

GRANT PODRŠKA  
ZA INVESTICIJE U RIBOLOVNE PLOVNE  
OBJEKTE UKLJUČUJUĆI RIBOLOVNU OPREMU I  
ELEKTRONSKE UREĐAJE

## **P R I R U Č N I K**

**ZA KORIŠĆENJE GRANT PODRŠKE ZA  
INVESTICIJE U RIBOLOVNE PLOVNE  
OBJEKTE UKLJUČUJUĆI RIBOLOVNU  
OPREMU I ELEKTRONSKE UREĐAJE**

**Drugi institucionalni razvoj Crne Gore i  
jačanje poljoprivrede - MIDAS 2**

## SADRŽAJ DOKUMENTA:

1.	RAZLOZI ZA PODSTICANJE INVESTICIJA U SEKTOR MORSKOG RIBARSTVA	3
1.1	CILJEVI MJERE	4
1.1.1.	Opšti ciljevi mjere unapređenja sektora privrednog ribolova	4
1.1.2.	Specifični ciljevi mjere unapređenja sektora privrednog <b>ribolova</b>	5
2.	KORISNICI GRANT PODRŠKE	5
3.	INVESTICIJE KOJE ĆE SE PODRŽATI GRANT PODRŠKOM MIDAS 2 PROJEKTA	5
3.1.	PRIHVATLJIVE INVESTICIJE	5
4.	TROŠKOVI KOJI SE NEĆE FINANSIRATI IZ SREDSTAVA GRANT PODRŠKE MIDAS 2 PROJEKTA	5
5.	OSNOVNI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI INVESTICIJE	6
5.1.	ZAJEDNIČKI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI	6
5.2.	SPECIFIČNI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI	8
6.	VISINA PODRŠKE	8
7.	KOHERENTNOST I KOMPATIBILNOST	8
8.	POSTUPAK IMPLEMENTACIJE	9
8.1.	OBJAVLJIVANJE JAVNOG POZIVA	9
8.2.	PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE	9
8.3.	POTREBNA DOKUMENTACIJA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE	10
8.4.	VERIFIKACIJA, EVALUACIJA I ODOBRAVANJE ZAHTJEVA ZA INVESTICIJU	11
8.5.	ODBIJANJE ZAHTJEVA ZA PODRŠKU, PRAVNA ZAŠTITA I PRIGOVORI MPŠV-DzR	12
8.6.	UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE	13
8.7.	ULAGANJE U PROJEKT - REALIZACIJA INVESTICIJE	14
8.8.	PROCEDURA JAVNE NABAVKE	15
8.9.	REGISTRACIJA I STAVLJANJE U FUNKCIJU NOVOG RIBOLOVNOG PLOVNOG OBJEKTA	20
8.10.	ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE ISPLATE	21
8.11.	TERENSKA KONTROLA	25
8.12.	ODOBRAVANJE PLAĆANJA	27
8.13.	REVIZIJA I KAZNENA POLITIKA	27
9.	NADZOR I IZVJEŠTAVANJE	28
10.	TIJELA ZA IMPLEMENTACIJU MIDAS 2 PROGRAMA BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE	28

## **AKRONIMI - ZNAČENJE SKRAĆENICA KORIŠĆENIH U OVOM PRIRUČNIKU**

- **MPŠV** - Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede
- **DzR** - Direktorat za ribarstvo
- **IMBK** - Institut za biologiju mora Kotor
- **MIDAS 2** - Drugi crnogorski projekat jačanja poljoprivrede
- **CRPS** - Centralni registar privrednih subjekata Crne Gore
- **LOA** - dužina preko svega ribolovnog plovnog objekta
- **RIS** - Ribarski informacioni sistem Crne Gore
- **TO** - Ribolovni plovni objekat koji upotrebljava ribolovni alat mreža Koča
- **SP** - Ribolovni plovni objekat koji upotrebljava ribolovni alat mreža Plivarica
- **Korisnik grant podrške** - Lice koje je ispunilo uslove za odobravanje investicije i sa kojim je zaključen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške
- **VMS** - elektronski uređaj za monitoring ribolovnih plovnih objekata, koji vrši prenos podataka o kretanju plovila, brzini, kursu, geografskoj širini i dužini i sl, od plovila do RIS-a putem satelitskih i mobilnih komunikacionih kanala;
- **AIS** - elektronski uređaj za brzu identifikaciju, pravovremenu i jednostavnu komunikaciju između plovila koja su u neposrednoj blizini, radi sigurnosti u plovidbi, kao i plovila i kopnenih radara koji očitavaju kretanja na vodi;
- **ERS** - elektronski (tablet ili lap top) uređaj za vođenje evidencije o ribolovnim aktivnostima, koji omogućava direktnu komunikaciju i unos podataka u RIS sa ribolovnog plovnog objekta, putem mobilnih komunikacionih kanala (data kartica);
- **TSU** - Jedinica za tehničku podršku, Ministarstva finansija i socijalnog staranja;
- **IPF** – Investiciono projektno finansiranje
- **RFB** – Metoda javne nabavke gdje se primjenjuje tenderski postupak
- **RFQ** – Metoda javne nabavke gdje se primjenjuje šoping postupak (tri ponude)

## UVOD

Crna Gora je mediteranska država sa površinom od 13.812 km<sup>2</sup>, sa oko 625.000 stanovnika i gustom naseljenosti od 45 stanovnika / km<sup>2</sup>. Dužina crnogorske obale je 294 km, a površina unutrašnjih morskih voda je 362 km<sup>2</sup>, dok površina teritorijalnih voda iznosi 2098,9 km<sup>2</sup>. Ribarstvo u Crnoj Gori je viševjekovna privredna grana, koja je zastupljena kako u teritorijalnom moru Crne Gore, tako i na Skadarskom jezeru, koje pored ekonomske ima i važnu sociološku i kulturološku ulogu.

S toga posebnu pažnju treba posvetiti očuvanju izrazitog socio-ekonomskog značaja ribolova na moru, tradicionalnog i kulturnog značaja ribolova u priobalnim područjima Crne Gore, jer na ovaj način plasman i turistička ponuda proizvoda ribarstva u Crnoj Gori može biti značajno poboljšana.

### 1. RAZLOZI ZA PODSTICANJE INVESTICIJA U SEKTOR MORSKOG RIBARSTVA

Jedan od ciljeva Drugog crnogorskog programa institucionalnog razvoja i jačanja poljoprivrede i ribarstva (MIDAS 2), koji se realizuje programom grantova u sektoru ribarstva, a koji će sprovesti Direktor za ribarstvo (DzR) Ministarstva poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede (MPŠV), kroz pružanje bespovratne podrške investicijama u zamjeni starih sa novim ribolovnim plovnim objektima kako bi se u sektoru ribarstva Crne Gore uvele i primjenile mjere održivog, isplativog i efikasnog ulova ribe i drugih morskih organizama, povećala tržišna konkurentnosti i dostigli evropski standardi u bezbjednosti hrane koja potiče iz ulova. Projekt MIDAS 2 finansiran je zajmom Svjetske banke, a usmjeren je na reformu i jačanje crnogorske poljoprivrede i ribarstva.

Prema Zakonu o morskom ribarstvu i marikulturi, crnogorsko morsko ribarstvo obavlja se na području unutrašnjih morskih voda, teritorijalnom moru i epikontinentalnom pojasu Crne Gore. Međutim, zbog vrlo dotrajale ribolovne flote, većina ribolovnih aktivnosti obavlja se u priobalnom području teritorijalnih voda na udaljenosti do 4 NM od obale. Prema podacima iz Ribarskog informacionog sistema Crne Gore (RIS) od Aprila 2021. godine, crnogorsku ribolovnu flotu čini ukupno 287 ribolovnih plovnih objekata, ukupnog kapaciteta 17.693,96 kW i 1.761,65 GT. Ribolovna flota Crne Gore se dijeli u nekoliko segmenata i to: koče - 24 plovila, plivarice - 25 plovila, priobalni čamci (koji upotrebljavaju mreže i druge alate za ulov ribe) - 195 plovila i parangali - 43 plovila.

Sektor morskog ribarstva potrebno je u narednom periodu snažiti u mnogim segmentima kako bi bio konkurentan na lokalnom i EU tržištu. Uzimajući u obzir naučno mišljenje referentne naučne ustanove (Institut za biologiju mora - Kotor) o procjeni resursa ribe i drugih morskih organizama, br. 06-318/20-12874/2 od 31. decembra 2020. godine, na osnovu kojeg je utvrđen maksimalni dozvoljeni godišnji ulov od 4.602 tone ribe i drugih morskih organizama, te činjenice da je crnogorska ribolovna flota u 2019.godini izlovila samo 439 tona i u 2020. godini samo 305 tona ribe i drugih morskih organizama, možemo zaključiti da Crna Gora ne koristi raspoložive resurse riba i drugih morskih organizama u mjeri u kojoj je to moguće.

S toga je MPŠV, u saradnji sa profesionalnim ribarima, zaključilo da je potrebno uložiti određena sredstva u modernizaciju profesionalne ribolovne flote, poboljšanje standarda sigurnosti plovidbe, uslova rada, kao i higijenskih i zdravstvenih standarda ribe i drugih morskih organizama. Na osnovu ovih kapitalnih ulaganja možemo očekivati porast količina ulovljene ribe i drugih morskih organizama, veći broj ribolovnih dana, čiji je prosjek trenutno oko 55 ribolovnih dana godišnje, smanjenje uvoza ribe i proizvoda od ribe, veći broj zaposlenih u sektoru ribarstva i na kraju veća primanja i bolji životni standard lica koja se bave ovom privrednom djelatnošću. Nadalje, utvrđeno je da su izgradnja ribarskih luka, opremanje mjesta prvog iskrcanja, mjesta prve prodaje i jačanje kapaciteta inspekcije i nadzora neophodni za

funkcionisanje sektora i osiguravanje usklađenosti sa zahtjevima Zajedničke ribarske politike EU.

U procesu evropskih integracija, posebnu pažnju treba obratiti na očuvanje društveno-ekonomskog značaja ulova ribe na moru, tradicije i kulturnog značaja ribarstva u priobalnim područjima Crne Gore, jer to može značajno poboljšati marketinšku i turističku ponudu svježe izlovljene ribe i proizvoda od ribe.

U 2020. godini status profesionalnih ribara posebno je pogoršala pandemija COVID-19, koja je značajno uticala na ovu privrednu djelatnost. Nemogućnost prodaje ribe restoranima, pijacama i drugim prodajnim mjestima rezultirala je velikim smanjenjem broja ribolovnih dana, kao i smanjenjem prihoda od prodaje ribe i drugih morskih organizama.

Uvažavajući potrebe profesionalnih ribara za modernizaciju profesionalne ribolovne flote, značajan iznos sredstava opredijeljen je u okviru MIDAS 2 projekta za program podrške bespovratnim sredstvima. Nadalje, zbog uticaja pandemije COVID-19, dogovoreno je da se kroz ovaj javni poziv podrže profesionalni ribari u zamjeni postojećih plovila sa novim, u iznosu do 80% od ukupnih ulaganja, kako bi se pružila prilika što većem broju profesionalnih ribara budući da su im ovo prva značajnija finansijska sredstva na raspolaganju.

Za više informacija posjetite web stranicu MPŠV i MIDAS 2 projekta:

([www.gov.me/mpsv](http://www.gov.me/mpsv)) - ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me))

---

## **1.1. CILJEVI MJERE**

### **1.1.1. Opšti ciljevi mjere unapređenja sektora privrednog ribolova**

- Povećanje kapaciteta ribolovne flote na nivo koji je dozvoljen, a još nije postignut, kako bi se iskoristili raspoloživi resursi ribe i drugih morskih organizama;
- Povećanje efikasnosti u lovu ribe i drugih morskih organizama;
- Jačanje konkurentnosti i održivosti privrednih društava, preduzetnika i drugih pravnih lica koja se bave privrednim ribolovom na moru;
- Poboljšanje sigurnosti plovidbe i uslova rada na ribolovnim plovnim objektima;
- Jačanje tehnološkog razvoja i inovacija i otvaranje novih tržišnih mogućnosti;
- Usvajanje novih tehnologija, vještina i cjelo životno učenje;
- Promocija ekonomskog razvoja i održivog korišćenja prirodnih resursa;
- Otvaranje novih radnih mjesta i podrška zapošljavanju i mobilnosti radne snage u obalnim i kontinentalnim područjima koja zavise od ribarstva, uključujući diversifikaciju ribolovnih aktivnosti;
- Inovacije na polju ribarstva povezane sa uvođenjem novih tehnologija, razvojem, unaprjeđenjem proizvoda i opreme, tehnika i sistema upravljanja i organizacije;
- Dostizanje (EU) standarda u:
  - ✓ Javnom zdravlju
  - ✓ Zaštiti na radu

### **1.1.2. Specifični ciljevi mjere unapređenje sektora privrednog ribolova**

- ⇒ Poboljšanje bezbjednosti hrane, higijene, zdravlja, plovidbe, kao i zaštite i uslova na radu;
- ⇒ Jačanje konkurentnosti i održivosti privrednih društava, preduzetnika i drugih pravnih lica koja se bave privrednim ribolovom na moru;
- ⇒ Poboljšanje kvaliteta proizvoda uz ispunjavanje EU standarda bezbjednosti hrane i zaštite životne sredine, kao rezultat efikasnijeg ulova;
- ⇒ Očuvanje tradicionalnih ribolovnih alata i opreme;
- ⇒ Diverzifikacija ponude u turizmu sa prepoznatljivim proizvodima visokog kvaliteta.

