **po povračilu prispevka EU iz podračuna programa:**

- preverjanje na kraju samem s strani OU: v tem primeru se nepravilnosti v MIGRA III vnašajo preko poročila o izvedenem preverjanju na kraju samem;
- naknadno administrativno preverjanje OU: v tem primeru se nepravilnosti v MIGRA III vnašajo preko poročila o izvedenem izrednem preverjanju na kraju samem;

- revizije in druge kontrole: v tem primeru se nepravilnosti v MIGRA III vnašajo preko poročila o opravljeni reviziji.

Nepravilnosti, ki se odkrijejo po oddaji Zzl in ZzP, po povračilu iz državnega proračuna ali po povračilu prispevka EU iz podračuna programa vplivajo na zmanjšanje dodeljenih sredstev operacije, pri čemer velja, da se izdatki, za katere je ugotovljena nepravilnost, ne smejo uporabiti za izvajanje drugih aktivnosti v okviru operacije niti se jih ne sme nadomestiti z drugimi upravičenimi izdatki znotraj iste operacije.

9.1 Nepravilnosti odkrite po oddaji Zzl

V splošnem je namen odkrivanja nepravilnosti ključen za vzpostavitev stanja, ko so vsi prijavljeni izdatki za sofinanciranje iz sredstev programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v skladu z veljavnimi pravili, pri čemer je treba zagotoviti spoštovanje načel enakega obravnavanja in sorazmernosti.

V primeru nepravilnosti, ki so odkrite v fazi administrativnega preverjanja na podlagi analize tveganja s strani PT ali OU, za operacije, ki se izvajajo na podlagi javnega razpisa, upravičenec ustrezno popravi Zzl, na podlagi obvestila o zmanjšanju upravičenih izdatkov Zzl, tako, da izdatke izloči. Zaželeno je, da upravičenec te stroške izloči iz analitike oz. stroškovnega mesta operacije.

9.2 Nepravilnosti odkrite pred oddajo ZzP

V primeru finančnih nepravilnosti, ki so odkrite s strani upravičenca pri kontroli ZzP, finančni popravki niso potrebni, upravičenec ustrezno popravi ZzP, tako, da izdatke izloči. Zaželeno je, da upravičenec tudi izloči te stroške iz analitike oz. stroškovnega mesta operacije.

Poleg tega upravičenec:

- v primeru neupravičene porabe sredstev državnega proračuna za financiranje operacij programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, ki se nanašajo na tekoče proračunsko leto, se izvede preknjižba pravic porabe z namenskih postavk programa AMIF, programa SNV in programa IUMV na postavke državnega proračuna, ki niso vezane na program AMIF, program SNV in program IUMV;
- v primeru neupravičene porabe sredstev državnega proračuna za financiranje operacij programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, ki se nanaša na porabo v preteklih proračunskih letih, se izvede preknjižba pravic porabe s postavk državnega proračuna na postavke splošne proračunske rezervacije.

9.3 Nepravilnosti odkrite po povračilu iz državnega proračuna

V primeru ugotovljene neupravičene porabe sredstev po povračilu iz državnega proračuna, morajo upravičenci oz. posredniško telo ali OU na podlagi obvestila o zmanjšanju upravičenih izdatkov ZzP izvesti finančne popravke, in sicer:

- v primeru neupravičene porabe sredstev državnega proračuna za financiranje operacij programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, ki se nanašajo na tekoče proračunsko leto, se izvede preknjižba pravic porabe z namenskih postavk programa AMIF, programa SNV in programa IUMV na postavke državnega proračuna, ki niso vezane na program AMIF, program SNV in program IUMV;
- v primeru neupravičene porabe sredstev državnega proračuna za financiranje operacij programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, ki se nanaša na porabo v preteklih proračunskih letih, se izvede preknjižba pravic porabe s postavk državnega proračuna na postavke splošne proračunske rezervacije.

