



**Vlada Crne Gore
Kabinet predsjednika
Kancelarija za evropske integracije**

Prilog 1

INFORMACIJA

**o predlogu Sporazuma o sprovođenju projekta tehničke podrške između
Ministarstva finansija Mađarske i Vlade Crne Gore – Kancelarije za evropske
integracije, u okviru Interreg V-B Dunavskog transnacionalnog programa (DTP)
za period 2014–2020**

Podgorica, februar 2019.

UVOD

Programi prekogranične i transnacionalne saradnje u okviru Ipe II sprovode se u okviru politike proširenja Evropske unije, te proizilaze i nastavljaju se na programe koji su sprovedeni u prethodnoj finansijskoj perspektivi 2007-2013. Programi prekogranične i transnacionalne saradnje imaju za cilj promovisanje dobrosusjedskih odnosa i društveno-ekonomski razvoj kroz implementaciju zajedničkih inicijativa na lokalnom i regionalnom nivou.

Dunavski transnacionalni program (DTP) saradnje za period 2014-2020. odobren je Sprovedbenom odlukom Komisije C(2015)5953 od 20. avgusta 2015. godine. Usvojeni Program promoviše ekonomsku, socijalnu i teritorijalnu koheziju na području Dunavskog regiona kroz integraciju politika u pojedinim područjima djelovanja. Kako bi se postigao viši stepen teritorijalne integracije veoma heterogenog Dunavskog regiona, Dunavski transnacionalni program će djelovati kao pokretačka snaga politike i nastojaće da se suoči sa zajedničkim izazovima i pitanjima u specifičnim područjima u kojima se očekuje da transnacionalna saradnja dovede do konkretnih rezultata. Takođe, Program će nastojati da ostvari komplementarnost sa **Strategijom Evropske unije za Dunavski region** (EUSDR), čije se područje poklapa sa teritorijom obuhvaćenom Programom. Cilj je da se u potpunosti iskoristi potencijalna podrška u stvaranju platformi, mreža, i razmjeni dobrih praksi, kao i zajedničkih inicijativa, akcija i pilot projekata širom područja saradnje.

DTP se sprovodi u okviru četiri prioritetne ose:

Prioritetna osa 1: Inovativan i društveno odgovoran Dunavski region;

Prioritetna osa 2: Ekološki i kulturno odgovoran Dunavski region;

Prioritetna osa 3: Bolje povezan i energetske odgovoran Dunavski region;

Prioritetna osa 4: Dobro upravljanje Dunavskim regionom.

Uz ova četiri prioriteta, Program obuhvata posebnu prioritetnu osu **Tehnička podrška**, koja je usmjerena na obezbjeđivanje efikasnog upravljanja i administracije transnacionalnog programa. Program uključuje određenu budžetsku raspodjelu sredstava za operacije tehničke podrške, uključujući i pripremu, upravljanje, praćenje, evaluaciju, informisanje, komunikaciju, umrežavanje, rješavanje pritužbi, kontrolu i aktivnosti revizije u vezi sa sprovođenjem Programa i aktivnosti u svrhu jačanja administrativnih kapaciteta za sprovođenje Programa.

Program obuhvata sredstva iz Evropskog fonda za regionalni razvoj (ERDF) i Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA), i za sedmogodišnji period ukupan budžet iznosi 274.578.077 eura (uključujući i nacionalno kofinansiranje). Ukupan iznos bespovratnih sredstava EU na raspolaganju korisnicima u ovom programu je 231.924.597 eura.

PRIORITET TEHNIČKA PODRŠKA

Program obuhvata posebnu prioritetnu osu **Tehnička podrška**, koja za cilj ima efikasno i efektivno upravljanje i sprovođenje Programa, kao i unapređenje podrške podnosiocima predloga projekata i korisnicima. Ukupan iznos sredstava Ipe II koja se opredjeljuju za Tehničku podršku ograničen je na 10% ukupnog iznosa dodijeljenog Programu, a stopa kofinansiranja je 15%. Sprovođenjem aktivnosti u okviru ovog prioriteta Programa obezbjediće se podrška radu zajedničkih programskih struktura kao što su: Upravljačko tijelo, Tijelo za ovjeravanje i Zajednički sekretarijat, te nacionalnih struktura: nacionalnih tijela i kancelarija prvog nivoa kontrole. U skladu sa Zaključcima Vlade Crne Gore br. 07-2922 od 5. X 2017. godine, nacionalne strukture u Crnoj Gori su nekadašnje Ministarstvo evropskih poslova, kao nacionalno tijelo, i Direktorat za finansiranje i ugovaranje sredstava EU pomoći (CFCU) Ministarstva finansija, kao tijelo zaduženo za prvi nivo kontrole. Obaveze Nacionalnog tijela preuzela je Kancelarija za evropske integracije u Kabinetu predsjednika Vlade Crne Gore („Službeni list CG“, br. 80/08, 14/17, 28/18 i 33/18, Odluka o izmjenama i dopunama odluke o uspostavljanju strukture za pregovore o pristupanju Crne Gore Evropskoj uniji).

U skladu s potpisanim Finansijskim sporazumom za ovaj program, zemlje učesnice Programa su se obavezale da će obezbijediti nacionalno kofinansiranje prioritetne ose 5 „Tehnička podrška“.

Po tom osnovu, Crna Gora je tokom sedmogodišnjeg sprovođenja Programa dužna obezbijediti kofinansiranje prioriteta Tehnička podrška u ukupnom iznosu od 29.929,79 eura, od čega kofinansiranje tehničke podrške koja se koristi za rad zajedničkih programskih struktura iznosi 12.413,14 eura eura, a 17.516,65 eura je namijenjeno sprovođenju Projekta tehničke podrške u Crnoj Gori. Program funkcioniše po principu refundacije troškova nastalih u okviru projekata tehničke podrške, koji se planiraju u budžetu nacionalnih struktura i refundiraju nakon prijavljivanja kroz izvještaje o napretku i sertifikovanju od strane kontrolnog tijela.

PROJEKAT ZA SPROVOĐENJE TEHNIČKE PODRŠKE NA NACIONALNOM NIVOU

Vlada Crne Gore - Kancelarija za evropske integracije, kao Nacionalno tijelo koje koordinira učešćem države u Programu, definisana je kao korisnik ovog projekta tehničke podrške.

Sporazum o sprovođenju projekta tehničke podrške u okviru Dunavskog transnacionalnog programa za period 2014–2020 je neophodno zaključiti radi regulisanja finansijskih tokova i pravilnog upravljanja bespovratnim sredstvima koja su na raspolaganju Vladi Crne Gore - Kancelariji za evropske integracije kao korisniku projekta tehničke podrške. Sporazum potpisuje Vlada Crne Gore - Kancelarija za evropske integracije, kao Nacionalno tijelo, i Ministarstvo finansija Mađarske, koje djeluje kao Upravljačko tijelo/Zajednički sekretarijat Interreg V-B Dunavskog

transnacionalnog programa (DTP) za period 2014-2020, a u skladu s Okvirnim i Finansijskim sporazumima koje je zaključila Vlada Crne Gore.

Sredstva opredijeljena za tehničku podršku koristiće se za aktivnosti pripreme, upravljanja, nadgledanja, evaluacije, informisanja, komunikacije, rješavanja pritužbi, kontrole i aktivnosti revizije u vezi sa sprovođenjem Programa. Cilj ovih aktivnosti je jačanje administrativnih kapaciteta i unapređenje efikasnosti nacionalnih struktura u sprovođenju Programa, zatim jačanje kapaciteta podnosilaca predloga i krajnjih korisnika da se prijavljuju i koriste sredstva, kao i unapređenje informisanosti korisnika i javnosti o mogućnostima koje Program nudi. Program predviđa zapošljavanje osoblja, čije plate će takođe biti plaćene iz sredstava tehničke podrške.