## **2. KORISNICI GRANT PODRŠKE**

Korisnik grant podrške kroz ovaj program može biti privredno društvo, preduzetnik ili drugo pravno lice registrovano u CRPS za obavljanje djelatnosti ulova ribe na moru i koje ima važeću dozvolu za privredni ribolov na moru, izdatu od strane MPŠV-a - DzR.

## **3. INVESTICIJE KOJE ĆE SE PODRŽATI GRANT PODRŠKOM MIDAS 2 PROJEKTA**

Prioriteti u sektoru morskog ribarstva koji će se podržati su novi ribolovni plovni objekti, oprema za ribolov i elektronski uređaji za radio komunikaciju, navigaciju, monitoring i vođenje evidencije o ribolovnim aktivnostima, kao i oprema za čuvanje i skladištenje izlovljene ribe i drugih morskih organizama na ribolovnim plovnim objektima tipa TO ili SP (uređaji za proizvodnju leda i rashladne komore sa teperaturnim režimom rada od 0<sup>0</sup> do +7<sup>0</sup>).<sup>1</sup>

### **3.1. PRIHVATLJIVE INVESTICIJE**

Nabavka novih ribolovnih plovnih objekata, u cijelosti operativnih za vršenje ribolovnih aktivnosti, uključujući ribolovnu opremu (*vitlo, hidroulika, pumpe, širilice, libani, sajle, fish fajnderi i sl., kao i elektronskih uređaja za radio komunikaciju, navigaciju, monitoring i vođenje evidencije o ribolovnim aktivnostima*), čija dužina nije manja od 6,01m (LOA) i veća od 15,00m (LOA) odnosno veća od 20m (LOA) ukoliko je tip plovila „TO“ i/ili „SP“. Takođe, za ribolovne plovne objekte koji su u RIS-u razvrstani u segment „TO“ ili „SP“, biće podržana i nabavka opreme za čuvanje i skladištenje izlovljene ribe i drugih morskih organizama na ribolovnim plovnim objektima.

Konsultantske usluge za: izradu poslovnog plana i sprovođenja postupka javne nabavke, i to: maksimalno do 1.000 eura za investicije do 80.000 eura i maksimalno do 2.000 eura za investicije preko 80.000 eura. Ovi troškovi će biti nadoknađeni na isti način kao i ostali prihvatljivi troškovi za realizovanu investiciju.

## **4. TROŠKOVI KOJI SE NEĆE FINANSIRATI IZ SREDSTAVA GRANT PODRŠKE MIDAS 2 PROJEKTA**

- × Uzimanje pod zakup ribolovnih plovnih objekata, elektronskih uređaja za radio komunikaciju, navigaciju, monitoring i vođenje evidencije o ribolovnim aktivnostima kao i ribolovna oprema;
- × Novčane kazne i sudski troškovi;
- × Operativni troškovi (sirovine, računi za struju, telefonske usluge, gorivo, ulje, rezervni dijelovi i osiguranja, itd.);
- × Nabavka korišćenog ili polovnog ribolovnog plovnog objekta;

<sup>1</sup> Odnosi se na ribolovne plovne objekte koji su RIS-u razvrstani u segment flote "TO - Koča" i "SP - Plivarica".

- × Nabavka korišćenih ili polovnih elektronskih uređaja za radio komunikaciju, navigaciju, monitoring i vođenje evidencije o ribolovnim aktivnostima;
- × Nabavka korišćene ili polovne i ribolovne opreme;
- × Bankarski troškovi, troškovi garancije i drugi slični troškovi;
- × Nabavka odnosno kupovina ribolovnog plovnog objekta od fizičkih lica ili privrednog društva, preduzetnika ili drugog pravnog lica koje nije registrovani proizvođač plovila ili ovlašćeni zastupnik za prodaju plovnih objekata;
- × Troškovi prevoza, održavanja, amortizacije, posredovanja, lučkih taksi, inspekcija itd.;
- × Troškovi u vezi sa zaključivanjem kupoprodajnih ugovora, troškovi sudskih, opštinskih i notaraski ovjera, kao i troškovi osiguranja i registracije;
- × Ulaganja u ribolovne plovne objekte koja su ili formalno ili neformalno u vlasništvu ili ih koriste treća lica, što bi rezultiralo preregistracijom, otuđenjem ili parničnim postupkom;

## **5. OSNOVNI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI INVESTICIJE**

Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije može biti samo nosilac važeće dozvole za privredni ribolov na moru.<sup>2</sup>

Ako nosilac dozvole za privredni ribolov ima više od jednog ribolovnog plovnog objekta ili više važećih dozvola za privredni ribolov na moru, zahtjev za odobravanje investicije može podnijeti samo za nabavku jednog ribolovnog plovnog objekta i to isključivo onog za koji je izdata dozvola za privredni ribolov.

Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije mora poslovnim planom da dokaže ekonomsku opravdanost planirane investicije, u kojem je sadržana kompletna tehnička specifikacija planirane investicije, uključujući specifikaciju opreme za unapređenje higijenskih i zdravstvenih standarda (odnosi se samo za plovila tipa „TO“ i „SP“), kao i plan izlova i distribucije izlovljenih količina, odnosno stavljanje u promet na domaćem i stranom tržištu za period koji nije kraći od pet godina.

### **5.1. ZAJEDNIČKI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI**

- ✓ Podnosilac zahtjeva mora biti upisan u CRPS za obavljanje za obavljanje privredne djelatnosti 03.11. Ulov ribe na moru;
- ✓ Podnosilac zahtjeva mora imati izmirena poreska potraživanja na dan podnošenja zahtjeva ili potpisan ugovor o reprogramu poreskog duga u skladu sa Zakon o reprogramu poreskog potraživanja („Sl.list CG“, br. 83/16);
- ✓ Podnosilac zahtjeva, na dan podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije, mora imati najmanje 30 ribolovnih dana, ostvarenih u proteklih 12 mjeseci, računajući od dana podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije, i evidentiranih u Elektronski dnevnik ulova;
- ✓ Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije, na dan podnošenja zahtjeva, ne smije imati ne rasknjiženih ulovljenih količina u Elektronskoj evidenciji o prodaji (Prodajni list);

<sup>2</sup> Dozvola za privredni ribolov na moru, koju je izdao DzR, u skladu sa članom 53 Zakona o morskom ribarstvu i marikulturi („Sl. list CG“, br. 56/09; 40/11 i 47/15)

- ✓ Planirana investicija ne smije dovesti do smanjenja broja radne snage trenutno angažovane na ribolovnom plovnom objektu;
- ✓ Lokacija na kojoj će se realizovati investicija mora biti crnogorska primorska opština;
- ✓ Ekonomska opravdanost investicije mora biti obrazložena poslovnim planom kojim će podnosilac zahtjeva dokazati mogućnost povraćaja uložених sredstava u periodu koji nije duži od 5 godina;
- ✓ Podnosilac zahtjeva ne smije da ima blokiran tekući račun ili biti u stečaju ili u postupku likvidacije u trenutku podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije, kao ni u periodu od pet godina nakon konačne isplate. Podnosilac zahtjeva je dužan da podnese zvanična originalna dokumenta iz banke, Privrednog suda i drugih nadležnih organa kojima će dokazati ispunjenost ovoga kriterijuma na dan podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije, kao i na zahtjev ex-post kontrole u periodu od pet godina nakon konačne isplate;
- ✓ Investicija će biti prihvatljiva za podršku samo ako je njena realizacija počela nakon datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, i praćena sprovođenjem neophodnih procedura nabavke u skladu sa ovim priručnikom. Ovaj kriterijum se ne odnosi na opšte troškove (izradu poslovnog plana i sprovođenja postupka javne nabavke);
- ✓ Nabavka novog ribolovnog plovnog objekta može biti prihvatljiva za podršku samo ako je prodavac ili pružalac usluga (brodograditelj) ili ovlašćeni prodavac-serviser pravno lice koje je registrovano za djelatnost koja je predmet investicije odnosno izgradnju plovnih objekata. Ukoliko je prodavac ili pružalac usluga (brodograditelj) pravno lice registrovano u zemlji koja nije Crna Gora, korisnik grant podrške mora da dostavi dokaz o registraciji tog pravnog lica (iz države gdje je to pravno lice registrovano) za djelatnost koja je predmet investicije DzR-u (dokument treba da bude preveden na crnogorski jezik od strane ovlašćenog sudskog tumača/prevodioca);
- ✓ Investicija će biti prihvatljiva za podršku samo ako su potpune i funkcionalne (zaokružene cjeline). To znači da MPŠV neće odobriti zahtjev za odobravanje investicije gdje je predmet investiranja odnosno nabavke ribolovnog plovnog objekta koji neće biti funkcionalan bez drugih djelova (npr. Plovilo bez pogonskog generatora, opreme za ribolov i/ili tehničkih uređaja za radio komunikaciju, plovidbu, navigaciju, monitoring i izvještavanje o ribolovnim aktivnostima, uređaja za proizvodnju leda i rashladne komore sa temperaturnim režimom rada od 0<sup>0</sup> do +7<sup>0</sup>);
- ✓ Shodno Zakonu o morskom ribarstvu i marikulturi („Sl.list CG“, br. 56/09, 40/11 i 47/15) i podzakonskim aktima, donijetim na osnovu njega, nosilac dozvole za privredni ribolov odnosno podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije dužan je da svaku promjenu koja nastane od datuma izdavanja do datuma isteka dozvole za obavljanje privrednog ribolova prijavi i evidentira u relevantnim registrima, koje vodi MPŠV – DzR, što predstavlja uslov za odobrenog podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije da nakon realizacije investicije, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu podrške, podnese zahtjev za izmjenu dozvole za privredni ribolov i zahtjev za brisanje iz Registra ribolovnih plovnih objekata.



## 5.2. SPECIFIČNI KRITERIJUMI PRIHVATLJIVOSTI

Predmet investicije može biti samo ribolovni plovni objekat čije se tehničko-tehnološke karakteristike uklapaju u sljedeće kriterijume:

- ✓ Dužina ribolovnog plovnog objekta u opsegu od minimalne dužine 6.01m LOA i maksimalne dužine do 15.00m LOA odnosno do 20.00m LOA za tip plovila TO ili SP;
- ✓ Materijal izgradnje: Plastika, Aluminijum ili Željezo;
- ✓ Pogon: Motorni;
- ✓ Minimalna bruto tonaža (GT) = 1.5t;
- ✓ Namjena: Privreda;
- ✓ Splav za spašavanje;
- ✓ Zatvoren prostor za posadu (kabina);
- ✓ Natkriveni operativni prostor (tenda);
- ✓ Ugrađena i funkcionalna oprema za upotrebu ribolovnih alata, u zavisnosti od tipa plovila (vitlo, hidroulika, libani, širilice, fish fajnder, pumpa i sl.);
- ✓ Ugrađena i funkcionalna radio i navigacijska oprema (Radio stanica, navigacija i dr.), kao i oprema za monitoring, kontrolu i vođenje ribolovnih aktivnosti (VMS, AIS, ERS), čije su tehničke karakteristike i funkcionalnost u skladu sa crnogorskim propisima za pomorski saobraćaj i ribarstvo;
- ✓ Uređaj za proizvodnju leda i rashladna komora za održavanje ribe i drugih morskih organizama, samo ukoliko je tip plovila TO ili SP;
- ✓ Tehnička ispravnost za plovidbu preko 2 NM u skladu sa crnogorskim i evropskim propisima za pomorski saobraćaj.

Ukoliko je predmet investicije nabavka ribolovnog plovnog objekta tehničko-tehnoloških karakteristika na osnovu kojih se plovilo može razvrstati u segment ribolovne flote TO-Koča ili SP-Plivarica, podnosilac zahtjeva je dužan prethodno pribaviti saglasnost za nabavku od strane MPŠV - DzR.

## 6. VISINA PODRŠKE

Ukupan budžet opredijeljen za mjeru investicija u modernizaciju i unapređenje crnogorske profesionalne ribolovne flote iznosi 1,5 miliona eura. U slučaju da iznos realizovanih investicija pređe opredijeljeni iznos za ovu mjeru, realizovana investicija smatraće se podržanom do nivoa raspoloživih sredstava iz MIDAS 2 projekta.

Visina podrške po zahtjevu iznosi 80% prihvatljive investicije.

- ★ Minimalni iznos planirane investicije je 15.000,00 €.
- ★ Maksimalni iznos planirane investicije je 200.000,00 € odnosno do 400.000,00 € ukoliko je predmet investicije nabavka plovila tipa „TO“ ili „SP“ čija je dužina od 15 do 20m LOA.

## 7. KOHERENTNOST I KOMPATIBILNOST

Podrška za realizaciju investicije može se dodijeliti podnosiocu zahtjeva koji ispunjava sve uslove propisane javnim pozivom, ukoliko predmet nabavke kroz ovaj javni poziv nije u fazi razmatranja ili odobravanja kroz ostale mjere i programe podrške koje realizuje MPŠV, kao ni mjere i programe podrške koje sprovode lokalne samouprave, donatorski projekti i slične organizacije u Crnoj Gori.

## **8. POSTUPAK IMPLEMENTACIJE**

Sredstva predviđena za program grant podrške za nabavku novih ribolovnih plovni objekata dodjeljuju se putem Javnog poziva, koji će biti objavljen u štampanim i elektronskim medijima i na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i MIDAS 2 projekta.