Finančne popravke se praviloma izvrši v enem obroku, v 30 dneh od datuma prejema obvestila o zmanjšanju upravičenih izdatkov zahtevka, kot je opisano v prejšnjem odstavku. V primeru nižjih zneskov od 50 EUR, se zaradi zmanjšanja administrativnega bremena, lahko združi več predlogov za finančne popravke v roku 3 mesecev, in se jih izvede z enkratnim zahtevkom.

V primeru ugotovljene neupravičene porabe sredstev po povračilu iz državnega proračuna za operacije, dodeljene na podlagi javnega razpisa, morata PT ali OU na podlagi obvestila o zmanjšanju upravičenih izdatkov ZzP vzpostaviti terjatev do upravičenca.

V primeru neizvršitve navedenih finančnih popravkov ali če na podlagi vzpostavljene terjatve iz prejšnjega odstavka, ne pride po vračilu sredstev, lahko OU začasno ustavi finančno izvrševanje operacij, ki se financirajo iz programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, dokler se ne izvede preknjižb oziroma ne povrne sredstev.

Za izterjavo neupravičeno izplačanih sredstev iz državnega proračuna za operacije dodeljene na podlagi javnega razpisa sta odgovorna PT in OU.

9.4 Nepravilnosti odkrite po povračilu prispevka EU iz podračuna programa

9.4.1 Vračilo prispevka EU in preknjižba pravic porabe

Ko gre za ugotovljeno neupravičeno porabo sredstev po povračilu prispevka EU, organ za računovodenje, na podlagi obvestila OU o spoznanih in vnesenih neupravičenih stroških v MIGRA III, pripravi zahtevek za vračilo (v nadaljevanju: ZzV).

Organ za računovodenje v primeru neposredne dodelitve posreduje ZzV upravičencu. V primeru operacije, ki se izvajala na podlagi javnega razpisa pa PT ali nosilcu vsebine, da se vzpostavi terjatev do upravičenca.

V primeru, ko se ZzV nanaša na neupravičeno porabo na namenskih postavkah za program AMIF, program SNV in program IUMV, ki je nastala v okviru tekočega proračunskega leta, upravičenec, PT ali nosilec vsebine poskrbi, da se na podlagi ZzV nakaže sredstva iz integralnih sredstev na namenski podračun programa (v višini prispevka EU) in za sredstva slovenske udeležbe preknjiži pravice porabe z namenskih postavk za program AMIF, program SNV in program IUMV na druge ustrezne postavke državnega proračuna.

V primeru, ko se ZzV nanaša na neupravičeno porabo na namenskih postavkah za program AMIF, program SNV in program IUMV, ki je nastala v okviru preteklih proračunskih let, upravičenec, PT ali nosilec vsebine, poskrbi, da se na podlagi ZzV nakaže sredstva iz integralnih sredstev na namenski podračun programa AMIF, programa SNV in programa IUMV (v višini prispevka EU), za sredstva slovenske udeležbe pa preknjiži pravice porabe s postavk državnega proračuna na postavke splošne proračunske rezervacije.

Vračilo se praviloma izvrši v enem obroku in v roku, ki je predviden v zahtevku za vračilo, tj. v 30 dneh od datuma prejema ZzV, z nakazilom neupravičenega zneska prispevka EU.

Če je vračilo izvedeno po poteku roka za vračilo, organ za računovodenje za nastale obresti na zapoznelo vračilo, naknadno izstavi Zahtevek za vračilo obresti na zapoznelo vračilo (ZzV-O). Za obračun obresti se uporabi »Izračun zamudnih obresti objavljen na spletni strani Vrhovnega sodišča na dan vračila«.

Transakcija se izvrši iz računa izvrševanja državnega proračuna na namenski podračun programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, na katerem se sredstva povečajo, pri čemer:

- Direktorat za javno računovodstvo evidentira transakcijo v MFERAC kot povečanje obveznosti do EK;
- Organ za računovodenje evidentira transakcijo v seznamu transakcij v MIGRA III kot vračilo OU (transakcija je vezana na operacijo oz. program);

- Organ za računovodenje zahtevku za vračilo v aplikaciji MIGRA III (knjiga dolžnikov) določi ustrezen status, iz katerega je razvidno, da je bilo vračilo izvršeno na namenski podračun programa AMIF, programa SNV in programa IUMV.