Regulatorni okvir za Program, a ujedno i za predmetni sporazum, obezbijeđen je relevantnim propisima za kohezijsku politiku i spoljne akcije EU za period 2014-2020. Pravni osnov za sprovođenje projekta tehničke podrške proističe kako iz navedenih dokumenta, tako i iz sljedećih:

- Regulativa Evropskog parlamenta i Savjeta (EU) br. 1303/2013 od 17. decembra 2013. godine o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Evropskom fondu za regionalni razvoj, Evropskom socijalnom fondu, Kohezionom fondu, Evropskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Evropskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju opštih odredaba o Evropskom fondu za regionalni razvoj, Evropskom socijalnom fondu, Kohezionom fondu i Evropskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o prestanku važenja Regulative Savjeta (EZ) br. 1083/2006;
- Regulativa Evropskog parlamenta i Savjeta (EU) br. 231/2014 od 11. marta 2014. godine o uspostavljanju Instrumenta za pretpristupnu podršku (IPA II), u daljem tekstu: Regulativa o IPA II;
- Sprovedbena regulativa Komisije (EU) br. 447/2014 od 2. maja 2014. godine o posebnim pravilima za sprovođenje Regulative Evropskog parlamenta i Savjeta (EU) br. 231/2014 o uspostavljanju Instrumenta za pretpristupnu podršku (IPA II);
- Regulativa Evropskog parlamenta i Savjeta br. 910/2014 od 23. jula 2014. o elektronskoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektronske transakcije na unutrašnjem tržištu, te o ukidanju Direktive 1999/93/EZ;
- Delegirana regulativa Komisije (EU) 481/2014 od 4. marta 2014. kojom se dopunjava Uredba (EU) br. 1299/2013 Evropskog parlamenta i Savjeta u vezi sa posebnim pravilima o prihvatljivosti troškova za programe saradnje;
- Regulativa (EU, Euratom) br. 966/2012 Evropskog parlamenta i Savjete od 25. oktobra 2012. o finansijskim pravilima koja se primjenjuju na opšti budžet Unije i o prestanku važenja Regulative Savjeta (EZ, Euratom) br. 1605/2002, zajedno s odgovarajućim delegiranim i sprovedbenim aktima;

- Delegirana regulativa Komisije (EU) br. 1268/2012 od 29. oktobra 2012. o pravilima primjene Regulative (EU, Euratom) br. 966/2012 Evropskog parlamenta i Savjeta o finansijskim pravilima koja se primjenjuju na opšti budžet Unije;
- Svi drugi propisi i temeljna načela EU koji važe za korisnike sredstava, uključujući propise kojima se utvrđuju odredbe o javnim nabavkama, konkurenciji i ulasku na tržišta, zaštiti životne sredine i ravnopravnosti između muškaraca i žena;
- Program evropske teritorijalne saradnje Interreg V-B Dunav, odobren od strane Evropske komisije 20. avgusta 2015. C(2015) 5953, izmijenjen 12. juna 2017. C(2017)4091;
- Svi priručnici i smjernice koje se odnose na Dunavski transnacionalni program (npr. Priručnik o tehničkoj podršci, Smjernice za izvještavanje) koji su značajni za ovaj Sporazum, dostupni na internetskoj stranici DTP: www.interreg-danube.eu.

Vlada Crne Gore - Kancelarija za evropske integracije će imati na raspolaganju sredstva od 116.777,65 eura za sprovođenje Projekta tehničke podrške u Crnoj Gori. Navedeni iznos je opredijeljen za cjelokupni period trajanja Projekta tehničke podrške, a trošak će biti podoban u okviru Projekta, ukoliko je *de facto* nastao u periodu između 1. januara 2014. i 31. decembra 2023.

Projekat tehničke podrške se realizuje po principu refundacije troškova, tačnije do 85% iznosa stvarno utrošenih sredstava. Maksimalna stopa kofinansiranja Unije za Projekat tehničke podrške je 85%, odnosno 99.261,00 eura. Nacionalni doprinos za navedeni projekat iznosiće pomenutih 17.516,65 eura, odnosno 15%.



Sporazum o tehničkoj podršci
kod projekta tehničke podrške: DTP TA/14
Akronim: NCP ME

Program je kofinansiran od strane EU.

SPORAZUM O SPROVOĐENJU
projekta tehničke podrške za
nacionalnu kontaktanu osobu u Crnoj Gori
(DTP TA/14 – NCP ME)
u okviru Dunavskog transnacionalnog programa

Ovaj sporazum o tehničkoj podršci (u daljem tekstu:Sporazum) zaključuje se između

Ministarstva finansija, u okviru kojeg djeluje **Upravljačko tijelo/Zajednički sekretarijat** Dunavskog transnacionalnog programa (u daljem tekstu: UT/ZS),

Zvanična adresa: H-1051 Budimpešta, József Nádor tér 2-4.

Poreski broj: 15303392-2-41, s jedne strane

i

Vlade Crne Gore – Kancelarije za evropske integracije

Zvanična adresa: Bulevar revolucije 15, 81000, Podgorica, Crna Gora

Poreski broj: PIB 02010666

Ime i adresa banke: Crnogorska komercijalna banka, Moskovska bb, 81000, Podgorica

IBAN broj: ME25510000000010023632

SWIFT kod: CKBCMEPG

Zvanični predstavnik: Aleksandar Drljević, glavni pregovarač

u svojstvu **korisnika tehničke podrške**, s druge strane

u daljem tekstu pod zajedničkim nazivom: strane,

na osnovu sljedećeg pravnog okvira:

- Regulatorna Evropskog parlamenta i Savjeta (EU) br. 1303/2013 od 17. decembra 2013. godine o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Evropskom fondu za regionalni razvoj, Evropskom socijalnom fondu, Kohezionom fondu, Evropskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Evropskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju opštih odredaba o Evropskom fondu za regionalni razvoj, Evropskom socijalnom fondu, Kohezionom fondu i Evropskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o prestanku važenja Regulatorne Savjeta (EZ) br. 1083/2006;
- Regulatorna Evropskog parlamenta i Savjeta (EU) br. 231/2014 od 11. marta 2014. godine o uspostavljanju Instrumenta za pretpriprisanu podršku (IPA II), u daljem tekstu: Regulatorna o IPA II;

- Sprovedbena regulativa Komisije (EU) br. 447/2014 od 2. maja 2014. godine o posebnim pravilima za sprovođenje Regulative Evropskog parlamenta i Savjeta (EU) br. 231/2014 o uspostavljanju Instrumenta za pretpristupnu podršku (IPA II);
- Regulativa Evropskog parlamenta i Savjeta br. 910/2014 od 23. jula 2014. o elektronskoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektronske transakcije na unutrašnjem tržištu, te o ukidanju Direktive 1999/93/EZ;
- Delegirana regulativa Komisije (EU) 481/2014 od 4. marta 2014. kojom se dopunjava Uredba (EU) br. 1299/2013 Evropskog parlamenta i Savjeta u vezi sa posebnim pravilima o prihvatljivosti troškova za programe saradnje;
- Regulativa (EU, Euratom) br. 966/2012 Evropskog parlamenta i Savjeta od 25. oktobra 2012. o finansijskim pravilima koja se primjenjuju na opšti budžet Unije i o prestanku važenja Regulative Savjeta (EZ, Euratom) br. 1605/2002, zajedno s odgovarajućim delegiranim i sprovedbenim aktima;
- Delegirana regulativa Komisije (EU) br. 1268/2012 od 29. oktobra 2012. o pravilima primjene Regulative (EU, Euratom) br. 966/2012 Evropskog parlamenta i Savjeta o finansijskim pravilima koja se primjenjuju na opšti budžet Unije;
- Svi drugi propisi i temeljna načela EU koji važe za korisnike sredstava, uključujući propise kojima se utvrđuju odredbe o javnim nabavkama, konkurenciji i ulasku na tržišta, zaštiti životne sredine i ravnopravnosti između muškaraca i žena;
- Program evropske teritorijalne saradnje Interreg V-B Dunav, odobren od strane Evropske komisije 20. avgusta 2015. C(2015) 5953, izmijenjen 12. juna 2017. C(2017)4091;
- Svi priručnici i smjernice koje se odnose na Dunavski transnacionalni program (npr. Priručnik o tehničkoj podršci, Smjernice za izvještavanje) koji su značajni za ovaj sporazum dostupni na internetskoj stranici DTP: www.interreg-danube.eu.