Procedura realizacije investicija za nabavku novih ribolovnih plovni objekata vršiće se na sljedeći način:

- ↳ Podnošenje zahtjeva za odobravanje investicije;
- ↳ Provjera podnešenih zahtjeva;
- ↳ Zahtjevi za dopunu dokumentacije, ukoliko to bude potrebno;
- ↳ Odobravanje podnešenih zahtjeva nakon izvršene i potvrđene administrativne i terenske kontrole;
- ↳ Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- ↳ Javne nabavke, registracija, stavljanje u funkciju i puštanje u rad ribolovnog plovni objekta nakon izvršene i potvrđene terenske kontrole;
- ↳ Izmjene dozvola za privredni ribolov i brisanje iz Registra ribolovni plovni objekata, u skladu sa Zakonom o morskom ribarstvu i marikulturi;
- ↳ Podnošenje zahtjeva za isplatu;
- ↳ Odobravanje plaćanja nakon izvršene i potvrđene administrativne i terenske kontrole.

U cilju upoznavanja zainteresovanih subjekata MPŠV-DzR će organizovati javne okrugle stolove, radionice, gostovanja, prezentacije i druge akcije za promovisanje ovog programa grant podrške.

MPŠV-DzR će obrazovati neophodne komisije kako bi se obezbijedila pravilna i puna primjena ovog programa grant podrške. U cilju obezbjeđivanja principa "četiri oka" i ravnomjerne raspodjelile dužnosti biće obrazovane najmanje tri komisije i to: za odobravanje investicije i ugovaranje; za kontrolu na terenu i za odobravanje isplate.

### **8.1. OBJAVLJIVANJE JAVNOG POZIVA**

Javni poziv za odobravanje podrške za modernizaciju profesionalne ribolovne flote će biti objavljen 15. jula 2021. godine, dok je rok za podnošenje zahtjeva za odobravanje investicije 15. septembar 2021. godine.

### **8.2. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE**

Zainteresovani subjekti su dužni podnijeti zahtjev za odobravanje investicije na propisanom obrascu, uz koji se prilaže prateća dokumentacija opisana u tački 8.3. ovog priručnika.

Zahtjev za odobravanje investicije i prateća dokumenta dostavljaju se isključivo preporučenom poštom sa poštanskom markom i pečatom koji pokazuje tačan datum slanja na sljedeću adresu:

---

**MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE**

**DIREKTORAT ZA RIBARSTVO**

**Rimski trg br. 46**

**81000 Podgorica**

## sa naznakom:

### „Prijava za MIDAS 2 - Javni poziv za dodjelu bespovratnih sredstava za nabavku ribolovnog plovnog objekta uključujući ribolovnu opremu i elektronske uređaje “

Zahtjev za odobravanje investicije može se podnijeti od 15. jula 2021. do 15. septembra 2021. do 15:00 časova. Neblagovremeno podnijeti zahtjevi (zahtjevi predati nakon isteka roka) se neće razmatrati.

Po prijemu zahtjeva i prateće dokumentacije za odobravanje investicije od strane podnosioca zahtjeva, MPŠV postaje vlasnik podnešene dokumentacije, dok je podnosilac zahtjeva dužan zadržati kopiju svih dostavljenih dokumenata kod sebe.

Obrazac zahtjeva za odobravanje investicije, poslovnog plana i druge prateće dokumentacije potrebne za pripremu zahtjeva dostupan je na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a ([www.mpr.gov.me/ribarstvo](http://www.mpr.gov.me/ribarstvo)) i MIDAS 2 projekta ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me)), kao i u poslovnim prostorijama DzR, kancelarija br. 25, Rimski trg br. 46, Podgorica, kao i u prostorijama inspektora za ribarstvo u Baru, Herceg Novom i Kotoru i u Institutu za biologiju mora u Kotoru.

#### **8.3. POTREBNA DOKUMENTACIJA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE**

1. Zahtjev za odobravanje investicije (koji je dat u prilogu 1);
2. Kopija važeće dozvole za obavljanje privrednog ribolova na moru;
3. Kopija izvoda iz CRPS;
4. Dokaz o izmirenim poreskim obavezama, na dan podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije (izdaje područna jedinica Poreske uprave);
5. Dokaz o broju ostvarenih ribolovnih dana (izdaje DzR na obrascu koji je dat u prilogu 2);
6. Dokaz o rasknjiženim ulovljenim količinama (izdaje DzR na obrascu koji je dat u prilogu 3);
7. Poslovni plan (za investicije do 80.000€ koji je dat u prilogu 4 ili za investicije preko 80.000€ koji je dat u prilogu 5);
8. Izjava o broju angažovane radne snage na ribolovnom plovnom objektu, ovjerena od strane Notara (na obrascu koji je dat u prilogu 6);
9. Original ponuda/profaktura, potpisana, pečatirana, zavedena kod izdavaoca i izdata na ime podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije;
10. Dokaz o registraciji privrednog društva ili preduzetnika za obavljanje poslova proizvodnje plovnih objekata odnosno dokaz o ovlaštenom zastupništvu u Crnoj Gori, koje je izdalo dostavljenu ponudu/profakturu. Ukoliko je prodavac pravno lice registrovano u zemlji koja nije Crna Gora, dostavlja se dokaz o registraciji tog pravnog lica iz države gdje je to pravno lice registrovano za djelatnost proizvodnje plovnih objekata i/ili dokaz o ovlaštenom predstavništvu, preveden na crnogorski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača/prevodioca;
11. Tehnička specifikacija ribolovnog plovnog objekta, opreme za upotrebu ribolovnog alata, elektronskih uređaja za radio komunikaciju, navigaciju, ribolov, monitoring, kontrolu i vođenje ribolovnih aktivnosti, kao i, ukoliko je predmet investicije ribolovni plovni objekat tipa TO ili SP, tehničku specifikaciju uređaja za proizvodnju leda i rashladne komore za održavanje ribe i drugih morskih organizama sa temperaturnim režimom rada od 0<sup>0</sup> do +7<sup>0</sup>;

12. Kopija saglasnosti za nabavku ribolovnog plovnog objekta, ukoliko je predmet investicije nabavka plovila tipa TO ili SP (na obrascu koji je dat u prilogu 7);
13. Kopija ugovora o konsultantskim uslugama (ukoliko je podnosilac zahtjeva koristio usluge trećeg lica za pripremu dokumentacije, a čiji troškovi će biti predmet podrške u skladu sa tačkom 3.1. stav 2 ovog priručnika).

#### **8.4. VERIFIKACIJA, EVALUACIJA I ODOBRAVANJE ZAHTJEVA ZA INVESTICIJU**

Nakon prijema zahtjeva u MPŠV, arhiva vrši zavođenje pristiglog zahtjeva i prateće dokumentacije u elektronsku bazu predmeta "Origami". Nakon zavođenja na arhivi, zahtjev sa pratećom dokumentacijom se upućuje DzR. Nakon primopredaje zahtjeva i prateće dokumentacije od arhive, DzR dodjeljuje svakom zahtjevu redosljedni broj predmeta pod kojim je primljen u DzR.

U cilju provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenih zahtjeva, ministar MPŠV-a obrazuje tročlanu komisiju za odobravanje investicije i ugovaranje, koju čine predsjednik i dva člana.

Zadatak ove komisije je da provjeri pristigle zahtjeve prema redosljedu prijema i utvrditi da li su podnešeni zahtjevi stigli u propisanom roku, da li su kompletni i da li ispunjavaju propisane uslove. Provjera će se vršiti u skladu sa utvrđenom kontrolnom listom za odobravanje investicije (koja je data u prilogu 8), po principu "četiri oka".

Ukoliko članovi ove komisije ne mogu uskladiti svoje mišljenje na osnovu izvršenog uvida u podnešenu dokumentaciju, predsjednik komisije će donijeti konačnu odluku u skladu sa procedurama za sprovođenje kontrole.

**Da bi komisija uzela u razmatranje podnešeni zahtjev, podnosilac zahtjeva je dužan dostaviti uz zahtjev najmanje:**

- 1. Zahtjev za odobravanje investicije na propisanom obrascu;**
- 2. Kopiju važeće dozvole za obavljanje privrednog ribolova na moru;**
- 3. Kopiju izvoda iz CRPS;**
- 4. Poslovni plan za investicije do 80.000€ odnosno za investicije preko 80.000€;**
- 5. Original ponudu/profakturu, potpisanu, pečatiranu, zavedenu kod izdavaoca i izdatu na ime podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije.**

**Ukoliko podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ne dostavi uz zahtjev minimum dokumentacije (ispred naveden od 1 do 5), podnešeni zahtjev neće biti predmet administrativne kontrole i isti će biti odbačen.**

Ako prilikom administrativne kontrole, neki od podnešenih zahtjeva bude ocijenjen nepotpunim (usljed nedostataka navedenih stavki u tački 8.3. od 1 do 13.), MPŠV će od podnosioca zahtjeva zatražiti dopunu dokumentacije i odrediti mu rok od petnaest (15) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dopunu dokumentacije.

Ukoliko to bude potrebno, MPŠV može zahtijevati od podnosioca zahtjeva (čiji je zahtjev kompletan) da dostavi neko dodatno obrazloženje i/ili ispravku u vezi sa podnešenim zahtjevom, a podnosilac zahtjeva je dužan da traženo obrazloženje, dokumente, dokaze ili ispravku podnese u roku od petnaest (15) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dodatno obrazloženje i/ili ispravku.

Sva komunikacija između MPŠV-a, odnosno obrazovanih komisija i stranaka u postupku biće vršena isključivo putem pisanih obavještanja, zahtjeva, odgovora i drugih akata, koji se isključivo dostavljaju putem preporučene pošte na adresu stranke u postupku.

MPŠV obrazuje petočlanu komisiju za terensku kontrolu radi utvrđivanja činjenica u podnešenoj dokumentaciji sa stanjem na licu mjesta, koju čine predsjednik i četiri člana. Terenska komisija u sastavu od pet članova, obrazuje se iz razloga što se mora obezbijediti da članovi komisije za terensku kontrolu u postupku odobravanja investicije ne budu isti i u postupku odobravanja isplate.

Nakon sprovedene administrativne kontrole odnosno provjere kompletnosti, prihvatljivosti i terenske kontrole podnešenih zahtjeva, komisija za odobravanje investicije i ugovaranje priprema predlog za dodjelu podrške, na osnovu kojeg MPŠV donosi Odluku o odobravanju investicije i zaključuje ugovor o dodjeli bespovratnih sredstva podrške.

Shodno zaključenom ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, korisnik grant podrške će biti obaviješten da prihvatanjem bespovratnih sredstava podrške prihvata da bude uvršten na Spisku krajnjih korisnika grant podrške, koji će, shodno zakonu o zaštiti ličnih podataka, biti objavljen na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a ([www.gov.me/mpsv](http://www.gov.me/mpsv)) i MIDAS 2 projekta ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me)).

### **8.5. ODBIJANJE ZAHTJEVA ZA PODRŠKU, PRAVNA ZAŠTITA I PRIGOVORI MPŠV-DzR**

MPŠV-DzR, kao organ državne uprave, u svim formalno pravnim radnjama dužan je da postupa i sprovodi Zakon o upravnom postupku ("Sl. list CG", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37 / 17), te će se odredbe ovog zakona primjenjivati u cjelokupnom postupku realizacije ovog programa bespovratne podrške.

U skladu sa gore navedenim upravnim postupkom odnosno zakonom, u slučaju da podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ne ispunjava uslove i kriterijume, propisane ovim priručnikom i javnim pozivom, primijeniće se sljedeći koraci:

1. Nakon što je komisija za odobravanje investicije i ugovaranje izvršila administrativnu i/ili komisija za terensku kontrolu obavila kontrolu na licu mjesta, svaki podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije koji ne ispunjava uslove i kriterijume, će biti obaviješten o rezultatima ispitnog postupka, prije donošenja konačne odluke o odbijanju zahtjeva za odobravanje investicije.
2. U obavještenju o rezultatima ispitnog postupka navodi se: (i) koje dokaze (dokumente) su radna tijela/komisije razmotrile, (ii) kako i kada su sprovedene administrativne kontrole i kontrole na licu mjesta, (iii) informacije o pravu podnosioca zahtjeva na uvid u spise predmeta, kao i mjesto na kojem se mogu pregledati spisi predmeta, (iv) krajnji rezultat samog postupka i pravo podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije da da konačnu izjavu i način na koji može ostvariti svoje pravo (tj. verbalno ili u pisanom obliku).
3. Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije je dužan da odgovori na ovo obavještenje, u roku koji odredi komisija, a koji shodno Zakonu o upravnom postupku ne može biti kraći od 3 dana niti duži od 8 dana.
4. Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ima pravo na svoju konačnu izjavu u pisanom obliku ili usmeno u utvrđenom roku, podnošenjem svog obrazloženja, ako nije zadovoljan onim što je utvrdila komisija (na isti način kao i kada podnosi žalbu), a takođe podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije može podnijeti i nove dokaze za svoj podnešeni zahtjev.

5. Ukoliko podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ne podnese svoju konačnu izjavu, MPŠV će donijeti odluku o odbijanju zahtjeva za odobravanje investicije.
6. U slučaju kada podnosilac zahtjeva podnose svoju konačnu izjavu, komisija za odobravanje investicije i ugovaranje je dužna uzeti u razmatranje sve stavke (izjave i dokaze) koje je podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije podnio uz svoju konačnu izjavu. U skladu sa dostavljenom izjavom i eventualnim novim dokazima, komisija će donijeti konačnu odluku o ispitnom postupku na osnovu koje će MPŠV donijeti odluku o odobravanju ili odbijanju investicije.
7. DzR će voditi tačnu i urednu evidenciju o svim predmetima, uključujući i obavještenja o ispitnim postupcima, primljenim izjavama, dokazima o primopredaji (poštanske povratnice) i dr.
8. Takođe, u slučaju da podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije nije zadovoljan odgovorom na svoju izjavu ili konačnim rješenjem MPŠV-a, može pokrenuti upravni spor tužbom kod Upravnog suda Crne Gore, shodno Zakonu o upravnom postupku, u roku od 20 dana od dana prijema rješenja.