Za spremljanje statusa vračil je preko knjige dolžnikov odgovoren organ za računovodenje, ki o morebitnih zamudah pri vračilih obvešča OU.

V primeru neposredne dodelitve je za izvedbo vračil neupravičeno izplačanih sredstev odgovoren upravičenec, za izterjavo pa OU.

V primeru javnega razpisa je za izvedbo vračil in izterjavo neupravičeno izplačanih sredstev odgovoren PT ali nosilec vsebine.

Dokazila o izvedenih finančnih popravkih in vračilih sredstev upravičenca se hranijo v MIGRA III.

9.4.2 Vračilo prispevka EU Evropski komisiji

Vračilo neupravičene porabe sredstev prispevka EU EK se izvrši na osnovi pisne zahteve EK neposredno iz ustreznega namenskega podračuna programa AMIF, programa SNV in programa IUMV na račun EK.

Transakcija zniža sredstva na namenskem računu programa AMIF, programa SNV in programa IUMV, pri čemer:

- Direktorat za javno računovodstvo evidentira transakcijo v MFERAC kot zmanjšanje obveznosti do EK;
- Organ za računovodenje evidentira transakcijo v seznamu transakcij v MIGRA III kot vračilo EK.

9.5 Poročanje EK o ugotovljenih nepravilnostih

V skladu z določili Priloge XII Uredbe 2021/1060/EU so države članice o nepravilnostih dolžne poročati v dveh mesecih po koncu vsakega četrtletja po njihovem odkritju oz. takoj, ko so znane nove oz. dodatne informacije o že poročanih nepravilnostih. Država članica je dolžna EK takoj poročati o ugotovljenih ali domnevnih nepravilnostih in navesti vse druge zadevne države članice, če bi tovrstne nepravilnosti lahko imele posledice zunaj njenega ozemlja.

EK je potrebno, v skladu s členom 69(2) **poročati o naslednjih nepravilnostih:**

- nepravilnosti, ki jih je prvič pisno ocenil pristojni upravni ali sodni organ, ki je na podlagi ugotovljenih dejstev potrdil obstoj nepravilnosti, ne glede na možnost, da se ta ugotovitev kasneje spremeni ali razveljavi v okviru upravnega ali sodnega postopka;
- nepravilnosti, zaradi katerih se na nacionalni ravni sprožijo upravni ali sodni postopki, da se ugotovi, ali je prišlo do goljufije ali drugih kaznivih dejanj, kot je navedeno v točkah (a) in (b) člena 3(2) ter členu 4(1), (2) in (3) Direktive (EU) 2017/1371 ali v točki (a) člena 1(1) Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti za države članice, ki jih navedena direktiva ne zavezuje;
- nepravilnosti, ki so nastale pred stečajem;
- določena nepravilnost ali skupina nepravilnosti, za katero EK po začetnem poročanju države članice pisno zahteva dodatne informacije.

V nadaljevanju so navedene nepravilnosti, ki so **izvzete iz obveznosti poročanja EK**, vendar pa mora država članica voditi evidenco. To so:

- nepravilnosti za znesek manjši od 10.000 EUR v obliki prispevka iz skladov; to ne velja za nepravilnosti, ki so medsebojno povezane in katerih skupni znesek presega 10.000 EUR, četudi nobena posamezna nepravilnost ne presega navedene meje;
- kadar je edini vidik nepravilnosti celotna ali delna neizvedba operacije zaradi stečaja upravičenca, ki ni posledica goljufije;
- primeri, ki jih je upravičenec prostovoljno sporočil OU ali organu za računovodenje, preden jih je kateri od njiju odkril ali pred plačilom javnega prispevka;
- primeri, ki jih OU odkrije in odpravi pred vključitvijo v zahtevek za plačilo, predložen EK.