Član 1

Dodjela subvencije

1. U skladu s odlukom Odbora za nadgledanje (u daljem tekstu: ON) od **19. februara 2018.** korisniku tehničke podrške se dodjeljuje namjenska subvencija iz Instrumenta pretpristupne podrške (u daljem tekstu: sredstva EU) u okviru Dunavskog transnacionalnog programa (DTP) za implementaciju **projekta tehničke podrške DTP TA/14 – NCP ME.**

Ukupan budžet projekta tehničke podrške	EUR 116.777,65
Maksimalan dodijeljeni doprinos iz IPA	EUR 99.261,00
Odgovarajući nacionalni doprinos	EUR 17.516,65

2. Stope kofinansiranja za doprinos iz sredstava EU utvrđene su u odobrenom planu projekta tehničke podrške. Stope kofinansiranja kod sredstava EU ne mogu biti veće od 85%.
3. Maksimalan iznos koji se dodjeljuje iz sredstava EU za projekte tehničke podrške ne smije biti prekoračen.

4. Ako ukupni prihvatljivi troškovi po završetku projekta budu niži od dodijeljenog budžeta, gorenavedeni iznos iz sredstava EU koji se dodjeljuje u okviru DTP-a biće srazmjerno umanjen.
5. Refundacija prihvatljivih troškova vrši se pod uslovom da je predmetna partnerska država izvršila prenos svog godišnjeg nacionalnog doprinosa tehničkoj podršci, ako on postoji, na bankovni račun Dunavskog programa kod Tijela za ovjeravanje
6. Pored člana 1(5), nadoknada doprinosa iz Ipe vrši se pod uslovom da je s predmetnom partnerskom državom potpisan finansijski sporazum. Odmah nakon potpisivanja finansijskog sporazuma, UT/ZS obavještava korisnika tehničke podrške o raspoloživosti doprinosa iz Ipe.
7. UT/ZS može odlučiti da suspenduje refundaciju prihvatljivih troškova ukoliko se ne osigura usklađenost sa sistemom upravljanja i kontrole ili ukoliko revizija ustanovi sistemске greške. Ako date partnerske države ne poštuju odredbe IPA finansijskih sporazuma, UT/ZS može odlučiti da suspenduje doprinosa Ipe i nacionalni doprinosa, ako postoji. Korisnik tehničke podrške se obavještava o suspenziji i o okončanju suspenzije.
8. Ako Evropska komisija ne osigura raspoloživost sredstava EU iz razloga koji su izvan uticaja Dunavskog transnacionalnog programa, UT/ZS ima pravo da se povuče iz ovog sporazuma. U tom slučaju, isključena je mogućnost potraživanja od strane korisnika tehničke podrške prema UT/ZS po bilo kojoj osnovi.

Član 2

Trajanje prihvatljivosti

1. Pravila o periodu prihvatljivosti utvrđena su članom 65(2) Regulative (EU) br. 1303/2013. Troškovi tehničke podrške koji su nastali na teret korisnika projekta tehničke podrške i koji su plaćeni, prihvatljivi su u periodu između 1. januara 2014. i 31. decembra 2023. godine. U skladu s tim, aktivnosti tehničke podrške izvršene od 1. januara 2014. i realizovane u skladu s planom projekta tehničke podrške koji je odobrio Odbor za nadgledanje prihvatljive su retroaktivno.
2. Datum odobrenja projekta tehničke podrške od strane Odbora za nadgledanje: 19. februar 2018.
3. Projektne aktivnosti se moraju sprovesti i završiti u navedenom periodu prihvatljivosti.
4. Kao opšte pravilo, prihvatljivi troškovi projekta tehničke podrške moraju stvarno nastati i moraju biti plaćeni za vrijeme trajanja perioda prihvatljivosti kako je definisano u članu 2(1), pri čemu izuzetak čine troškovi obračunati na osnovu fiksne stope koji se odnose na troškove nastale u periodu prihvatljivosti.

Član 3

Predmet upotrebe

1. Doprinos iz sredstava EU dodjeljuje se isključivo za realizaciju projekta tehničke podrške, kako je opisano u planu projekta tehničke podrške koji je odobrio Odbor za nadgledanje. Plan projekta tehničke podrške je u aneksu ovog sporazuma.
2. Projektni troškovi, koji se kvalifikuju za doprinos iz sredstava EU dodijeljenih u skladu s članom 1(1), sastoje se isključivo od troškova koji se odnose na aktivnosti navedene u planu projekta tehničke podrške koji je odobrio Odbor za nadgledanje.
3. Programska pravila o prihvatljivosti troškova tehničke podrške utvrđena su u Priručniku o tehničkoj podršci.

Član 4

Izvještaj o napretku i Zahtjev za refundaciju troškova iz tehničke podrške

1. Korisnik tehničke podrške mora obavijestiti UT/ZS o napretku projekta. Stoga korisnik tehničke podrške treba da dostavi Izvještaj o napretku tehničke podrške (u daljem tekstu: IN) sa zahtjevom za refundaciju troškova (u daljem tekstu: ZNT) koji sadrže izvještaje o aktivnostima i opis aktivnosti izvršenih tokom izvještajnog perioda, kao i finansijske izvještaje koji prikazuju finansijski napredak projekta u skladu s odobrenim planom projekta tehničke podrške.
2. Korisnik tehničke podrške mora da dostavi IN i ZNT jednom godišnje, do isteka roka, odnosno do 30. aprila svake godine, a koji obuhvataju troškove nastale između 1. januara i 31. decembra prethodne godine, i koji su plaćeni do 31. januara svake godine.
3. Posljednji IN i ZNT se moraju dostaviti UT/ZS u roku od 3 mjeseca od kraja perioda prihvatljivosti, a koji obuhvataju troškove nastale i plaćene između 1. januara i 31. decembra prethodne godine.
4. UT/ZS može utvrditi dodatne rokove za dostavljanje IN i ZNT, kako bi se izbjeglo automatsko povlačenje sredstava iz sredstava EU na nivou programa. O dodatnim rokovima UT/ZS unaprijed obavještava korisnika tehničke podrške.
5. Pored toga, korisnik tehničke podrške može zatražiti da dostavi dodatne IN i ZNT po potrebi, za izvještajne periode i rokove koje je usaglasio sa UT/ZS.
6. Korisnik tehničke podrške poštuje rokove za izvještavanje utvrđene u članu 4(2). U slučaju kašnjenja, UT/ZS se pismenim putem obavještava o razlozima i vremenskom okviru kašnjenja. Vrijeme produžetka rokova za izvještavanje potvrđuje UT/ZS u svim slučajevima.
7. Kao opšte pravilo, IN i ZNT moraju obuhvatiti troškove nastale u izvještajnom periodu i plaćene u roku od 1 (jednog) mjeseca od datuma završetka datog

izvještajnog perioda, kao i troškove obračunate po fiksnoj stopi koji se odnose na dati izvještajni period retroaktivno.

8. Troškovi nastali u posljednjem izvještajnom periodu i troškovi kontrole koji se odnose na posljednji IN i ZNT plaćaju se za vrijeme perioda prihvatljivosti.
9. Prenos dokumenata i podataka između UT/ZS i korisnika tehničke podrške vrši se pomoću sistema za elektronsku razmjenu podataka koji je uspostavio DTP. UT/ZS usvaja pravila korištenja ovog sistema za elektronsku razmjenu podataka, a pristup sistemu moguć je isključivo uz individualno korisničko ime i lozinku. U slučaju da je sistem za elektronsku razmjenu podataka nedostupan, UT/ZS će obavijestiti korisnika tehničke podrške o tome na koji način da izvrši prenos podataka projekta. Pravila korištenja sistema za elektronsku razmjenu podataka utvrđena su u Aneksu 3 ovog sporazuma.
10. Jezik izvještavanja je engleski. Obrasce za izvještavanje definiše DTP u sistemu za elektronsku razmjenu podataka, i njihovo korištenje je obavezno.
11. Korisnik tehničke podrške mora izraditi IN i ZNT i dostaviti ih UT/ZS putem sistema za elektronsku razmjenu podataka na mreži.
12. Dodatna pravila o izvještavanju utvrđena su u Priručniku o tehničkoj podršci.