Shodno gore opisanoj proceduri, a u skladu sa Zakonom o upravnom postupku koji će se primjenjivati u postupku sprovođenja ovog programa bespovratne podrške, obezbjeđuje se maksimalna zaštita prava podnosioca zahtjeva, a čime se obezbjeđuje pravo učešća stranke u toku cijelog postupka.

Pored toga, slučajevi korupcije u vezi sa korišćenjem bespovratnih sredstava podrške MIDAS 2 projekta, uključujući neosnovane aktivnosti nabavke ili nepravilnog korišćenja poručene ili kupljene opreme ili dobara sredstvima MIDS 2 projekta, od strane imenovanih lica u komisijama, zaposlenih na projektu, službenika MPŠV-a, podizvođača, prodavaca ili korisnika grant podrške, mogu se prijaviti Agenciji za sprečavanje korupcije na sledeći način:

Zvanična internet stranica: <http://antikorupcija.me/me/>

E-mail: [korupciju@antikorupcija.me](mailto:korupciju@antikorupcija.me)

Broj telefona: +382-20-447-744

### **Objavljivanje slučajeva korupcije:**

Sve informacije o pokrenutim prijavama i postupcima za antikorupciju biće objavljene na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i MIDS 2 projekta.

### **8.6. UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE**

Nakon donošenja rješenja o odobravanju investicije, DzR odnosno komisija za odobravanje investicija i ugovaranje priprema ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, kojim se uređuju međusobna prava i obaveze ugovornih strana i korisnik grant podrške obavještava o njegovim pravima i obavezama (primjer ugovora je dat u prilogu 9).

Korisnik grant podrške je dužan poštovati sve odredbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, kao i odredbe eventualnih Aneksa ugovora, koji se zaključuje između korisnika grant podrške i MPŠV-a. Ne realizacija investicije u skladu sa zaključenim ugovorom, rezultirat će odbijanjem zahtjeva za isplatu sredstava podrške i raskidom ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške zaključuje se na period od 6 godina, a u kojem se određuje rok od 12 mjeseci za realizaciju investicije i daje mogućnost produženja roka za realizaciju investicije do 3 mjeseca.

Ako korisnik grant podrške procijeni da realizacija investicije neće biti završena u roku predviđenom ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, dužan je, odmah po

saznanju tih činjenica, podnijeti MPŠV-u zahtjev za produženje roka za realizaciju investicije, na obrascu koji je dat u prilogu 10.

Korisnik grant podrške može podnijeti zahtjev za produženje roka za realizaciju investicije, samo ukoliko zahtijevano produženje roka neće preći granicu od ukupno dozvoljenih 15 mjeseci za realizaciju investicije, računajući od dana zaključivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Pod uslovom da je razlog opravdan i da neće doći do prekoračenja gornje granice za realizaciju investicije (ukupno 15 mjeseci), MPŠV će korisniku grant podrške odrediti novi datum za završetak investicije, a o čemu se zaključuje Aneks Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U suprotnom, ako MPŠV utvrdi da razlog za produženje roka za realizaciju investicije nije opravdan, korisniku grant podrške biće izdata odluka o odbijanju zahtjeva za produženje roka za realizaciju investicije. Ako korisnik grant podrške, nakon donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za produženje roka za realizaciju investicije, ne realizuje investiciju u roku koji je utvrđen Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, MPŠV zadržava pravo na jednostrani raskid zaključenog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Lični podaci korisnika grant podrške sa kojima je MPŠV zaključilo ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, kao i opredjeljeni iznos bespovratnih sredstava podrške će biti objavljeni na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i MIDAS 2 projekta, a korisnici grant podrške pismeno obavješteni o objavi.

### **8.7. ULAGANJE U PROJEKT - REALIZACIJA INVESTICIJE**

Realizacija investicije može započeti odmah nakon zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške između Korisnika grant podrške i MPŠV-a. Prije zaključenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, Korisnik grant podrške može izvoditi samo pripreme radove (na primjer: ispitivanje tržišta, pribavljanje ponuda, pripremu tehničke specifikacije, poslovnog plana i slične aktivnosti koje su u vezi sa planiranom investicijom).

Konsultantske usluge nastale prije podnošenja zahtjeva za odobravanje investicije, a u vezi sa pripremom dokumentacije za podnošenje zahtjeva, mogu se podržati do 1.000,00 eura za investicije do 80.000,00 eura odnosno do 2.000,00 eura za investicije veće od 80.000,00 eura, a shodno odredbi iz tačke 3.1. stav 2 ovog priručnika.

Ako DzR odnosno komisije utvrde da je korisnik grant podrške započeo bilo koju aktivnost prije zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, izuzev pripremnih radova, MPŠV će raskinuti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. Od dana stupanja na snagu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, Korisnik grant podrške ne može mijenjati planiranu investiciju.

U slučaju da je potrebno izvršiti određenu promjenu ili korekciju planirane investicije, Korisnik grant podrške je dužan pismeno zatražiti odobrenje od DzR - komisije za odobravanje investicija i ugovaranje, uz obavezno prateće obrazloženje, na obrascu koji je dat u prilogu 11, a promjenu može izvršiti samo nakon pismenog odobrenja MPŠV-a. U protivnom odobrena investicija mora biti realizovana na način i pod uslovima utvrđenim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Mogući razlozi za takve promjene mogu biti: viša sila, prestanak proizvodnje određene robe koja je trebala biti uključena, nemogućnost dobavljača da pruži usluge, nabavi robu ili izvode radove, promjene koje proizlaze iz potrebe za poštovanjem propisa, situacija koja nije mogla biti predviđena u vrijeme pripremnih radova i zaključenja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške i druge situacije na koje korisnik grant podrške nije mogao uticati, nova tehnološka rješenja koja mogu poboljšati efikasnost planirane investicije. Svi ovi razlozi moraju biti obrazloženi odgovarajućom dokumentacijom.

## 8.8. PROCEDURA JAVNE NABAVKE

Osim ako Svjetska banka ne odobri drugačije, nabavka dobara u okviru MIDAS 2 programa bespovratne podrške za nabavku ribolovnih plovnih objekata, biće vršena u skladu sa: „Propisima Svjetske banke o nabavci za zajmoprince u okviru IPF-a nabavke u finansiranju investicionih projekata roba, radova, ne-konsultantskih i konsultantskih usluga, jul 2016. godine, revidirano u novembru 2017 („Propisi o nabavkama“) kao i u procedurama nabavke u ovom operativnom priručniku.

Propisi i postupci nabavki vode se sljedećim osnovnim principima nabavki: vrijednost za novac, ekonomičnost, integritet, svrha primjene, efikasnost, transparentnost i pravičnost.

Postupke nabavki sprovodiće korisnici bespovratnih sredstava podrške. Korisnici moraju pokazati odgovarajući fiducijarni kapacitet da se pridržavaju ovih postupaka, kao dio postupka odabira. Ako korisnici bespovratnih sredstava podrške nemaju odgovarajući kapacitet za sprovođenje postupaka, dozvoljeno je da obezbijede podršku za sprovođenje postupaka nabavki. Revizija Projekta obuhvatiće slučajni uzorak ovih grantova.

Ove institucije takođe podliježu redovnom nadzoru projekata Svjetske banke:

- DzR će biti odgovoran za: i) monitoring postupka nabavki, koje će biti sprovedene u postupku realizacije ovog programa bespovratne podrške, da bi se osiguralo da su osnovni principi Bančinih procedura nabavki ispoštovani, ii) da je dokumentacija pravilno arhivirana, iii) da su ugovori koji se odnose na jedan zahtjev u skladu sa njihovom prirodom ili obimom, odnosno grupisati stavke koje su po prirodi sličnih karakteristika, ili koje bi mogle biti obezbjeđene od istog dobavljača (npr. u jednom zahtjevu, razdvajanje srodnih stavki, samo da bi se svaka stavka koja iznosi manje od 2.000 EUR (gdje budžet dozvoljava direktno zaključivanje ugovora) ne smije se dozvoliti od strane DzR-a). Kako bi se omogućila uloga monitoringa i kontrole od strane DzR-a, ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava podrške će obezbijediti detalje o nabavci i računovodstvenim mjerama koje će trebati da se primijene da bi se zadovoljili zahtjevi DzR-a.
- TSU će pružiti zaposlenima u DzR obuku za monitoring postupka javne nabavke i sve odgovarajuće inpute - dokumente, metode i sve druge zahtjeve koji budu neophodni DzR-u, u vezi sa postupcima nabavki kako bi nadzirali nabavku koju je izvršio korisnik bespovratnih sredstava podrške. Takođe, TSU će organizovati obuku za korisnike bespovratnih sredstava podrške, ali svi postupci nabavki biće odgovornost korisnika bespovratnih sredstava podrške. TSU će pomoći DzR-u da pripremi svu potrebnu dokumentaciju o nabavci koja će biti objavljena na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i koju će koristiti korisnici bespovratnih sredstava podrške. TSU i DzR neće pružiti nikakvu pomoć ili komentar korisniku bespovratnih sredstava podrške tokom procesa evaluacije.

### **METODE NABAVKE ZA ROBE U IZNOSU VEĆEM OD 2,000.00EUR**

Metode nabavke obavljaju se putem zahtjeva za javno nadmetanje (RFB) za robe i zahtjeva za dostavljanje ponuda (RFQ) za robe.

Izbor metoda u velikoj mjeri određuju sljedeći faktori:

- procjena troškova predložene ponude ili izbora;
- vrsta i količina robe i usluga;
- kompleksnost i obim potrebnih roba i usluga;
- mogućnost pribavljanja potrebnog spektra robe i usluga na lokalnom nivou;
- navedene procedure u Smjernicama Svjetske banke.



Posebni metodi nabavke roba i radova:

- zahtjev za javno nadmetanje (RFB) za robe;
- zahtjev za dostavljanje ponuda (RFQ) za robe;

Metoda nabavke - pragovi za pojedine metode nabavki

Metodi nabavke robe Više / Manje Prag (EUR)

- Σ RFB – Više od 80,000€
- Σ RFQ - Manje ili jednako 80,000€

Svrha RFB metoda je metoda je da pruži svim prihvatljivim i kvalifikovanim ponuđačima adekvatno i blagovremeno obavještenje o projektnim zahtjevima i omogući im jednak pristup i fer priliku u nadmetanju za ugovaranje za potrebnu robu i usluge. S toga, tender mora biti objavljen i svim ponuđačima date razumne mogućnosti za učešćem. Ovi zahtjevi za obavještenjima razlikuju RFB od drugih metoda nabavke. Pristupanje međunarodnom tržištu (međunarodna konkurentna nabavka) je prikladno kada će učešće stranih firmi povećati konkurenciju i može obezbijediti postizanje najbolje vrijednosti za novac i odgovarajuće rezultate.

RFQ je metoda nabavke na osnovu poređenja cijena ponuda dobijenih putem oglašavanja ili, kada je ograničena konkurencija opravdana, preko ograničenog broja firmi, međunarodnih ili nacionalnih, sa minimum tri ponude, kako bi se obezbijedile konkurentne cijene. Firme će dobiti dovoljno vremena da pripreme i predaju svoje ponude. Pozivi za dostavljanje ponuda navode opis i količinu dobara, rok, mjesto isporuke robe ili ne-konsultantskih usluga, uključujući sve instalacione zahtjeve, prema potrebi. Zahtjevom treba da se navede rok za dostavljanje ponuda, koje mogu biti dostavljene putem pisma, fax-a ili elektronskim putem (e-mail).

### **OPŠTI POSTUPCI NABAVKI**

Komisija za ocjenjivanje ponuda:

Komisija za ocjenjivanje ponuda je sastavljena od predstavnika korisnika bespovratnih sredstava podrške (najmanje tri člana, maksimalno pet članova). Ova komisija koristi kriterijume za procjenu navedene u tenderskoj dokumentaciji (radovi, roba). Komisija nije nadležna da promjeni, izmijeni ili mijenja tehničke specifikacije. Ponuđači treba da pripreme svoje ponude i prijedloge na osnovu tehničke specifikacije navedene u tenderskoj dokumentaciji. Procjena članova komisije za ocjenjivanje mora biti tehnički ispravna i objektivno, strogo u skladu s procedurama i kriterijima za ocjenjivanje navedenih u tenderskoj dokumentaciji, a koja može pružiti adekvatno objašnjenje za svaku evaluaciju. Iskustvo njenih članova u oblastima koje se odnose na predmetnu nabavku i njihovo poznavanje procesa evaluacije ponuda su podjednako važni. Komisiju bi trebalo da čine pojedinci sličnog hijerarhijskog nivoa i iz institucija odgovornih za ishod projekta. Prilikom imenovanja članova komisije, korisnik bespovratnih sredstava podrške treba da potraži savjet od tima koji je izradio tehničke specifikacije, koji mogu ukazati na potrebe i koji članovi najbolje odgovaraju karakteristikama zadatka.

Poštujući gore pomenute zahtjeve, komisije za ocjenu ponuda se uspostavljaju za procjenu ponuda za određene grupe ugovora i čine ih najmanje 3 člana.