Izjeme iz zadnjih dveh alinej se ne uporabljajo za nepravilnosti, zaradi katerih se na nacionalni ravni sprožijo upravni ali sodni postopki, da se ugotovi, ali je prišlo do goljufije ali drugih kaznivih dejanj. Iz navedenega izhaja, da je v primerih sumov goljufij potrebno seznaniti EK ne glede na čas odkritja nepravilnosti (pred ali po izplačilih, pred ali po stečaju) in ne glede na to, kdo je nepravilnost ugotovil ali sporočil.

EK je potrebno poročati o ugotovljenih nepravilnostih dva meseca po koncu vsakega četrtnega obdobja, ki so opredeljena na naslednji način:

- četrtnje - 1. januar – 31. marec
- četrtnje - 1. april – 30. junij
- četrtnje - 1. julij – 30. september
- četrtnje - 1. oktober – 31. december

Na ravni Slovenije je za to pooblaščen Ministrstvo za finance, Urad za nadzor proračuna, v vlogi koordinacijske točke za sodelovanje z Evropskim uradom za boj proti goljufijam (OLAF). OU četrtno na podlagi MIGRA III poročil, poročila PT in organa za računovodenje, poroča slovenskemu koordinacijskemu telesu za sodelovanje z Evropskim uradom za boj proti goljufijam (OLAF) tj. kontaktni točki AFCOS (*Anti Fraud Co-ordination Service*) o vseh ugotovljenih ali domnevnih nepravilnostih, vključno s sumi na goljufije. Poročanje poteka v skladu s uredbami EK, ki opredeljujejo obveze glede poročanja (kot so mejni zneski, pogostost, oblika in način poročanja).

Ob poročanju o ugotovljenih nepravilnostih nad 10.000 evrov (EU delež) je potrebno navesti naslednje podatke:

- sklad, cilj, kategorijo regije, kadar je to primerno, ime in številko CCI (enotna identifikacijska številka) operativnega programa, zadevno prednostno nalogo in dejavnost;
- identiteto zadevnih fizičnih in/ali pravnih oseb ali katerega koli drugega subjekta, ki je sodeloval pri nepravilnosti, in njegovo vlogo, razen če takšne informacije zaradi narave zadevne nepravilnosti niso koristne v boju proti nepravilnostim;
- regijo ali območje, kjer je bila dejavnost opravljena in ki je opredeljeno z ustreznimi informacijami, na primer raven NUTS;
- določbo oz. določbe, ki so bile kršene;
- datum in vir prve informacije, iz katere izhaja sum o storitvi nepravilnosti;
- prakse, uporabljene pri storitvi nepravilnosti;
- kadar je to primerno, ali ta praksa vodi do suma goljufije;
- način odkritja nepravilnosti;
- kadar je to primerno, vpletene države članice in tretje države;
- obdobje ali datum, ko je bila storjena nepravilnost;
- datum prve upravne ali sodne ugotovitve o nepravilnosti;
- skupni znesek odhodkov za zadevno dejavnost, izražen s prispevkom Unije, nacionalnim prispevkom in zasebnim prispevkom;
- znesek, na katerega je vplivala nepravilnost, izražen s prispevkom Unije in nacionalnim prispevkom;
- v primeru suma goljufije in kadar upravičencu ni bil izplačan javni prispevek, znesek, ki bi bil neupravičeno izplačan, če nepravilnost ne bi bila ugotovljena, izražen s prispevkom Unije in nacionalnim prispevkom;
- naravo nepravilnih odhodkov;
- začasno ustavitev izplačil, kjer je primerno, in možnost izterjave izplačanih zneskov.

V zvezi z nepravilnostmi, za katere so bile naložene sankcije (npr. zamudne obresti, pogodbene kazni, globe ipd.), je potrebno navesti tudi:

- ali so sankcije upravne ali kazenske;
- ali sankcije izhajajo iz kršitve prava Unije ali nacionalnega prava in podrobnosti o sankcijah;
- ali je bila ugotovljena goljufija.