Član 5

Ovjeravanje troškova

1. Korisnik tehničke podrške odgovornom kontrolnom tijelu putem sistema za elektronsku razmjenu podataka podnosi IN projekta tehničke podrške radi ovjeravanja troškova. Imenovani kontrolori i državne smjernice za kontrolu za svaku partnersku državu su dostupni na web stranici DTP-a: www.interreg-danube.eu.
2. Korisnik tehničke podrške osigurava da troškovi nastali radi sprovođenja projekta odgovaraju aktivnostima i da su u skladu sa odobrenim planom projekta tehničke podrške.
3. Korisnik podnosi IN i ZNT UT/ZS putem sistema DTP-a za elektronsku razmjenu podataka. IN i ZNT obuhvataju samo ovjerene troškove za koje je izdat sertifikat o kontroli tehničke podrške.
4. Svi troškovi se navode u eurima, stoga se i u ZNT i sertifikatu o kontroli tehničke podrške navode iznosi u eurima.
5. Troškovi izraženi u drugoj valuti se pretvaraju u euro po mjesečnom računovodstvenom deviznom kursu Evropske komisije¹ u mjesecu u kojem je trošak prijavljen kontroloru radi ovjeravanja.

¹ http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

6. To pretvaranje ovjerava kontrolor u partnerskoj državi u kojoj je smješten korisnik tehničke podrške. Datum podnošenja kontroloru na ovjeravanje je dan kad je korisnik tehničke podrške prvi put predao IN kontroloru putem sistema za elektronsku razmjenu podataka.
7. Valutni rizik snosi korisnik tehničke podrške.

Član 6

Povraćaj troškova TA

1. Ukupni iznos koji se potražuje u ZNT vraća se korisniku tehničke podrške u roku od 90 dana od dana prvog *elektronskog* podnošenja IN i ZNT, nakon što UT/ZS završi proces verifikacije.
2. Period za ovu isplatu može prekinuti UT/ZS ukoliko traži unos podataka u IN i ZNT u slučaju da nisu dati odgovarajući dodatni dokumenti ili pojašnjenja za troškove obuhvaćene izvještajem i zahtjevom, ili u slučaju da je pokrenuta istraga o mogućoj nepravilnosti koja utiče na dati trošak. Tražene podatke i pojašnjenja daje korisnik tehničke podrške u roku koji UT/ZS utvrdi u dopisu o unosu podataka. Prekid se završava nakon što se traženi podaci unesu ili se okonča postupak otklanjanja nepravilnosti.
3. Ukoliko UT/ZS vrati IN i ZNT kroz sistem za elektronsku razmjenu podataka, korisnik tehničke podrške ponovo dostavlja ispravljeni IN i ZNT za rok koji je postavilo UT/ZS. Ako ispravke zahtijevaju ponovno izdavanje sertifikata o kontroli tehničke podrške, korisnik tehničke podrške ponovo predaje ispravljeni IN i prateće dokumente kroz sistem za elektronsku razmjenu podataka kontroloru na ovjeravanje.
4. Kod troškova za prethodni IN i ZNT, UT/ZS ima pravo da od toga oduzme ukupni trošak za sertifikat za kontrolu tehničke podrške koji nije odobren u roku od šest mjeseci od dana prvog *online* podnošenja prethodnog IN i ZNT.
5. Nakon što UT/ZS odobri IN i ZNT, isplatu sredstava EU i eventualnog državnog doprinosa vrši Tijelo za ovjeravanje. Ukoliko na bankovnom računu za Dunavski program nema dovoljno sredstava da se pokrije ukupni iznos doprinosa iz sredstava EU i eventualnog državnog doprinosa, koji se trebaju nadoknaditi korisniku tehničke podrške u vezi sa ZNT, Tijelo za ovjeravanje će privremeno obustaviti povraćaj dok se ne izvrši prenos sredstava EU od Evropske komisije i eventualnog godišnjeg državnog doprinosa predmetne partnerske države na bankovni račun za Dunavski program. Korisnik tehničke podrške će biti obaviješten o toj obustavi.
6. Ako sredstva EU i eventualnog državnog doprinosa nisu dostupna na bankovnom računu za Dunavski program, UT/ZS se ne mogu smatrati odgovornim za kašnjenje u isplatama navedenim u tački 1 člana 132 Regulative (EK) br. 1303/2013.
7. Isplata iz sredstava EU i eventualnog godišnjeg državnog doprinosa korisniku tehničke podrške će se vršiti odjednom u eurima. Ne može se vršiti djelimična isplata.

8. Korisnik tehničke podrške je dužan osigurati da se svi finansijski prenosi u vezi sa projektom mogu utvrditi, pratiti i navesti na bankovnom računu kojeg je korisnik tehničke podrške naveo kao bankovni račun za projekat, bilo putem otvaranja posebnog bankovnog računa ili podračuna na postojećem bankovnom računu ili tehničkog koda za potrebe projekta.
9. Korisnik tehničke podrške mora UT/ZS dostaviti pismeno obavještenje u slučaju promjene bankovnog računa za projekat, najkasnije prije podnošenja ZNT na koji to utiče. U slučaju da korisnik tehničke podrške UT/ZS ne dostavi odgovarajuće obavještenje sa detaljima bankovnog računa za projekat, sve posljedice, uključujući i finansijske, snosi korisnik tehničke podrške.

Član 7

Odgovornosti i obaveze korisnika tehničke podrške

1. Korisnik tehničke podrške preuzima sve obaveze i odgovornosti u vezi s projektom tehničke podrške prema UT/ZS u skladu sa sporazumom. U tu svrhu korisnik tehničke podrške je dužan:
 - a) postupati u skladu sa propisima Evropske unije i regulatornim dokumentima na nivou programa, navedenim u preambuli ovog sporazuma, te sa relevantnim nacionalnim propisima;
 - b) osigurati sprovođenje (uključujući izvještavanje u skladu sa rokovima i promjenama zahtjeva za plan projekta tehničke podrške) i zatvaranje projekta tehničke podrške u skladu sa planom projekta kojeg je odobrio Odbor za nadgledanje;
 - c) odmah dostaviti pismeno obavještenje UT/ZS ako se budžet projekta tehničke podrške mora mijenjati, ako se moraju mijenjati aktivnosti u sklopu projekta tehničke podrške na kojim se zasniva ovaj sporazum, ako se ne može ispuniti neki od uslova za isplatu sredstava, ili ako dođe do drugih nepredviđenih okolnosti.
2. Korisnik tehničke podrške je odgovoran za poštovanje rokova za projekat tehničke podrške, uključujući i finansijske operacije vezane za sprovođenje projekta.
3. U slučaju da sprovođenje projekta tehničke podrške spriječi viša sila, korisnik tehničke podrške mora odmah obavijestiti UT/ZS, da bi se našlo rješenje za taj problem.
4. Korisnik tehničke podrške je dužan osigurati dobro finansijsko upravljanje projektom tehničke podrške u skladu sa pravilima programa i sa propisima EU, uključujući rješenja za povraćaj neopravdano uplaćenih iznosa.
5. Korisnik tehničke podrške je dužan osigurati da se za projekat tehničke podrške uvede poseban računovodstveni sistem ili odgovarajući računovodstveni kod. Moraju se jasno navesti svi troškovi, kao i sredstva koja se vraćaju DTP-u u sklopu ovog projekta.

6. Korisnik tehničke podrške je dužan osigurati da troškove koji se prijavljuju DTP-u ne pokriva nijedan drugi program kojeg finansira EU (u skladu sa članom 65 (11) Regulative 1303/2013).