Nepriistrasnost ocjenjivača je jednako važna koliko i njihova profesionalna stručnost i ovladavanje procesima evaluacije. Zainteresovane strane moraju biti uvjerene da je proces evaluacije objektivna, pošten, i vođen strogo po pravilima i procedurama koje su postavljene u skladu sa tenderskom dokumentacijom. Članovi komisije za ocjenjivanje ponuda moraju pokazati najviši standard integriteta, što isključuje bilo kakvu povezanost sa ponuđačima ili sa

konsultantima koji su ušli u uži krug, uključujući i zaposlene, konsultante, rođake, ili političke ili poslovne saradnike. Nepoštovanje navedenog diskvalifikovaće predloženog člana komisije.

Svi predloženi članovi komisije treba unaprijed da prijave bilo kakav potencijalni ili stvarni sukob interesa koji može uticati na njihovu objektivnost, čak i ako na taj način bi mogli biti dovedeni do isključenja iz komisije. Svi članovi moraju potpisati pisani sporazum (izjavu o povjerljivosti informacija, koja je data u prilogu broj 19), kojim se obavezuje ograničenja na transakcije sa izabranim konsultantima kako bi se osigurao da kredibilitet procesa evaluacije ostane očuvan i da se održi povjerenje u korisnika bespovratnih sredstava podrške koji sprovodi proceduru nabavki.

Članovi komisije za ocjenjivanje ponuda trebaju biti imenovani neposredno prije isteka roka za podnošenje ponuda kako bi smanjili rizik od potencijalnih sumnjivih kontakata sa potencijalnim ponuđačima ili firmi koje su ušle u uži izbor, prije podnošenja prijedloga.

Prije početka evaluacije, svi članovi komisije za ocjenjivanje ponuda treba da osiguraju da:

- ✓ ne postoji sukob interesa;
- ✓ razumiju sistem ocjenjivanja (ponuda);
- ✓ da su dobili radne listove za evaluaciju; i
- ✓ da se dogovore o tome kako ocijeniti ponude.

Korisnik bespovratnih sredstava podrške će odlučiti da li će izabrati članove komisije u okviru zaposlenog osoblja ili zaposliti nezavisne konsultante. Kad god je moguće, prvoj opciji treba dati prednost jer omogućava bolju procjenu integriteta članova komisije, njihovo profesionalno iskustvo i stručnost, i njihovo poznavanje tehnike evaluacije prijedloga. Ako korisnik bespovratnih sredstava podrške ne može formirati dovoljno kompetentnu i pouzdanu komisiju, treba da imenuje nezavisne konsultante kako bi pomogli komisiji u procesu razumijevanja procedura za izbor i obavljanje evaluacije, uključujući i izradu izvještaja tehničke evaluacije.

Zapisnike sa sastanaka će pripremiti korisnik bespovratnih sredstava podrške. Na kraju procesa evaluacije koji zaključuje komisija, članovi komisije i predstavnici ponuđača će potpisati zapisnik sa sastanka. Komisija donosi odluke u skladu sa relevantnim Smjernicama Svjetske banke. Odluka neće biti usvojena dok komisija ne potvrdi da su ispunjene sve proceduralne formalnosti.

### **POSEBNE ODREDBE ZA RFB ZA ROBE**

- RFB treba sprovoditi kada je procijenjena cijena robe jednaka ili iznad iznosa od 80,000EUR;
- treba koristiti SBD (Standardna tenderska dokumentacija - zahtjev za ponudu robe (postupak licitiranja u jednoj koverti);
- instrukcije za ponuđače i opšti uslovi ugovora ostaju nepromijenjeni. Bilo koje pojašnjenje, dodaci ili brisanje treba da budu uvršteni u tehničkom listu (sa podacima), odnosno u Posebnim uslovima ugovora;
- tenderska dokumentacija treba jasno da navodi kriterijume za ocjenjivanje i tehničke specifikacije;
- nabavka polovne robe neće se kombinovati sa nabavkom nove robe;
- treba ostaviti najmanje 30 radnih od dana objavljivanja (za pripremu ponuda) do otvaranja ponuda;
- tenderska dokumentacija treba da bude na engleskom jeziku za međunarodne tenderske postupke;
- ponude treba da budu u jednoj koverti;
- otvaranje ponuda bi trebalo da se održava na isti datum kada je i posledni dan za dostavljanje ponuda i otvaranje ponuda bi trebalo da se sprovede najkasnije

- 15 minuta nakon podnošenja ponuda;
- otvaranje ponuda treba da bude u prisustvu ponuđača ili njihovih predstavnika ako žele da prisustvuju;
- prilikom otvaranja, samo ime ponuđača, iznos ponude i iznos garancije se čitaju naglas i evidentiraju se u zapisniku;
- ponuđačima nije dozvoljeno da pregledaju ostale ponude;
- ponude se ne ocjenjuju niti odbijaju prilikom otvaranja;
- tokom otvaranja odbijaju se samo ponude koje su kasno dostavljene i to bez njihovog otvaranja;
- zapisnik sa otvaranja treba da bude pripremljen obuhvatajući imena svih prisutnih i događaja od značaja tokom otvaranja, kao što je dolazak i odbijanje ponude koja je kasno dostavljena. Zapisnik treba da potpišu svi prisutni i treba ga poslati ponuđačima;
- vrednovanje ponuda za robe treba da bude na osnovu "usaglašenosti" ili "neusaglašenosti" umjesto na osnovu bodovanja;
- nakon završetka postupka ocjenjivanja, Obavještenje o namjeri dodjele ugovora šalje se svim ponuđačima;
- o ugovorima za robe se ne pregovara i treba da budu na iznos ponude, osim kada su urađene aritmetičke korekcije;
- proces ocjenjivanja ponuda treba da bude povjerljiv do objavljivanja dodjele ugovora;
- Rezultati dodjele ugovora treba da se pošalju drugim učesnicima u tenderu i objavljeni na veb stranici korisnika (ukoliko je dostupna) koja ima slobodan pristup, ili u najmanje jednom nacionalnom štampanom mediju.

#### Procedure za RFB

##### Korak Procedura

- Priprema liste traženih stavki za robu (uključujući količinu);
- Priprema dovoljno širokih tehničkih specifikacija kako bi se stvorila dobra konkurencija;
- Priprema tenderske dokumentacije;
- Oglašavanje u štampi koja ima široku pokrivenost kao i na internet publikaciji Ujedinjenih nacija (United Nations Development Business online) i dgMarket;
- Izdavanje tenderske dokumentacije;
- Otvaranje ponuda na utvrđeni datum u okviru tenderske dokumentacije, u prisustvu predstavnika ponuđača i komisije za ocjenjivanje ponuda;
- U potpunosti povjerljivo dostavljanje ponuda komisiji;
- Pripremiti izvještaj o evaluaciji i preporuke o dodjeljivanju ugovora;
- Obavještenje o namjeri dodjele ugovora šalje se svim ponuđačima;
- Pripremiti ugovor za potpis i poslati po isteku perioda mirovanja (Standstill period);
- Potvrda o prijemu robe;
- Čuvati sva dokumenta u arhivi jer će biti potrebna prilikom zahtjeva za isplatu.

##### Obavještenje o namjeri za dodjelu ugovora

Nakon odluke o dodjeli ugovora, korisnik bespovratnih sredstava podrške će odmah i istovremeno, najbržim raspoloživim sredstvima, i kako je dalje navedeno u zahtjevu za ponude / dokumentu zahtjeva za predloge, dostaviti pismeno obavještenje o namjeri korisnika bespovratnih sredstava podrške da dodijeli ugovor uspješnom Ponuđaču (obavještenje o namjeri za dodjelu ugovora). Takvo obavještenje će se poslati svakom ponuđaču koji je dostavio ponudu (osim ako ponuđač prethodno nije dobio obavještenje o isključenju iz postupka u privremenoj fazi postupka nabavke).

## Period mirovanja i dodatna obrazloženja zajmoprimca

- I. Da bi se ponuđačima dalo vrijeme da izvrše uvid u Obavještenje o namjeri za dodjelu ugovora i procijene da li je potrebno podnijeti žalbu, primjenjivaće se period mirovanja, osim u situacijama opisanim u Paragrafu III).
- II. Prenosom Obavještenja o namjerama za dodjelu ugovora započinje period mirovanja. Period mirovanja trajeće deset (10) radnih dana, osim ako nije drugačije odlučeno/produženo u skladu sa zahtjevima za povratnim izvještavanjem, odnosno dodatnim obrazloženjem odluke (Debriefing requirements). Ugovor se neće dodijeliti prije ili tokom perioda mirovanja.
- III. Izuzetno od stava I), tokom perioda mirovanja neće biti zahtjeva u sledećim situacijama:
  - a. samo jedna ponuda je podnijeta u otvorenom tenderskom procesu;
  - b. direktna selekcija.

Po prijemu Obavještenja o namjeri za dodjelu ugovora, neuspješni ponuđač može podnijeti pismeni zahtjev zajmoprimcu za dodatno obrazloženje. Zajmoprimac će pružiti dodatno obrazloženje svim neuspješnim ponuđačima čiji se zahtjev primi u utvrđenom roku.

### **ŽALBENI POSTUPAK (PRIGOVORI) U VEZI SA PROCEDUROM NABAVKI**

Žalbe u vezi sa procedurom nabavke (prigovori) treba podnositi Korisniku bespovratnih sredstava podrške pravovremeno, u odgovarajućoj fazi postupka nabavke, a kada se podnese, Zajmoprimac će ih adresirati brzo i adekvatno. Pravovremenost, kako u podnošenju žalbi, tako i u njihovom rešavanju, od presudne je važnosti kako bi se izbjeglo nepotrebno odlaganje i prekid projekta koji je predmet tenderskog procesa.

Detaljan postupak za obavještavanje o namjeri dodjele ugovora, period mirovanja, obavještavanje zajmoprimca i žalbeni postupak navedeni su u dijelu sa informacijama o ponudi (Bid Data sheet-BDS) i propisima o nabavkama.

### **POSEBNE ODREDBE I PROCEDURE ZA RFQ**

- priprema liste traženih stavki za robu (uključujući količinu);
- priprema tenderske specifikacije;
- priprema dovoljno široke liste dobavljača ili ugovarača kako bi se stvorila dobra konkurencija i obezbijedile najmanje tri ponude. Ovakva lista može biti pripremljena na osnovu prethodnog iskustva, konsultacija sa privrednim komorama, interneta, ili direktnog istraživanja tržišta;
- nabavka polovne robe neće se kombinovati sa nabavkom nove robe
- priprema RFQ;
- slanje poziva RFQ dobavljačima ili oglašavanje;
- uvjeriti se da je ispunjen uslov za dobijanje najmanje tri ponude;
- primiti ponude do utvrđenog roka, otvoriti ih i ocijeniti;
- priprema evaluacionog izvještaja za robe; davanje preporuka za dodjeljivanje ugovora;
- potpisivanje ugovora;
- do dodjeljivanja ugovora osigurati povjerljivost procesa;
- rezultati dodjele ugovora treba da se pošalju drugim učesnicima u tenderu i objavljeni na veb stranici korisnika (ukoliko je dostupna) koja ima slobodan pristup, ili u najmanje jednom nacionalnom štampanom mediju.
- primanje i pregledanje robe i vršenje isplate na osnovu naloga za kupovinu (napomena: uvjeriti se da isporučena roba odgovara specifikacijama); i
- čuvati sva dokumenta u arhivi jer će biti potrebna prilikom zahtjeva za isplatu.

Detaljni postupci navedeni su u dijelu sa informacijama o ponudi (BDS) i propisima o nabavkama i tenderskom dokumentu. Sva relevantna dokumentacija o nabavci može se

preuzeti na zvaničnoj internet stranici Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede ([www.gov.me/mpsv](http://www.gov.me/mpsv)) i MIDAS 2 projekta ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me)).

### **METODE NABAVKE ZA ROBU I KONSULTANTSKE USLUGE NIŽE OD 2.000 EUR**

Nabavka robe, materijala u iznosu manjem od 2.000 EUR će biti preduzete od strane korisnika bespovratnih sredstava podrške korišćenjem direktne kupovine/ugovaranja. Neophodno je da stavke koje su po prirodi sličnih karakteristika, ili koje bi mogle biti obezbijeđene od istog dobavljača, treba da budu grupisani po partijama u najvećoj mogućoj mjeri, što važi i za ugovore koji su zaključeni koristeći direktnu kupovinu / ugovaranja (iznos manji od 2.000 EUR).

Nabavka konsultantskih usluga koje se finansiraju iz ovog programa bespovratne podrške biće podijeljena u sljedeće iznose:

- ✓ za izradu poslovnog plana i pružanje podrške u vođenju postupaka nabavke RFB do 1.000,00 EUR, pod uslovom da konsultant (pojedinaac ili firma) ima iskustva u vođenju postupaka nabavke RFQ u skladu sa novim Propisima o nabavkama za IPF
- ✓ za izradu poslovnog plana i pružanje podrške u vođenju postupaka nabavke RFQ do 2.000,00 EUR pod uslovom da konsultant (pojedinaac ili firma) ima iskustva u vođenju postupaka nabavke RFB u skladu sa novim Propisima o nabavkama za IPF

Gore pomenute konsultantske usluge biće prihvaćene kao prihvatljivi troškovi.

### **PRAVO SVJETSKE BANKE NA INSPEKCIJU I REVIZIJE**

Svjetska banka će razmotriti prvu prijavu u kojoj je nabavka izvršena metodom RFB, u svim njenim aspektima (uključujući podobnost, izbor aplikacije, nabavku i ostalo) nakon što odobrenje Direkcija za plaćanja i završetka procedure nabavke. (tj. potpisan ugovor). Svi ostali zahtjevi će biti provjereni od strane Banke kroz naknadnu reviziju, gdje se provjerava najmanje 1 od 10 zahtjeva (tj. najmanje 10%). Naknadna revizija će obuhvatiti proces nabavke.