Kadar nekaterih izmed informacij ob prvotnem poročanju ni na voljo (npr. izračun zamudnih obresti, ki je odvisen od datuma vračila), ali pa jih je potrebno kasneje popraviti ali dopolniti (npr. sprememba vrednosti nepravilnosti, morebitne dodatno ugotovljene nepravilnosti za isto operacijo, sprememba vrste nepravilnosti, sproženi naknadni sodni ali kazenski postopki, stečaj), je potrebno manjkajoče oz. na novo ugotovljene informacije posredovati ob predložitvi nadaljnjih poročil o nepravilnostih. V tem primeru gre za posodobitev poročila z novimi dejstvi o sicer že v preteklosti ugotovljenih in poročanih nepravilnostih (follow up poročila).

Posodobljeno poročilo oz. poročilo o nadaljnjih ukrepih je potrebno posredovati ob vsaki spremembi, in sicer čim prej po pridobitvi novih informacij v zvezi z ugotovljeno nepravilnostjo, vključno z informacijo o zaključku nepravilnosti. EK in OLAF glede slednjega poudarja, da je nepravilnost zaključena takrat, ko so na nacionalni ravni zaključeni vsi sproženi postopki v zvezi s posamezno nepravilnostjo, vključno z navedbo informacije o vračilu sredstev.

Kadar se v skladu z nacionalnimi določbami zahteva zaupnost preiskav, je za sporočanje informacij treba pridobiti dovoljenje pristojnega sodišča ali drugega organa v skladu z nacionalnimi predpisi.

Pri poročanju o nepravilnostih (zlasti, ko gre za nepravilnost nad 10.000 evrov EU deleža), se priloži tudi stališče upravičenca glede ugotovljene nepravilnosti.

10. SLEDLJIVOST PORABE

Za zagotavljanje ustrezne sledljivosti in razvidnosti porabe sredstev programa AMIF, programa SNV in programa IUMV se plačila evidentirajo na ločenih proračunskih postavkah tipa 803 in 813, pri čemer se za posamezno operacijo praviloma navede tudi oznaka analitike proračunskega uporabnika ter oznaka NRP.

Takšen sistem evidentiranja pomembno prispeva tudi k učinkovitemu obvladovanju finančnih tveganj, zlasti tveganja dvojnega financiranja, neupravičenih izdatkov ali nepravilnega razvrščanja stroškov. Z jasno opredeljenimi proračunskimi postavkami ter doslednim označevanjem operacij se zmanjšuje možnost napak, hkrati pa se omogoča pravočasno odkrivanje morebitnih nepravilnosti in izvedba ustreznih korektivnih ukrepov.

Evidentiranje izdatkov na ločenih postavkah je skladno z načelom dobrega finančnega poslovanja, ki vključuje načela gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti. Takšen pristop omogoča boljše spremljanje realizacije sredstev, primerjavo načrtovanih in dejanskih izdatkov ter zagotavlja ustrezno podlago za odločanje o nadaljnjih finančnih in programskih prilagoditvah.

11. ZAGOTAVLJANJE REVIZIJSKE SLEDI, DOSTOPA, ARHIVIRANJA IN HRAMBE DOKUMENTACIJE

Revizijska sled je dokumentiran zapis, ki nedvoumno in celovito dokumentira zapisovanje in spreminjanje zapisov v njihovi življenjski dobi in iz katere je razvidno vsaj kdo, kdaj, s katerimi podatki in kakšno operacijo je izvedel nad posameznim zapisom. S tem se omogoča

naknadno prepoznavanje časovne točke, vršilca, načina in vsebine naknadne obdelave podatkov, na katere se revizijska sled nanaša.

Za upravljanje operacij programa AMIF, programa SNV in programa IUMV in zagotavljanje revizijske sledi je vzpostavljen enotni informacijski sistem organa upravljanja tj. MIGRA III, ki udeležencem omogoča vnos podatkov in vpogledovanje v skladu z dodeljenimi pravicami tj. glede na pravice tipskih uporabnikov.