Član 8

Informisanje i objavljivanje

1. Korisnik tehničke podrške preuzima obavezu da sprovede mjere informisanja i objavljivanja utvrđene u Regulativi Evropske komisije (EK) br. 1303/2013 i u smjernicama za informisanje i objavljivanje, koje su dio Priručnika za vizuelni identitet projekata i uputstva za komunikacije DTP-a, sa ciljem promovisanja činjenice da finansijska sredstva obezbjeđuje Evropska unija u okviru DTP-a i osiguranja adekvatne promocije projekta.
2. Korisnik tehničke podrške osigurava da se u službenoj komunikaciji u sklopu projekta (npr. u svim obavještenjima, publikacijama, materijalima i na svim događajima u sklopu projekta, uključujući konferencije i seminare) navodi da je doprinos za projekat obezbijeđen iz sredstava EU, u okviru DTP-a, uz prikladno navođenje znaka DTP-a sa skraćenicom projekta i amblemom EU i uz spominjanje predmetnih finansijskih sredstava.
3. Korisnik tehničke podrške je dužan obezbijediti najmanje sljedeće obavezne rezultate:
 - a) objava na internetskoj stranici korisnika tehničke podrške kratkog opisa projekta i DTP-a, uključujući ciljeve i rezultate, uz naglašavanje finansijske podrške Evropske unije i uz link na internetsku stranicu DTP-a,
 - b) izradu plakata (najmanje veličine A3) u roku od šest mjeseci od odobravanja projekta. Korisnik tehničke podrške mora za cijelo vrijeme sprovođenja projekta postaviti na mjesto vidljivo javnosti makar jedan plakat sa podacima o projektu i o finansijskoj podršci EU.
 - c) organizovanje najmanje dva javna događanja radi podizanja svijesti i upoznavanja sa rezultatima projekata, uz učešće partnera iz države korisnika tehničke podrške.
4. Korisnik tehničke podrške osigurava odgovarajuća sredstva za komunikaciju između projekta i DTP-a, uključujući, kad god je to potrebno, učešće u događanjima koje organizuje DTP u svrhu prezentovanja/diskutovanja/izrade/dijeljenja rezultata projekta i stvaranja sinergija sa drugim projektima i relevantnim organizacijama.
5. Svako obavještenje ili publikacija koju objavljuje korisnik tehničke podrške, u bilo kojem obliku i preko bilo kojeg medija, mora sadržati napomenu da odražava mišljenje autora i da UT/ZS nije odgovorno za potencijalno korištenje informacija iz tog obavještenja/publikacije.
6. UT/ZS, kao i nadležni organi partnerskih država projekta, su ovlašćeni da objavljuju, u bilo kojem obliku i preko bilo kojeg medija, uključujući Internet, sljedeće podatke:
 - a) naziv projekta,

- b) naziv korisnika tehničke podrške,
 - c) iznose doniranih sredstava iz doprinosa iz sredstava EU, uz tačno navođenje finansiranja od strane EU i ukupnog budžeta projekta;
 - d) cilj doprinosa iz sredstava EU i samog projekta;
 - e) geografsku lokaciju sprovođenja projekta;
 - f) sažetak projektnih aktivnosti, uključujući izvode iz izvještaja o napretku, rezultata projekta, ocjena i sažetaka;
 - g) ostale podatke o projektu, ukoliko se to smatra potrebnim.
7. UT/ZS, kao i nadležni organi partnerskih država DTP-a, su ovlašćeni da koriste podatke za potrebe informisanja i komunikacije, onako kako je to navedeno u Aneksu II Regulative (EU) br. 1303/2013.
8. O cjelokupnoj komunikacijskoj kampanji, pojavljivanju u medijima ili publicitetu projekta se obavještava UT/ZS za potrebe širenja informacija.

Član 9

Izmjene i dopune sporazuma o tehničkoj podršci i plana projekta tehničke podrške

1. Korisnik tehničke podrške mora zatražiti izmjenu plana projekta tehničke podrške u slučaju da dođe do znatnijih izmjena projekta, i to:
 - a) značajnijih izmjena u sadržaju projekta;
 - b) preraspodjele budžeta po glavnim budžetskim linijama;
 - c) preraspodjele godišnjih iznosa budžeta, koja utiče na raspodjelu po glavnim budžetskim linijama;
 - d) izmjene ukupnog budžeta projekta tehničke podrške.
2. Detaljnija pravila koja opisuju svaki slučaj promjene člana 9(1) kao i druge projektne izmjene koje nisu pobrojane izložene su u Priručniku o tehničkoj podršci.
3. Izmjene ukupnog budžeta projekta tehničke podrške zahtijevaju izmjenu sporazuma o tehničkoj podršci.
4. Svaki zahtjev za promjenu plana projekta tehničke podrške iz člana 9(1) mora biti opravdan, a korisnik tehničke podrške ga mora dostaviti UT/ZS putem elektronskog sistema za razmjenu podataka čim se ukaže potreba za nekom od navedenih promjena, na način kako je regulisano u Priručniku o tehničkoj podršci. UT/ZS će

razmotriti zahtjev za promjenu. UT/ZS ili Odbor za nadgledanje odlučuju o promjenama traženim u skladu sa pravilima iz Priručnika o tehničkoj podršci.

5. Posljednji zahtjev za promjenu plana tehničke podrške se podnosi najkasnije u roku od tri mjeseca prije isteka perioda prihvatljivosti.
6. U slučaju da Odbor za nadgledanje ili UT/ZS donese odluku o opozivu projekta tehničke podrške (u skladu sa članom 13(1), izmjene sporazuma o tehničkoj podršci inicira UT/ZS.

Član 10

Dodjela prava i pravno nasljeđivanje

1. UT/ZS ima pravo u bilo koje vrijeme dodijeliti svoja prava u skladu sa ovim sporazumom. Ukoliko do toga dođe, UT/ZS će obavijestiti korisnika tehničke podrške bez odlaganja.
2. Korisnik tehničke podrške nema pravo dodijeliti obaveze i prava iz ovog sporazuma bez prethodne odluke Odbora za nadgledanje i pismene saglasnosti UT/ZS.
3. U slučaju pravnog nasljeđivanja, tj. u slučaju kada korisnik tehničke podrške promijeni pravni oblik, dužan je prenijeti sve obaveze iz ovog sporazuma na pravnog nasljednika. Korisnik tehničke podrške o ovim promjenama unaprijed obavještava UT/ZS. Pravni nasljednik preuzima odgovornost za sve aktivnosti pravnog prethodnika, te je i u finansijskom smislu odgovoran za svaki iznos koji je neopravdano plaćen pravnom prethodniku.

Član 11

Revizijska prava

1. Nadležna tijela za reviziju EU, u okviru svoje nadležnosti, tijela za reviziju partnerskih država kao i Revizorsko tijelo, UT/ZS i Tijelo za ovjeravanje DTP-a imaju pravo da izvrše reviziju propisnog korištenja sredstava od strane korisnika tehničke podrške ili da organizuju reviziju koju će obavljati ovlašćena lica. Korisnik tehničke podrške će biti blagovremeno obaviješten o svakoj predstojećoj reviziji troškova.
2. Korisnik tehničke podrške će pripremiti sve dokumente potrebne za reviziju, pružiti potrebne informacije i omogućiti pristup svojim poslovnim prostorijama.
3. Korisnik tehničke podrške je obavezan da u svrhu revizije u periodu od dvije godine, počev od 31. decembra nakon podnošenja računa na kojima su evidentirani konačni troškovi završenog projekta, čuva sve predmete, dokumente i podatke vezane za ovaj projekat. UT/ZS će obavijestiti korisnika tehničke podrške o početku pomenutog dvogodišnjeg perioda.
4. Korisnik tehničke podrške je dužan bez odlaganja obavijestiti UT/ZS o svakoj reviziji koju izvrše tijela iz člana 11(1), kao i o rezultatima revizije.