Podnosilac zahtjeva će dozvoliti i omogućiti da njegov/njen podugovarač dozvoli, da Banka i/ili osobe ili revizori imenovani od strane Banke izvrše uvid/inspekciju i/ili reviziju njegovih/njenih računa i evidencija i ostalih dokumenata koji se odnose na podnošenje Predloga za pružanje usluga i izvršenje Ugovora/zahtjeva. Bilo koji neuspjeh u skladu sa ovom obavezom može predstavljati zabranu aktivnosti koja je predmet raskida ugovora i/ili sankcionisanja od strane Banke (uključujući bez ograničenja utvrđivanje nepodobnosti) u skladu sa kaznenim procedurama Banke.

### **8.9. REGISTRACIJA I STAVLJANJE U FUNKCIJU NOVOG RIBOLOVNOG PLOVNOG OBJEKTA**

Prilikom isporuke, odnosno primopredaje ribolovnog plovno objekta između ovlašćenog prodavca ili proizvođača plovnih objekata i korisnika grant podrške sačinjava se i svojeručno potpisuje primopredajni list.

Primopredajni list mora biti sačinjen u tri istovjetna primjerka od kojih MPŠV - DzR pripada jedan, korisniku grant podrške jedan i ovlašćenom prodavcu odnosno proizvođaču plovnih objekata jedan primjerak.

Korisnika grant podrške je dužan dogovoriti sa ovlašćenim prodavcem odnosno proizvođačam plovnih objekata ugradnju i stavljanje u funkciju, prije isporuke, opreme za upotrebu ribolovnih alata (vitlo, hidroulika, pumpe, širilice, libani, sajle, fish fajnderi i sl.), radio i navigacijske oprema (Radio stanica, navigacija i dr.) i opreme za monitoring, kontrolu i vođenje ribolovnih aktivnosti (VMS, AIS i ERS).

Tehničke karakteristike i smjernice za instalaciju i upotrebu VMS-a, AIS-a i ERS-a utvrđene su od strane MPŠV - DzR i date su u prilogu 12.

Nakon primopredaje ribolovnog plovnog objekta, Korisnik grant podrške je dužan da izvrši tehnički pregled i registruje ribolovni plovni objekat za privredu, kao i da obezbijedi vez za nabavljeni ribolovni plovni objekat, ako je dužina plovila 10 i više metara preko svega, u luci/marini za period koji nije kraći od jedne (1) godine. Tehnički pregled plovila obavlja ovlašćeni inspektor za pomorski saobraćaj, a provjeru funkcionalnosti VMS, AIS i ERS uređaja vrši serviser kojeg je ovlastilo MPŠV<sup>3</sup>.

#### **8.10. ZAHTEJEV ZA ODOBRAVANJE ISPLATE**

Nakon realizacije odobrene investicije, Korisnik grant podrške podnosi zahtjev za odobravanje isplate na propisanom obrascu, uz koji dostavlja jedan primjerak originalne dokumentacije:

1. Zahtjev za odobravanje isplate, na obrascu koji je dat u prilogu 14;
2. Ovjerena kopija ugovora o konsultantskim uslugama;
3. Ovjerena uplatnica o prenosu sredstava ili ovjeren izvod o prenosu sredstava iz banke, za plaćene konsultantske usluge;
4. Kopija rješenja o odobravanju investicije;
5. Kopija ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške;
6. Original zapisnik o izvršenoj primopredaji ribolovnog plovnog objekta;
7. Jedan primjerak original ugovora o zakupu veza za nabavljeni ribolovni plovni objekat, ako je dužina plovila 10 i više metara preko svega;
8. Ovjerena kopija plovidbene dozvole ili izvoda iz upisnika u brodski registar, kojom se dokazuje da ribolovni plovni objekat registrovan za privredu i plovidbu preko 2 NM;
9. Ovjerena kopija polise osiguranja, za ribolovni plovni objekat koji je predmet investicije odnosno zahtjeva za odobravanje isplate;
10. Original faktura/račun, zaveden kod izdavaoca, potpisan i pečatiran, za ribolovni plovni objekat, opremu i elektronske uređaje, koji su predmet investicije, taksativno navedeni po stavkama sa jasno izraženim iznosima i iznosom PDV-a po stavkama i zbirno;
11. Ovjeren JCI i druga carinska i špediterska dokumentacija, ukoliko je nabavka ribolovnog plovnog objekta izvršena iz uvoza;
12. Ovjerena uplatnica o prenosu sredstava ili ovjeren izvod o prenosu sredstava iz banke, za troškove carinjenja, špedicije i PDV-a;
13. Ovjerena uplatnica o prenosu sredstava ili ovjeren izvod o prenosu sredstava iz banke, za fakturu/račun za ribolovni plovni objekat;
14. Ovjerena kopija garantnog lista za ribolovni plovni objekat;
15. Ovjerena kopija garantnog lista za pogonski generator;
16. Ovjerena kopija garantnog lista za uređaj za proizvodnju leda i rashladne komore za održavanje ribe i proizvoda od ribe, ukoliko je predmet nabavke ribolovni plovni objekat tipa TO ili SP;

---

<sup>3</sup> Doo Studio Lasso, Podgorica, na osnovu ugovoru br. 06-318/20-688/1, zaključenog 7. februara 2020.

17. Ovjerena kopija garantnog lista za elektronske uređaje za radio komunikaciju, navigaciju i ribolovne opreme (radio stanica, navigacija, fish fajnder i pumpa);
18. Ovjerena kopija garantnog lista za splav za spašavanje;
19. Ovjerena kopija garantnog lista za elektronske uređaje VMS, AIS i ERS;
20. Original potvrda o funkcionalnosti elektronskih uređaja VMS, AIS i ERS, na obrascu koji je dat u prilogu 13;
21. Kopija rješenja i obrasca dozvole za privredni ribolov za ribolovni plovni objekat koji je predmet nabavke;
22. Kopija zapisnika o izvršenoj i odobrenoj terenskoj kontroli;
23. Kopija svih dokaza o sprovedenom postupku javne nabavke.

Po prijemu zahtjeva i prateće dokumentacije za odobravanje isplate, MPŠV postaje vlasnik podnešene dokumentacije, dok je podnosilac zahtjeva dužan zadržati kopiju svih dostavljenih dokumenata kod sebe.

Obrazac zahtjeva za odobravanje isplate je dostupan na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a ([www.gov.me/mpsv](http://www.gov.me/mpsv)) i MIDAS 2 projekta ([www.midas.co.me](http://www.midas.co.me)), kao i u poslovnim prostorijama DzR, kancelarija br. 25, Rimski trg br. 46, Podgorica, kao i u prostorijama inspektora za ribarstvo u Baru, Herceg Novom i Kotoru i u Institutu za biologiju mora u Kotoru.

Nakon prijema zahtjeva za odobravanje isplate u MPŠV, arhiva vrši zavođenje pristiglog zahtjeva i prateće dokumentacije u elektronsku bazu predmeta "Origami". Nakon zavođenja na arhivi, zahtjev sa pratećom dokumentacijom se upućuje DzR. Nakon primopredaje zahtjeva i prateće dokumentacije od arhive, DzR dodjeljuje svakom zahtjevu redosljedni broj predmeta pod kojim je primljen u DzR.

U cilju provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenih zahtjeva, ministar MPŠV-a obrazuje tročlanu komisiju za odobravanje isplate, koju čine predsjednik i dva člana.

Zadatak ove komisije je da provjeri pristigle zahtjeve prema redosljedu prijema i utvrditi da li su podnešeni zahtjevi stigli u propisanom roku, da li su kompletni i da li ispunjavaju propisane uslove, kao i službenu provjeru dokumentacije predate uz zahtjev za odobravanje isplate.

Provjera će se vršiti u skladu sa utvrđenom kontrolnom listom za odobravanje isplate (koja je data u prilogu 15), po principu "četiri oka", a dokumenti priloženi uz zahtjev za odobravanje isplate moraju biti složeni po redosljedu navedenom u kontrolnoj listi.

Ukoliko članovi ove komisije ne mogu uskladiti svoje mišljenje na osnovu izvršenog uvida u podnešenu dokumentaciju, predsjednik komisije će donijeti konačnu odluku u skladu sa procedurama za sprovođenje kontrole.

Nakon provjere kompletnosti i prihvatljivosti podnešenog zahtjeva za odobravanje isplate, a u cilju utvrđivanja činjenica iz podnešene dokumentacije sa stanjem na licu mjesta, komisija za terensku kontrolu vrši provjeru na licu mjesta svih činjenica iz podnešene dokumentacije i zapisnički obavještava komisiju za odobravanje isplate o zatečenom stanju i utvrđenim činjenicama.

Nakon sprovedene administrativne kontrole odnosno provjere kompletnosti, prihvatljivosti i terenske kontrole podnešenih zahtjeva, komisija za odobravanje isplate priprema Odluku o odobravanju isplate bespovratnih sredstva podrške.

Ako prilikom administrativne, službene i terenske kontrole, neki od podnešenih zahtjeva bude ocijenjen nepotpunim, MPŠV će od podnosioca zahtjeva zatražiti dopunu dokumentacije i

odrediti mu rok od petnaest (15) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dopunu dokumentacije.

Ukoliko to bude potrebno, MPŠV može zahtijevati od podnosioca zahtjeva (čiji je zahtjev kompletan) da dostavi neko dodatno obrazloženje i/ili ispravku u vezi sa podnešenim zahtjevom, a podnosilac zahtjeva je dužan da traženo obrazloženje, dokumente, dokaze ili ispravku podnese u roku od petnaest (15) kalendarskih dana od dana prijema zahtjeva za dodatno obrazloženje i/ili ispravku.

Sva komunikacija između MPŠV-a, odnosno obrazovanih komisija i stranaka u postupku biće vršena isključivo putem pisanih obavještanja, zahtjeva, odgovora i drug akata, koji se isključivo dostavljaju putem preporučene pošte na adresu stranke u postupku.

Korisnik grant podrške je dužan da uz zahtjev za odobravanje plaćanja dostavi sve račune plaćene u cijelosti, u skladu sa odobrenim iznosom investicije i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. Visina podrške iz MIDAS 2 projekta, za realizovanu investiciju, obračunava se na bruto iznos ugovorene investicije koji je utvrđen odlukom o odobravanju investicije i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Sredstva MIDAS 2 projekta, predviđena ovim programom bespovratne podrške, ne mogu se isplatiti Korisniku grant podrške u iznosu većem od utvrđenog odlukom o odobravanju investicije i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Korisnik grant podrške se obavezuje da uz zahtjev za odobravanje isplate dostaviti samo one račune koji se odnose na odobrenu investiciju i listu prihvatljivih troškova iz tačke 3.1. ovog priručnika.

U slučaju da je iznos podnešenog zahtjeva za odobravanje isplate veći od iznosa utvrđenog odlukom o odobravanju investicije i ugovorom i/ili aneksom ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, zahtjev za odobravanje isplate smatraće se prihvatljivim, dok će se visina podrške obračunati na osnovu iznosa utvrđenog odlukom o odobravanju investicije i ugovorom i/ili aneksom ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Uplate izvršene nakon podnošenja zahtjeva za odobravanje isplate neće biti prihvatljive za isplatu bespovratnih sredstava. Svi dostavljeni dokumenti i dokazi o isplatama, a koji se odnose na realizaciju odobrene investicije, izuzev pripremnih radova, moraju biti datirani poslije datuma zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške.

Korisnik grant podrške dužan je da podnese zahtjev za odobravanje isplate u roku koji je određen ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U slučaju da korisnik grant podrške procijeni da ne može stići da podnese zahtjev za odobravanje isplate u predviđenom roku, dužan je MPŠV - DzR podnijeti zahtjev za produženje roka za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate, na obrascu koji je dat u prilogu 16. Uz zahtjev za produženje roka, obavezno se dostavlja prateće obrazloženje i eventualni dokazi.

Korisnik grant podrške može podnijeti zahtjev za produženje roka, najkasnije 30 dana prije isteka rok za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate.

Pod uslovom da je razlog za produženje roka opravdan, MPŠV će, Korisniku grant podrške, odlukom odrediti novi datum za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate, a o čemu se zaključuje Aneks ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U suprotnom, ako MPŠV-DzR utvrdi da razlog za produženje roka za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate nije opravdan, Korisniku grant podrške biće izdata odluka o odbijanju zahtjeva za produženje roka za podnošenje zahtjeva za odobravanje isplate. Ukoliko Korisnik grant podrške, nakon donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za produženje roka, ne podnese zahtjev za odobravanje isplate, uz prateću dokumentaciju u utvrđenom roku, MPŠV će jednostrano raskinuti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, i u pisanoj formi obavijestiti Korisnika grant podrške da je ugovor raskinut.



Ukoliko podnešeni zahtjev za odobravanje isplate prođe administrativnu, službenu i terensku kontrolu, a na osnovu kojih će se donijeti odluka o odobravanju isplate, MPŠV će Korisniku grant podrške isplatiti odobrena sredstva, najkasnije, u roku od četiri (4) mjeseca od dana donošenja odluke o odobravanju isplate, na žiro račun Korisnika grant podrške, koji je dostavljen u zahtjevu za odobravanje isplate. Ako je Korisnik grant podrške za potrebe realizacije odobrene investicije, za koju je zaključen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, koristio kreditna sredstva A.D. Investiciono razvojnog fonda Crne Gore ili druge poslovne banke u Crnoj Gori, isplata sredstava podrške izvršiće se na način i pod uslovima definisanim ugovorom o zajmu/kreditu između korisnika i A.D. IRFCG odnosno poslovne banke.