Upravičenci morajo hraniti vso dokumentacijo v zvezi z operacijo v skladu z vsakokratno veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva, še 10 (deset) let po njenem zaključku, in sicer za potrebe revizije oz. kot dokazila za potrebe prihodnjih preverjanj.

V primeru neposredne dodelitve operacije morajo upravičenci zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov, v zvezi s stroški in izdatki operacije, še najmanj pet let od 31. decembra leta, v katerem je OU pregledal zaključni zahtevek za povračilo ter je organ za računovodenje izvedel prenos sredstev v državni proračun v višini prispevka Evropske unije v ugotovljeni višini upravičenih izdatkov iz podračunov programa AMIF, programa SNV in programa IUMV.

V primeru dodelitve operacije na podlagi javnega razpisa morajo upravičenci zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov, v zvezi s stroški in izdatki operacije, še najmanj pet let od 31. decembra leta, v katerem je OU ali posredniško telo pregledal zaključni zahtevek za izplačilo ter izvedel izplačilo iz državnega proračuna.

Upravičenci hranijo izvirno dokumentacijo tudi v skladu s predpisi, ki urejajo hrambo dokumentarnega gradiva, tako, da upoštevajo tista pravila, ki so strožja oz. ki določajo daljše roke hrambe.

Za potrebe preverjanj in revizij mora biti zagotovljen vpogled v izvirno dokumentacijo.

Hramba in obdelava evidenc morata biti v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov.

V primeru dokumentacije ali dela dokumentacije, ki je označen kot tajni podatek s stopnjo tajnosti (INTERNO, ZAUPNO, TAJNO ali STROGO TAJNO), se shranjevanje, označevanje tajnih podatkov, prenos, razmnoževanje, evidentiranje, uničevanje in arhiviranje ter postopki ob zlorabi tajnega podatka izvajajo v skladu z nacionalno zakonodajo s področja tajnih podatkov ter predpisi, ki obravnavajo ravnanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom nasploh. Taka dokumentacija se ne vnaša v MIGRO III, ampak jo OU preveri pri upravičencu.

Za vsako operacijo se mora zagotavljati zadostna in ustrezna revizijska sled na vseh ravneh. Zadostna in ustrezna revizijska sled omogoča, da se pridobi podrobnejši pregled nad postopki, ki se izvajajo pri porabi sredstev ter omogoča pregled nad dokumenti, ki so nastali pri izvajanju postopkov porabe teh sredstev. To pomeni, da se vsi podatki in dokumenti, ki so pomembni za nastale stroške v okviru operacije, lahko izsledijo. Tako mora zadostna revizijska sled vsebovati informacije o udeležencih in njihovih notranjih organizacijskih enotah, naloge udeležencev in njihova medsebojna razmerja, odgovornost enot in udeležencev, tip, obliko in kraj arhiviranja dokumentacije ter informacijo o veljavnih predpisih, internih in posamičnih aktih ter priročnikih.

Revizijska sled se šteje za zanesljivo, kadar je mogoče povezavi med dokazili in obdelanimi transakcijami preprosto slediti. Pri izvajanju administrativnega preverjanja se preveri dokumentarni tok transakcije od začetka, to je od izvirnega dokumenta do konca, to je do končne evidence v računovodskih evidencah tako, da je zagotovljena zanesljiva revizijska sled.

Če upravičenec ne zagotovi ustrezne revizijske sledi (originalna dokumentacija oz. verodostojne knjigovodske listine v času preverjanja niso na voljo in se tudi naknadno ne predložijo) in za to nima ustreznega pojasnila, gre za neupoštevanje osnovnih pravil porabe

EU sredstev, za kar se lahko določi ustrezno višino popravka, v skladu z navodili OU za upravljalna preverjanja oz. drugimi usmeritvami EK.