5. Ukoliko rezultati revizije pokažu da je bilo koji od troškova neprihvatljiv u skladu sa zakonskim okvirom ovog sporazuma, primjenjuje se postupak iz člana 6 (2) i člana 12.

Član 12

Nepravilnosti i povraćaj neopravdano isplaćenih sredstava

1. U slučaju utvrđenih nepravilnosti tokom realizacije projekta, UT/ZS ima pravo da traži povraćaj neopravdano isplaćenih sredstava od korisnika tehničke podrške na osnovu izvještaja o nepravilnostima kojeg nadležno državno tijelo dostavi UT/ZS.
2. Korisnik tehničke podrške je odgovoran za povraćaj neopravdano isplaćenih sredstava u okviru projekta. Međutim, UT/ZS mogu u skladu sa članom 122(2) Regulative EK 1303/2013 donijeti odluku da ne vrate neopravdano isplaćeni iznos ukoliko taj iznos, bez kamata, ne prelazi 250 EUR-a doprinosu iz sredstava EU.
3. Ukoliko UT/ZS podnese zahtjev za povraćaj neopravdano isplaćenih sredstava, korisnik tehničke podrške je dužan, u roku od dva mjeseca od dana podnošenja zahtjeva, uplatiti iznos kojeg utvrdi UT/ZS. Datum dospijeca za povraćaj sredstava će biti izričito naveden u zahtjevu. Datum prijema zahtjeva za povraćaj sredstava mora biti isti kao i datum slanja elektronske pošte, bez obzira na datum prijema bilo kog službenog dopisa u štampanoj verziji.
4. Ukoliko korisnik tehničke podrške nije u mogućnosti izvršiti povraćaj neopravdano isplaćenih sredstava, dužan je o tome obavijestiti UT/ZS u pisanoj formi i u roku koji je predviđen za povraćaj sredstava iz člana 12(3).
5. UT/ZS ima pravo u skladu sa ovim sporazumom nametnuti zatezne kamate na sredstva koja korisnik tehničke podrške uplati sa zakašnjenjem. U slučaju bilo kakvog kašnjenja u povraćaju sredstava, iznos koji se vraća podliježe zateznoj kamati kamati za kašnjenje, počev od kalendarskog datuma dospijeca do datuma povraćaja sredstava. Kamatna stopa na zakašnjela plaćanja iznosi jedan i po posto iznad stope koju Evropska centralna banka primjenjuje u svojim glavnim operacijama refinansiranja na dan dospijeca.
6. UT/ZS ima pravo na povraćaj iznosa navedenog u zahtjevu za povraćaj sredstava i to na način da ih oduzme od ZNT kojeg podnosi korisnik tehničke podrške. U slučaju kompenzacije, UT/ZS informiše korisnika tehničke podrške o iznosu koji je oduzet od zahtjeva za refundaciju troškova.

Član 13

Povlačenje budžetskih sredstava za projekat i pravo na povlačenje iz sporazuma

1. UT/ZS ima pravo smanjiti budžet za projekat i odgovarajuće doprinose iz sredstava EU, u skladu sa odlukom Odbora za nadgledanje, u slučaju da korisnik tehničke podrške ne prijavi odobrene prihvatljive troškove prije isteka rokova za izvještavanje iz člana 4(2). UT/ZS će procijeniti nivo manje potrošnje i razloge slabije finansijske uspješnosti; u tom slučaju, UT/ZS ima pravo da opozove projekat na način da umani budžet projekta, te odgovarajuće doprinose iz sredstava EU.

2. UT/ZS ima pravo povući se iz ovog sporazuma i zatražiti povraćaj sredstava EU u cijelosti ili djelimično, u skladu sa odlukom Odbora za nadgledanje, u sljedećim okolnostima:
 - a) kada preduslov za odobrenje projekta tehničke podrške više nije osiguran;
 - b) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje utiču na cjelokupan projekat tehničke podrške;
 - c) ako korisnik tehničke podrške ne ispuni uslov ili obavezu iz ovog sporazuma;
 - d) ako korisnik tehničke podrške ne dostavi trenutne informacije o okolnostima zbog kojih odlaže, ometa ili onemogućava sprovođenje projekta tehničke podrške, kao i o svim drugim okolnostima koje podrazumijevaju izmjenu uslova za povraćaj sredstava i okvira iz ovog sporazuma;
 - e) usljed kršenja propisa EU i nacionalnog zakonodavstva, uključujući odredbe koje se tiču pravila javnih nabavki, promocije, pravila o zaštiti životne sredine, kao i pravila o jednakim mogućnostima;
 - f) ukoliko korisnik tehničke podrške otežava ili sprečava reviziju projekta iz člana 11;
 - g) kada je dodijeljeni doprinos iz sredstava EU djelimično ili potpuno iskorišten u svrhu koja nije dogovorena;
 - h) u slučajevima kada je nemoguće utvrditi ispravnost IN;
3. Korisnik tehničke podrške ima pravo na povlačenje iz sporazuma ukoliko sprovođenje projekta postane nemoguća zbog okolnosti koje nisu u vezi sa korisnikom tehničke podrške. U slučaju povlačenja korisnika tehničke podrške iz sporazuma, korisnik tehničke podrške je dužan otplatiti cjelokupan iznos sredstava EU istovremeno sa slanjem obavještenja o povlačenju UT/ZS.

Član 14

Prihodi

1. Iznos neto prihoda ostvarenih kroz projekat mora biti odbijen od prihvatljivih troškova u cijelosti ili *pro rata*, zavisno od toga da li je ostvaren u potpunosti ili djelimično kofinansiranim projektom, u skladu sa odredbama člana 61 i 65(8) Regulative (EK) 1303/2013.
2. Ukoliko se u roku od tri godine od završetka projekta utvrdi da je projekat ostvario prihode koji nisu bili uzeti u obzir, korisnik tehničke podrške je dužan uplatiti dio iznosa neto prihoda EU doprinosa na bankovni račun Dunavskog programa.

Član 15

Završne odredbe

1. Ako je bilo koja odredba ovog sporazuma u potpunosti ili djelimično nevažeća, preostale odredbe su i dalje obavezujuće za strane. U tom slučaju, strane zamjenjuju nevažeću odredbu važećom čije je značenje što bliže svrsi nevažeće odredbe.
2. Izmjene i dopune ovog sporazuma moraju biti u pisanom obliku.
3. Sva korespondencija sa UT/ZS prema ovom sporazuma mora biti na engleskom jeziku i u elektronskom obliku putem elektronskog sistema razmjene podataka, uključujući pisana obavještenja, te informacije definisane ovim sporazumom. Sve izjave date putem elektronskog sistema razmjene podataka smatraju se pravno važećim i obavezujućim.
4. U slučaju više sile, nedostupnosti ili neispravnog funkcionisanja elektronskog sistema za razmjenu podataka kojeg je uspostavio Dunavski transnacionalni program (DTP), korisnik tehničke podrške postupa u skladu sa informacijama koje mu blagovremeno dostavi UT/ZS. Čim elektronski sistem za razmjenu podataka postane operativan, svi bitni dokumenti i podaci objedinjuju se u njegovoj bazi.
5. Službena adresa UT/ZS u predmetnim dokumentima se navode u originalu:

Ministry of Finance
József nádor tér 2-4.
1051 Budapest, Hungary
6. Ovaj sporazum se zaključuje na engleskom jeziku. U slučaju prevoda ovog sporazuma i njegovih aneksa na drugi jezik, verzija na engleskom jeziku je mjerodavna.
7. Ovaj sporazum je regulisan mađarskim pravom a sva pitanja koja nisu regulisana u ovom sporazumu su predmet pravnog tumačenja utvrđenog u mađarskom Krivičnom zakonu (Akt br. V. iz 2013). U slučaju nesuglasica koje nisu regulisane ovim sporazumom, strane su saglasne da će pronaći prijateljsko i uzajamno prihvatljivo rješenje. Ukoliko strane ne uspiju u tome, svi sporovi koji proizilaze u vezi s ovim sporazumom se rješavaju pred Centralnim okružnim sudom u Budimu ili Županijskim sudom u Szekesfehervaru.
8. Sporazum o tehničkoj podrške se potpisuje u dva originalna primjerka, od kojih jedan ostaje korisniku tehničke podrške a drugi originalni primjerak se mora vratiti UT/ZS.
9. Sporazum stupa na snagu na dan kada ga potpiše posljednja od dvije strane.
10. Sporazum ostaje na snazi sve dok korisnik tehničke podrške u potpunosti ne ispuni svoje obaveze prema UT/ZS koje proizlaze iz sporazuma o tehničkoj podršci. Sve relevantne odredbe ovog sporazuma koje su neophodne za ispunjavanje obaveza arhiviranja i revizije ostaju na snazi do kraja dvogodišnjeg perioda koji počinje od 31. decembra nakon podnošenja računâ kojima su obuhvaćeni konačni troškovi završenog projekta. UT/ZS će obavijestiti korisnika tehničke podrške o početku navedenog dvogodišnjeg perioda.