Vrijednost roba ili usluga (utvrđenih ugovorom o dodjeli bespovratne podrške) ispostavljenih uz zahtjev za odobravanje isplate ne smije prelaziti vrijednosti iskazane u poslovnom planu i pratećoj dokumentaciji na osnovu koje je odobrena investicija i zaključen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. U slučaju da Korisnik grant podrške u zahtjev za odobravanje isplate prikaže veći iznos utrošenih sredstava, MPŠV-u će biti prihvatljivi samo troškovi do visine utvrđene u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava podrške. Takođe, u slučaju bilo koje promjene odobrene investicije ili određenih komponenti koje su predmet investicije, bez prethodnog odobrenja MPŠV-a odnosno promjene Ugovora o odobravanju bespovratnih sredstava podrške, vrijednost tih ulaganja biće izuzeta od podrške i ukupan iznos podrške biće umanjen za te stavke.

Ukoliko se u toku administrativne, službene i/ili terenske kontrole podnešene dokumentacije utvrde nepravilnosti koje se odnose na vjerodostojnost podnešenih dokaza, zahtjev za odobravanje isplate može biti odbijen, a sumnjiva dokumentacija biće prosljeđena na dalje postupanje nadležnim institucijama u skladu sa zakonom.

Ako se utvrdi da Korisnik grant podrške nije realizovao investiciju na način i pod uslovima definisanim ovim priručnikom, zaključenim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške i u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima Crne Gore, podnosiocu zahtjeva za odobravanje isplate biće poslato obavještenje o rezultatima ispitnog postupka, prije donošenja konačne odluke o odbijanju zahtjeva za odobravanje isplate.

U obavještenju o rezultatima ispitnog postupka navodi se: (i) koje dokaze (dokumente) su radna tijela/komisije razmotrile, (ii) kako i kada su sprovedene administrativne kontrole i kontrole na licu mjesta, (iii) informacije o pravu podnosioca zahtjeva na uvid u spise predmeta, kao i mjesto na kojem se mogu pregledati spisi predmeta, (iv) krajnji rezultat samog postupka i pravo podnosioca zahtjeva za odobravanje isplate da da konačnu izjavu i način na koji može ostvariti svoje pravo (tj. verbalno ili u pisanom obliku).

Podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate je dužan da odgovori na ovo obavještenje, u roku koji odredi komisija, a koji shodno Zakonu o upravnom postupku ne može biti kraći od 3 dana niti duži od 8 dana.

Podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate ima pravo na svoju konačnu izjavu u pisanom obliku ili usmeno u utvrđenom roku, podnošenjem svog obrazloženja, ako nije zadovoljan onim što je utvrdila komisija (na isti način kao i kada podnosi žalbu), a takođe podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije može podnijeti i nove dokaze za svoj podnešeni zahtjev.

Ukoliko podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate ne podnese svoju konačnu izjavu, MPŠV će donijeti odluku o odbijanju zahtjeva za odobravanje isplate.

U slučaju kada podnosilac zahtjeva podnose svoju konačnu izjavu, komisija za odobravanje isplate je dužna uzeti u razmatranje sve stavke (izjave i dokaze) koje je podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate podnio uz svoju konačnu izjavu. U skladu sa

dostavljenom izjavom i eventualnim novim dokazima, komisija će donijeti konačnu odluku o ispitnom postupku na osnovu koje će MPŠV donijeti odluku o odobravanju ili odbijanju isplate.

DzR će voditi tačnu i urednu evidenciju o svim predmetima, uključujući i obavještenja o ispitnim postupcima, primljenim izjavama, dokazima o primopredaji (poštanske povratnice) i dr.

Takođe, u slučaju da podnosilac zahtjeva za odobravanje isplate nije zadovoljan odgovorom na svoju izjavu ili konačnim rješenjem MPŠV-a, može pokrenuti upravni spor tužbom kod Upravnog suda Crne Gore, shodno Zakonu o upravnom postupku, u roku od 20 dana od dana prijema rješenja.

Shodno naprijed navedenom postupku ocjene podnešenih zahtjeva za odobravanje isplate, a u skladu sa Zakonom o upravnom postupku koji će se primjenjivati u postupku sprovođenja ovog programa bespovratne podrške, obezbjeđuje se maksimalna zaštita prava podnosioca zahtjeva, a čime se obezbjeđuje pravo učešća stranke u toku cijelog postupka.

Pored toga, slučajevi korupcije u vezi sa korištenjem pospovratnih sredstava podrške MIDAS 2 projekta, uključujući neosnovane aktivnosti nabavke ili nepravilnog korištenja poručene ili kupljene opreme ili dobara sredstvima MIDS 2 projekta, od strane imenovanih lica u komisijama, zaposlenih na projektu, službenika MPŠV-a, podizvođača, prodavaca ili korisnika grant podrške, mogu se prijaviti Agenciji za sprečavanje korupcije na sledeći način:

Zvanična internet stranica: <http://antikorupcija.me/me/>

E-mail: [korupciju@antikorupcija.me](mailto:korupciju@antikorupcija.me)

Broj telefona: +382-20-447-744

**Objavljivanje slučajeva korupcije:** Sve informacije o pokrenutim prijavama i postupcima za antikorupciju biće objavljene na zvaničnoj internet stranici MPŠV-a i MIDS 2 projekta.

### **8.11. TERENSKA KONTROLA**

U cilju neposredne kontrole, ministar MPŠV-a obrazuje petočlanu komisiju za terensku kontrolu, koju čine predsjednik i četiri člana, a koja će obavljati poslove terenske kontrole prije odobravanja investicije odnosno zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, tokom realizacije investicije, nakon podnošenja zahtjeva za odobravanje isplate i u periodu od pet godina od dana isplate sredstava Korisniku grant podrške.

Pored naprijed navedenih redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se vršiti u bilo koje vrijeme trajanja realizacije investicije sa ili bez najave od strane DzR, odnosno komisije za terensku kontrolu. Cilj terenskih kontrola je utvrđivanje da li su podaci i informacije navedene u podnešenoj dokumentaciji podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije, odnosno Korisnika grant podrške u skladu sa stvarnim stanjem. Naloge za sve terenske kontrole (odobravanje investicije, odobravanje isplate i ex-post kontrole) izdaje DzR, odnosno komisija za odobravanje investicije i ugovaranje i/ili komisija za odobravanje isplate. komisija za terensku kontrolu obrazuje se iz redova zaposlenih u DzR, nezavisne revizijske institucije angažovane od strane MPŠV-a ili međunarodne revizije MIDAS 2 projekta (koje u daljem tekstu nazivamo: kontrolori). Podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije, odnosno Korisnik grant podrške dužan je da, na zahtjev kontrolora, detaljno objasni i pokaže na licu mjesta sve predmete nabavke odnosno investicije.

Takođe, podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije, odnosno Korisnik grant podrške mora dokazati da su svi predmeti navedeni u spisima predmeta u njegovom/njenom vlasništvu i unaprijed obavijestiti kontrolore ako se nešto nalazi na drugoj lokaciji. Korisnik grant podrške kod kojeg se obavlja kontrola mora pripremiti sve potrebne podatke i materijale za kontrolu na licu mjesta. U slučaju da Korisnik grant podrške ne dozvoli ili spriječi kontrolu na licu mjesta ili

na bilo koji drugi način utiče na rad kontrolora, zahtjev za odobravanje investicije odnosno zahtjev za odobravanje isplate, za koji se vrši kontrola na licu mjesta, neće biti odobren. Kontrolorima se mora omogućiti pristup i uvid u svim dokumentima koji se odnose na investiciju podržanu sredstvima MIDAS 2 projekta, prije odobravanja investicije odnosno zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, prije odobravanja isplate i tokom petogodišnjeg perioda nakon izvršenja isplate sredstava korisniku grant podrške.

Kontrolori imaju pravo izvršiti pregled poslovnih i proizvodnih prostorija, plovila, uređaja i roba, kao i poslovne i finansijske dokumentacije podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije odnosno Korisnika grant podrške. Takođe, kontrolori imaju pravo provjeriti i poslovne evidencije i dokumente kao što su fakture i računi, specifikacije, dokumenti podobnosti, potvrde o uplati, specifikacije, garancije kartice, odluke, ugovore, certifikate, podatke o korišćenom materijalu i obavljenim radovima, kao i izvještaje i žiro račune u banakama koje imaju korisnik grant podrške i sa njime povezana lica. Kontrolori mogu provjeriti i računovodstvene evidencije, opremu, preradu i proizvodnju, pakovanje, isporuku i skladištenje. Ukratko, kontrolori mogu provjeriti sve podatke koji se odnose na tip, količinu i kvalitet roba i usluga, poslovni uspjeh i način na koji se koriste realizovane investicije, mogu kontrolisati planove i tehničku dokumentaciju koja se odnosi na investicije, provjeravati računovodstvene podatke i dokumente, kao i finansijske i tehničke podatke prijekla koji se roba koje su predmet podrške. Oni su takođe zaduženi za prikupljanje podataka i informacija od relevantnih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba, ako je potrebno za adekvatnu kontrolu. Nadalje, kontrolori će napraviti odgovarajuću arhivu fotografija ulaganja za svakog korisnika grant podrške pojedinačno.

Kontrolori mogu najaviti (usmeno/pismeno) kontrolu Korisniku grant podrške 48 sati unaprijed, pod uslovom da unaprijed obavještenjem nisu ugroženi ciljevi i svrha kontrole na licu mjesta. U slučajevima kada je podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije ili odobravanje isplate, odnosno korisnik grant podrške obaviješten o kontroli na licu mjesta i kada je zatraženo da obezbijedi prisustvo trećeg lica (računovođe, izvođača radova, graditelja plovnih objekata, ovlašćenog zastupnika za prodaju plovila, servisera, isporučioca opreme i dr), u zavisnosti od faze realizacije investicije, podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije odnosno korisnik grant podrške je dužan obezbijediti njihovo prisustvo.

U slučaju da podnosilac zahtjeva za odobravanje investicije, odnosno Korisnik grant podrške ne vodi sopstvenu poslovnu evidenciju, preporučuje se da računovođa bude prisutan tokom kontrole na terenu, jer se veliki dio provjera odnosi na kontrolu računovodstvene dokumentacije. Takođe, sva fizička i pravna lica, kao i lica povezana sa podnosiocem zahtjeva za odobravanje investicije odnosno Korisnikom grant podrške, podliježu kontroli i dužna su omogućiti sprovođenje kontrole na licu mjesta, pružiti potrebne podatke i obezbijediti uslove za nesmetan rad kontrolora.

Nakon obavljene terenske kontrole, u slučaju da su ispunjeni svi uslovi, kontrolori će sačiniti odgovarajući izvještaj o stanju na terenu, i ocijeniti da li stanje na terenu odgovara podacima dostavljenim uz zahtjev za odobravanje investicije odnosno odobravanje isplate i isiti dostaviti DzR-u odnosno komisiji za odobravanje investicije i ugovaranje i/ili komisiji za odobravanje isplate na dalje postupanje. Sačinjeni izvještaji i fotodokumentacija sa terenske kontrole dostavlja se DzR-u u papirnom i elektronskom obliku.

Nakon prijema izvještaja od kontrolora, DzR odnosno komisija za odobravanje investicija i ugovaranje, za svakog podnosioca zahtjeva pojedinačno, ispuniće ček listu (na obrascu koji je dat prilogu 8) na osnovu kojih će utvrditi listu kandidata za zaključivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava podrške (na obrascu koji je dat u prilogu 17); a komisija za odobravanje isplate će utvrditi listu kandidata za isplatu sa obračunatim iznosom odobrene podrške (na obrascu koji je dat u prilogu 18), kao i listu kandidata čiji su zahtjevi za odobravanje isplate odbijeni (na obrascu koji je dat u prilogu 19).

Tim kontrolora koji će biti zadužen za kontrolu na terenu podnosioca zahtjeva za odobravanje investicije, ne može biti u istom sastavu za kontrolu na terenu podnosioca zahtjeva za odobravanje isplate.

### **8.12. ODOBRAVANJE PLAĆANJA**

Komisija za odobravanje isplate priprema listu odobrenih kandidata za isplatu podrške, koja se nakon potpisa generalnog direktora DzR, ministra MPŠV i koordinatora MIDAS 2 projekta dostavlja TSU jedinici Ministarstva finansija Crne Gore.

TSU jedinca, po prijemu liste odobrenih kandidata, priprema instrukciju za plaćanje sa relevantnim informacijama o pojedinačnim korisnicima sredstava bespovratne podrške, koju svojeručnim potpisom ovjerava viši službenik za finansije i prosljeđuje ih na konačno odobravanje/svojeručni potpis koordinatoru MIDAS 2 projekta i ministru MPŠV-a.

Na osnovu TSU instrukcije za plaćanje, koju su svojeručno ovjerali-potpisali viši službenik za finansije, koordinador MIDAS 2 projekta i ministar MPŠV-a, računovodstvena služba MPŠV-a putem Vladinog sistema za odobrena plaćanja (SAP), za svakog kandidata pojedinačno, podnosi nalog za plaćanje TSU jedinici na konačnu procjenu dokumentacije i dostavljanje državnom trezoru na isplatu. Isplate će biti obrađene u roku od 30 dana od dana izdavanje liste odobrenih kandidata za isplatu podrške.