12. KOMUNICIRANJE Z OU

Spremembe, ki se nanašajo na izvajanje operacije (zlasti spremembe vodje operacije, kontaktnih oseb, finančne osebe, časovnice, finančnega načrta, vsebinskih aktivnosti ali drugih bistvenih elementov operacije), mora upravičenec predhodno oziroma takoj po njihovem nastanku pisno sporočiti OU ali PT. Spremembe morajo biti ustrezno obrazložene in podprte z relevantno dokumentacijo.

Vse spremembe in druga uradna komunikacija v zvezi z operacijo (neposredne dodelitve) se posredujejo izključno v elektronski obliki na uradni elektronski naslov: **pesnvm.mnz@gov.si**.

Vse spremembe in druga uradna komunikacija v zvezi z operacijo (javni razpis) se posredujejo izključno v elektronski obliki na uradni elektronski naslov, ki ga OU ali PT v razpisni dokumentaciji javnega razpisa določita za komunikacijo ali pa ga določita naknadno v fazi izvajanja.

Šteje se, da je sprememba uradno sporočena z dnem prejema elektronskega sporočila na navedeni naslov.

Upravičenec je dolžan zagotoviti, da so podatki popolni in pravilni ter na zahtevo OU nemudoma predložiti dodatna pojasnila ali dokazila.

Če sprememba vpliva na pravice in obveznosti iz odločitve o podpori ali pogodbe o izvajanju operacije, se izvede ustrezna sprememba pravnega akta (sprememba odločitve o podpori ali aneks k pogodbi).

Zzl, ZzP, njihove dopolnitve ter prijave operacij in njihove dopolnitve (v okviru neposredne dodelitve) se štejejo za pravočasno in uradno oddane z dnem njihove uspešne oddaje v informacijskem sistemu MIGRA III. Elektronska oddaja preko sistema MIGRA III predstavlja uradni način predložitve dokumentacije v teh postopkih.

Upravičenci so dolžni nemudoma pisno obvestiti OU tudi o vseh drugih pomembnih okoliščinah, ki lahko vplivajo na izvajanje operacije, npr. o:

- začetku, poteku ali zaključku revizij, nadzorov, pregledov ali preiskav, ki jih izvajajo nacionalni ali evropski nadzorni organi (npr. Računsko sodišče, notranja revizija, EK, OLAF, Evropsko računsko sodišče), kadar se nanašajo na operacijo ali sredstva skladov;
- ugotovljenih nepravilnostih, sumih nepravilnosti ali goljufij ter o sprejetih ali načrtovanih korektivnih ukrepih;
- finančnih popravkih, vračilih sredstev ali drugih finančnih posledicah, povezanih z operacijo;
- spremembah pravnega statusa upravičenca, reorganizaciji, spremembah zakonitega zastopnika ali drugih okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izpolnjevanje obveznosti iz odločitve o podpori ali pogodbe;
- morebitnem dvojnem financiranju ali prekrivanju z drugimi nacionalnimi ali EU viri;
- zamudah pri izvajanju aktivnosti (ZzP) ali tveganjih, ki bi lahko vplivala na doseganje ciljev, kazalnikov ali časovnice operacije.

Obvestila iz prejšnjega odstavka se posredujejo na elektronski naslov: **pesnvm.mnz@gov.si** za operacije neposredne dodelitve, v zvezi z operacijo (javni razpis) se posredujejo izključno v elektronski obliki na uradni elektronski naslov, ki ga OU ali PT v razpisni dokumentaciji javnega razpisa določita za komunikacijo ali pa ga določita naknadno v fazi izvajanja.

Vsi drugi organi iz sistema upravljanja in nadzora (RO, PT, organ za računodenje) komunicirajo z OU preko na elektronski naslov: **pesnvm.mnz@gov.si**.

13. KONČNA DOLOČILA

Dokument začne veljati z dnem podpisa upravljavca programov. Spremembe se označujejo z zaporednimi številkami različic.

Veljavna različica se objavi na enotnem spletnem portalu evropskih sredstev www.evropskasredstva.si.

Na spletni strani www.mnz.gov.si je objavljena povezava do enotnega spletnega portala evropskih sredstev.

Tina Heferle
državna sekretarka
upravljavka programov