Mjesto i datum Podgorica, 2019.	Mjesto i datum Budimpešta, 2019.
Potpis:	Potpis:
Vlada Crne Gore - Kancelarija za evropske integracije (korisnik tehničke podrške)	Ministarstvo finansija (Upravljačko tijelo / Zajednički sekretarijat)
Predstavnica: Ivana Glišević Đurović	Predstavnik: Imre Csalagovits
Zamjenica glavnog pregovarača - nacionalna IPA koordinatorka	šef Upravljačkog tijela

ANEKSI Sporazuma o tehničkoj podršci

1. Posljednja odobrena verzija plana projekta tehničke podrške
2. Popis dokumenata koji se čuvaju
3. Pravila korištenja elektronskog sistema za razmjenu podataka

ANEKS 1

Projektni plan tehničke podrške

Project ID	DTP TA/14	
Naziv projekta	Projekat tehničke podrške za nacionalnu kontaktnu osobu u Crnoj Gori	
Akronim projekta	NCP ME	
Prioritet	P5 Tehnička podrška	
Budžetski izvor tehničke podrške	☐ ERDF ☒ IPA ☐ ENI	
Korisnik tehničke podrške		
Ime institucije (na izvornom jeziku)	Vlada Crne Gore – Kancelarija za evropske integracije	
Ime institucije (na engleskom jeziku)	Government of Montenegro – European Integration Office	
Adresa	Bulevar revolucije 15 81 000, Podgorica Crna Gora	
Pravni zastupnik (ime i zvanje)	Aleksandar Drljević, glavni pregovarač	
Telefon	+382 20 416 306	
E-mail	aleksandar.drljevic@gsv.gov.me	
Kontakt osoba (ime i zvanje)	Ivana Glišević Đurović, zamjenica glavnog pregovarača i nacionalna IPA koordinatorka	
Telefon	+382 67 604 808	
E-mail	ivana.glisevic@gsv.gov.me	
Trajanje projekta		
1. januar 2014 – 31. decembar 2023.		
Datum odobrenja od strane Upravljačkog tijela		
19. februar 2018.		
Dopune		
Br.	Datum odobrenja od strane Upravljačkog tijela	Opis

1. Opis projekta

Aktivnosti

Ovim projektom tehničke podrške biće podržane aktivnosti nacionalne kontaktne osobe u Crnoj Gori (NKO CG) za Dunavski transnacionalni program, koja je uspostavljena u okviru Nacionalnog tijela u Crnoj Gori, Ministarstvu evropskih poslova (MEP) i organizovana u skladu sa institucionalnom strukturom. NKO CG upotpunjava transnacionalne aktivnosti Upravljačkog tijela i Zajedničkog sekretarijata Programa pružanjem informacija i tehničke podrške potencijalnim korisnicima i projektnim partnerima u Crnoj Gori, kao i podrškom učešću nacionalnog tijela u poslovima upravljanja Programom. Takođe, NKO CG će dati doprinos funkcionisanju Zajedničkog sekretarijata na nacionalnom nivou, realizacijom sljedećih aktivnosti:

1. Pružanje informacija potencijalnim aplikantima

- a. Informisanje potencijalnih aplikanata o mogućnostima na nivou programa, posebno poziva za dostavljanje predloga projekata, putem dostupnih informacija na sajtu MEP-a,
- b. Pružanje informacija potencijalnim aplikantima kroz organizaciju programskih događaja (info dana), kao i posebnih promotivnih sastanaka na nacionalnom nivou;
- c. Podrška Zajedničkom sekretarijatu u organizovanju transnacionalnih programskih događaja za potencijalne aplikante;
- d. Podrška i savjetovanje aplikanata tokom razvoja projektnih ideja, imajući u vidu nacionalne posebnosti i potrebe;
- e. Identifikovanje potencijalnih sinergija između projektnih ideja.

2. Pružanje savjeta i podrške projektnim partnerima u Crnoj Gori

- a. Podrška projektnim partnerima kroz organizaciju treninga i seminara na nacionalnom nivou;
- b. Podrška Zajedničkom sekretarijata prilikom organizacije transnacionalnih treninga i seminara za projektne partnere;
- c. Pružanje informacija partnerima potrebnih za razvoj projekata i pitanjima vezanim uz implementaciju;
- d. Pružanje relevantnih informacija o Dunavskom transnacionalnom programu partnerima u Crnoj Gori.

3. Pružanje informacija o postignutim rezultatima DTP-a

- a. Informisanje javnosti i relevantnih subjekata o rezultatima programa putem široko dostupnih informacija o nacionalnom jeziku, čime se osigurava vidljivost programa;
- b. Uključivanje relevantnih subjekata u procese saradnje na nacionalnom i transnacionalnom nivou;
- c. Prikupljanje podataka i analiziranje rezultata transnacionalnih projekata u smislu kapitalizacije programa;
- d. Podrška pronalaženju sinergije sa drugim programima;
- e. Koordinisanje i održavanje veza s drugim NKO-vima u programima Evropske teritorijalne saradnje.

4. Podrška upravljanju Programom

- a. Podrška MEP-u u upravljanju programom na nacionalnoj nivou;

- b. Podrška MEP-u u upravljanju finansijskim sredstvima, koja spadaju u domen direktne odgovornosti Nacionalnog tijela, npr. javne nabavke, plaćanja, podnošenje dokumentacije, priprema zahtjeva za plaćanjem i izvještavanje, komunikacija sa prvim nivoom kontrole, izrada i/ili izmjena relevantnih programskih dokumenata i relevantnih postupaka, savjetovanje partnera u pitanjima vezanima uz prihvatljivost troškova;
- c. Identifikovanje potencijalnih (postojećih i novih) aplikacija u Crnoj Gori;
- d. Pomoć Upravljačkom tijelu/Zajedničkom sekretarijatu u postupku izbora (u skladu sa nacionalnim pravilima);
- e. Učešće u pripremi i sprovođenju godišnjih komunikacijskih planova Programa;
- f. Pružanje povratnih informacija i koordinacija radom Zajedničkog sekretarijata i nacionalnih tijela uključenih u program;
- g. Izrada i distribuiranje relevantne dokumentacije, strateških dokumenata i sl. između UT/ ZS i nacionalnih tijela;
- h. Davanje informacija relevantnim programskim tijelima (UT/ZS) o svim problemima i poteškoćama tokom sprovođenja programa, odnosno projekata;
- j. Priprema analize o učešću crnogorskih partnera u DTP;
- j. Učešće u radu programskih tijela (npr. Odbor za nadgledanje, Radna grupa kontrolara itd.) u svojstvu posmatrača.

Osim toga, ovaj projekat o tehničkoj podršci će finansirati nabavku opreme za osoblje Nacionalnog tijela i NKO i pružiti potporu NT/NKO upravljanju i sprovođenju Programa finansiranjem:

- učešća na programskim sastancima (Odbor za nadgledanje, sastanci nacionalnih kontktnih osoba itd.);
- učešće na događajima organiziranim u cilju promovisanja DTP-a;
- učešće na drugim konferencijama, sastancima i treninzima relevantnim za aktivnosti tehničke podrške;
- troškovi putovanja i smještaja crnogorskih službenika prvog nivoa kontrole na relevantnim sastancima na nivou programa biće finansirani ovim projektom tehničke podrške.