Registar podnešenih zahtjeva za odobravanje investicije uspostavlja i vodi DzR, a informacije o odobrenim zahtjevima za isplatu podrške upisuje u RIS - podsistem "Finansijska pomoć".

Nakon realizacije odobrene investicije i nakon izvršene uplate sredstava bespovratne podrške na žiro račune Korisnika grant podrške, sva prikupljena dokumentacija arhivira se u elektronsku bazu predmeta MPŠV-a "Origami", a papirna (hard copy) čuva najmanje 5 godina od dana isplate bespovratnih sredstava podrške. Podaci u registar podnešenih zahtjeva za odobravanje investicije, nakon izvršene uplate sredstava podrške, moraju se ažurirati i označiti kao ZAVRŠENI.

### **8.13. REVIZIJA I KAZNENA POLITIKA**

Revizija finansijskih izvještaja projekta, koja se sprovodi na godišnjem nivou, zahtijevaće da se pokrivenost proširi u skladu sa linijama za grantove, uključujući reviziju najmanje tri uzorka kako bi se osiguralo da se dogovoreni rezultati postignu na efikasan način. Odabrani revizor pregledaće upotrebu sredstava na slučajno odabranom uzorku, a detalji će biti opisani u opisu posla revizora (projektni zadatak). Reviziju će izvršiti nezavisni revizor, prihvatljiv za Svjetsku banku i u skladu sa uslovima postavljenim i prihvatljivim za Svjetsku banku. Godišnji revidirani finansijski izveštaji i revizorski izveštaji biće dostavljeni Svjetskoj banci u roku od šest mjeseci nakon završetka fiskalne godine. Revizija će se sprovesti u skladu sa Međunarodnim revizijskim standardima.

U skladu sa naprijed navedenim, Državna revizorska institucija izvršiće reviziju u dva koraka:

1. Transakcije koje je MPŠV izvršilo preko Ministarstva finansija ili Državnog trezora kontrolisaće Državna revizorska institucija.

2. Državna revizorska institucija će proveriti sredstva povučena iz projekta MIDAS 2.

MPŠV takođe može sprovesti unutrašnju reviziju.

U slučaju da bilo koja od gore navedenih revizija ili revizija nakon ulaganja na licu mesta koje je izvršio MPŠV / DzR utvrdi da Korisnik grant podrške nije koristio sredstva u skladu sa Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, slučaj će biti procesuiran u skladu sa crnogorskim zakonodavstvom.

U slučaju da Korisnik grant podrške, u roku od 5 godina od dana isplate, otuđi, pokloni, proda, ne koristi ili uništi robu koja je nabavljena uz podršku sredstava MIDAS 2 projekta, MPŠV zadržava pravo da pokrene parnicu pred nadležnim sudom i zahtjeva naknadu cjelokupnog iznosa isplaćene podrške.

Reviziju po službenoj dužnosti sprovodi MPŠV kroz uspostavljene radnih tijela/komisija. Revizija podrazumeva provjeru svih dostavljenih dokaza (faktura, fiskalni račun, predračun, ugovor itd.) Pojedinačno i svih dokaza zajedno, i gdje je u dostavljenoj dokumentaciji utvrđena nepravilnost, što može ukazivati ili može dovesti do sumnje da planirano ulaganje se ne sprovodi u skladu sa zakonom ili propisanim pravilima, podnosilac zahteva gubi pravo na dobijanje podrške iz sredstava MIDAS 2 projekta, kao i na podršku iz mjera poljoprivredne politike - Agrobudžet, koji sprovodi MPŠV, na period od 3 godine.

## **9. NADZOR I IZVJEŠTAVANJE**

Redovne nadzorne aktivnosti projektnog tima MIDAS 2 uključivaće podršku komisijama koje obrazuje MPŠV-DzR radi implementacije ovog programa grant podrške, a u vezi sa provjerom dokumentacije, kao i provjere na terenu kako bi se osigurala usklađenost investicija finansiranih iz sredstava MIDAS 2 projekta sa zaštitnim politikama Svjetske banke.

## **10. TIJELA ZA IMPLEMENTACIJU MIDAS 2 PROGRAMA BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE**

### **Glavni zadaci DzR-a:**

- ❖ Objavljivanje Javnog poziva za dodjelu bespovratnih sredstava podrške i uslova za ostvarivanje prava na podršku;
- ❖ Izbor i verifikacija aktivnosti u skladu sa kriterijumima i mehanizmima propisanim ovim Operativnim priručnikom;
- ❖ Provjera kompletnosti i prihvatljivosti zahtjeva za odobravanje investicije, u skladu sa uslovima propisanim ovim Operativnim priručnikom, kao i uslovima i kriterijumima javnih nabavki;
- ❖ Praćenje realizacije zaključenih ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške između MPŠV i Korisnika grant podrške, uključujući informacije o mogućim sankcijama u slučaju nepoštovanja ovih obaveza, i tamo gde je potrebno, ovlašćenje za početak rada;
- ❖ Nadgledanje sprovođenja postupka javnih nabavki / tenderskih procedura, odobravanje isplate bespovratnih sredstava i ugovaranje;
- ❖ Izdavanje naloga za terensku kontrolu kako bi se osiguralo da su nastali troškovi u skladu sa pravilima propisanim ovim Operativnim priručnikom i javnim pozivom;
- ❖ Kontrole koje imaju za cilj da osiguraju da su ribolovni plovni objekti, ribolovna oprema, elektronski uređaji i oprema za čuvanje ribe i drugih morskih organizama isporučeni i funkcionalni, u skladu sa odlukom o odobravanju investicije i zaključenim ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava podrške, i da je izvršena isplata krajnjem korisniku.
- ❖ Provjere uključuju finansijske, administrativne, službene, tehničke i fizičke aspekte poslovanja, u zavisnosti od slučaja;
- ❖ Monitoring aktivnosti kako bi se osigurala realizacija odobrene investicije;
- ❖ Izvještavanje o napretku realizovanih investicija, prema indikatorima;

- ❖ Provjere zahtjeva za isplatu i priprema liste za plaćanje koji se podnose TSU-u za isplate krajnjim korisnicima.

Ove aktivnosti će DzR vršiti po principu „četiri oka“. To znači da će se izvršiti sve potrebne aktivnosti i provjere za potrebe:

1. Odobravanje investicija i ugovaranje - Komisija za odobravanje investicija i ugovaranje,
2. O kontrola na terenu - Komisija za kontrolu na terenu,
3. Odobravanje isplata - Komisija za odobravanje isplata.

DzR će sprovoditi naprijed navedene aktivnosti sve dok se ne usvoji nova sistematizacija radnih mjesta MPŠV-a, u kojoj je planirano uspostavljanje Direkcije za implementaciju u okviru DzR.

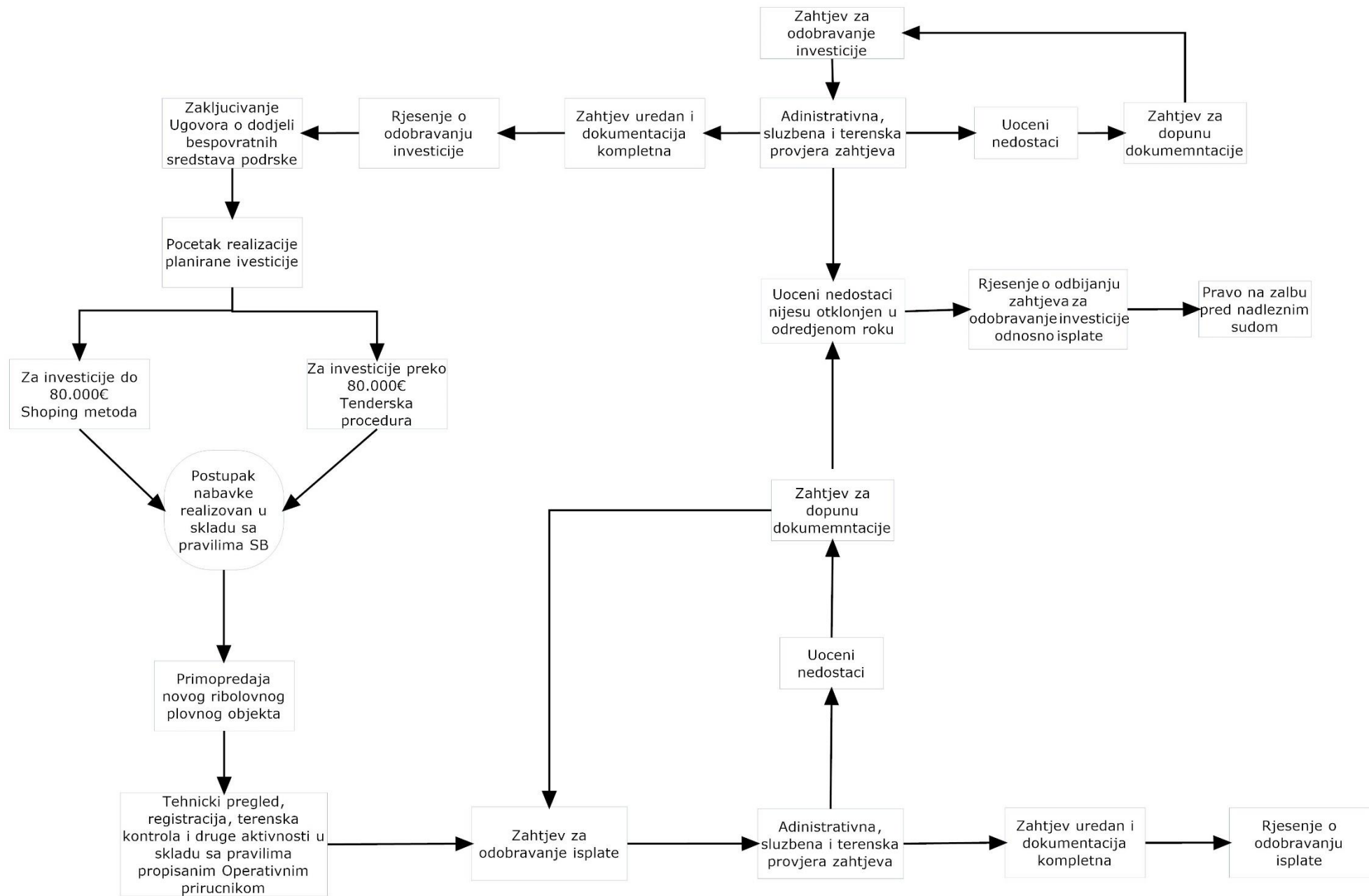
Ovaj Operativni priručnik će biti ažuriran nakon usvajanja navedene sistematizacije MPŠV-a.

#### **Zadaci Ministarstva finansija i socijalnog staranja:**

- Administracija posebnih računa MIDAS 2 projekata.
- Uplata bespovratnih sredstava na žiro račun odobrenih korisnika.

Ministarstvo finansija, tj. Trezor, preko TSU-a, izvršiće plaćanja odobrenim korisnicima na osnovu naloga izdatog od MPŠV-a / Odeljenje za računovodstvo.

#### **Organigram MIDAS 2 projekta o dodjeli bespovratnih sredstava podrške:**



**SPISAK PRILOGA OPERATIVNOG PRIRUČNIKA**

ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE	PRILOG 1
DOKAZ O BROJU OSTVARENIM RIBOLOVNIH DANA	PRILOG 2
DOKAZ O RASKNJIŽENIM ULOVLJENIM KOLIČINAMA	PRILOG 3
POSLOVNI PLAN ZA INVESTICIJE DO 80.000€	PRILOG 4
POSLOVNI PLAN ZA INVESTICIJE DO PREKO 80.000€	PRILOG 5
IZJAVA O BROJU ANGAŽOVANE RADNE SNAGE NA RIBOLOVNOM PLOVNOM OBJEKTU	PRILOG 6
KOPIJA SAGLASNOSTI ZA NABAVKU RIBOLOVNOG PLOVNOG OBJEKTA, UKOLIKO JE PREDMET INVESTICIJE NABAVKA PLOVILA TIPA TO ILI SP	PRILOG 7
KONTROLNA LISTA ZA ODOBRAVANJE INVESTICIJE	PRILOG 8
UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE	PRILOG 9
ZAHTJEV ZA PRODUŽENJE ROKA ZA REALIZACIJU INVESTICIJE	PRILOG 10
ZAHTJEV ZA ODREĐENU PROMJENU ILI KOREKCIJU PLANIRANE INVESTICIJE	PRILOG 11
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE I SMJERNICE ZA INSTALACIJU I UPOTREBU VMS-A, AIS-A I ERS-A	PRILOG 12
POTVRDA O FUNKCIONALNOSTI ELEKTRONSKIH UREĐAJA VMS, AIS I ERS	PRILOG 13
ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE ISPLATE	PRILOG 14
KONTROLNA LISTA ZA ODOBRAVANJE ISPLATE	PRILOG 15
ZAHTJEV ZA PRODUŽENJE ROKA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE ISPLATE	PRILOG 16
LISTA KANDIDATA ZA ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA PODRŠKE	PRILOG 17
LISTA KANDIDATA ZA ISPLATU SA OBRAČUNATIM IZNOSOM ODOBRENE PODRŠKE	PRILOG 18
LISTA KANDIDATA ČIJI SU ZAHTJEVI ZA ODOBRAVANJE ISPLATE ODBIJENI	PRILOG 19
IZJAVA O POVJERLJIVOSTI INFORMACIJA	PRILOG 20