Očekivani rezultati

- Povećana vidljivost DTP na nacionalnom nivou uz visok nivou informisanosti i svijesti o značaju programa, što dovodi do veće uključenosti crnogorskih organizacija i institucija u programu i projektima;
- Pružena kvalitetna podrška potencijalnim kandidatima iz Crne Gore u razvoju projektnih ideja;
- Kontinuirana podrška crnogorskim partnerima u DTP projektima dovešće do jačanja njihovih kapaciteta i znanja, kao i efikasnijeg sprovođenja transnacionalnih projekata, razvoja kvalitetnih partnerskih odnosa i ostvarenja planiranih rezultata;
- Smanjenje administrativnih barijera i zastoja u procesu sprovođenja projekata i programskih aktivnosti na lokalnom, nacionalnom i transnacionalnom nivou, uz jačanje kapaciteta crnogorskih institucija u procesu korišćenja fondova finansiranih od strane Evropske unije.

Ciljne grupe	- potencijalni aplikanti zainteresovani za učešće u programu prekogranične saradnje korisnici projekata odobrenih od strane Programa; - organi na lokalnom i nacionalnom nivou i druga relevantna tela; - upravljačka tijela programa (UT/ZS, Odbor za nadgledanje, nacionalno tijelo); - druga tijela (Prvi nivo kontrole, nacionalni koordinatori Strategije EU za Dunavski region, koordinatori prioriternih oblasti Stragegije)
---------------------	--

2. Opis budžeta

Osoblje

<i>Indikativan broj osoblja uključenog u projekat tehničke podrške na puno radno vrijeme</i>	1 osoba
<i>Indikativan broj osoblja uključenog u projekat tehničke podrške angažovanog na osnovu skraćenog radnog vremena ili radnih sati prosvetnih projektu</i>	-

Kancelarijski i administrativni troškovi

<i>Troškovi će biti prijavljeni na paušalnoj osnovi</i>	☒

Troškovi spoljne ekspertize i usluga

Glavne aktivnosti koje će biti ugovorene

	Projektom tehničke podrške biće finansirani sljedeći oblici spoljne ekspertize i usluga: - Organizacija sastanaka posvećenih upravljanju programom (sastanci Odbora za nadgledanje, nacioanlnih kontaktnih osoba, i drugih tehničkih sastanaka); - Organizacija događaja na nacionalnom nivou (usluge iznajmljivanja prostora, ketering, prevođenje): info dani, konferencije, implementacioni seminari, treninzi i drugi tematski događaji; - Izrada promotivnog materijala i publikacija; - Angažovanje eksperata sa znanjima iz specifičnih oblasti prilikom organizovanja seminara/treninga za razvoj i implementaciju projekata (razvoj projektnih ideja, javne nabavke, oslobađanje od plaćanja PDV-a, izvještavanje itd.); - Druge vrste ekspertize i usluga potrebnih za
--	---

	spровоđenje projekta tehničke podrške u Crnoj Gori.
Troškovi nabavke opreme	
<i>Tipovi opreme čija je nabavka planirana budžetom</i>	
<i>Prenosivi računar</i>	Za potrebe aktivnosti nacionalne kontaktne osobe za rad van prostorija nacionalnog tijela
<i>Eksterna memorija</i>	Prikupljanje i korišćenje uređaja velikog kapaciteta za čuvanje podataka
<i>Kancelarijski namještaj</i>	Stvaranje uslova za nesmetan rad NKO-a

3. Budžet projekta tehničke podrške

3.1 Izvor finansiranja (EU)

<i>EU doprinos (IPA)</i>	99 261.00
<i>Nacionalna kontribucija</i>	17 516.65
Ukupno	116 777.65

3.2 Budžet projekta Tehničke podrške prema budžetskim linijama (EUR)

<i>Troškovi osoblja</i>	44 000.00
<i>Kancelarijski i administrativni troškovi</i>	6 600.00
<i>Troškovi putovanja i smještaja</i>	36 666.85
<i>Troškovi spoljne ekspertize i usluga</i>	27 712.90
<i>Troškovi opreme</i>	1 797.90
Ukupno	116 777.65

3.3. Godišnji pregled budžeta projekta tehničke podrške prema budžetskim linijama (EUR)

Budžetska linija	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Total
Troškovi osoblja	0	0	2 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	44 000,00
Kancelarijski i administrativni troškovi	0	0	300,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	6600,00
Troškovi putovanja i smještaja	0	0	3 585,20	2 660,58	5 000,00	6 000,00	6 000,00	5 000,00	4 500,00	3 921,07	36 666,85
Troškovi spoljne ekspertize i usluga	0	0	0,00	2 212,90	6 500,00	7 000,00	5 000,00	3 000,00	2 000,00	2 000,00	27 712,90
Troškovi opreme	0	0	0,00	797,90	1000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1797,90
Ukupno	0	0	5885,20	12571,38	19400,00	19900,00	17900,00	14900,00	13400,00	12821,07	116 777,65

ANEKS 2

Popis dokumenata koji se čuvaju

Br.	Dokument
1.	Posljednja odobrena verzija plana projekta tehničke podrške
2.	Sporazum o tehničkoj podršci
3.	Izmjene i dopune Sporazuma o tehničkoj podršci
4.	Izveštaji o napretku
5.	Zahtjevi za refundaciju troškova
6.	Sertifikati kontrole tehničke podrške
7.	Svaka faktura i računovodstveni dokument o dokaznoj vrijednosti vezano uz troškove projekta (originali koji će se čuvati u prostorijama korisnika tehničke podrške)
8.	Svi popratni dokumenti koji se odnose na troškove projekta (npr. dokumenti o isplatama, bankovne izjave, dokumenti o javnim nabavkama, itd.) koji će se čuvati u prostorijama korisnika tehničke podrške
9.	Svi rezultati projekta (materijali proizvedeni tokom perioda prihvatljivosti, uključujući dokumente i materijale vezane za komunikaciju u okviru projekta)
10.	Ako je relevantno, dokumentacija koja se odnosi na provjere na licu mjesta koje vrše kontrolori (koja će se čuvati u prostorijama korisnika tehničke podrške)
11.	Ako je relevantno, dokumentacija o monitoring posjetama UT/ZS
12.	Ako je relevantno, dokumentacija koja se odnosi na revizorske izvještaje

ANEKS 3

Pravila korištenja elektronskog sistema za razmjenu podataka

Ove odredbe propisuju zahtjeve za sigurnu upotrebu elektronskog sistema za razmjenu podataka.

1. Opšta pravila

Korisnik (uključujući sve korisnike sistema koji djeluju u ime ili pod kontrolom korisnika tehničke podrške u elektronskom sistemu za razmjenu podataka) je dužan naučiti pravila ispravne upotrebe sistema i primijeniti sistem u skladu sa smjernicama za izvještavanje.

Korisniku je dopušteno samo izvršavanje zadataka u skladu sa njegovom korisničkom ulogom unutar sistema i on može pristupiti podacima u skladu sa svojim ovlaštenjima koja mu je dodijelio korisnik tehničke podrške.

Korisnik je dužan sarađivati sa UT/ZS u slučaju da bude potrebno ispitivanje vezano za događaje iz sistema.

Korisnik tehničke podrške je odgovoran za kvalitet onih podataka koje korisnik unese u sistem i za sve aktivnosti korisnika unutar sistema.

Korisnik tehničke podrške je odgovoran za pružanje potrebnih informacija, osiguranje infrastrukture ili druge lične ili tehničke podrške korisniku kako bi omogućio korisniku da radi u skladu sa odredbama ovog sporazuma.

2. Vjerodostojnost podataka i dokumenata

Strane su saglasne da će prihvatiti sve podatke i dokumente u elektronskom sistemu za razmjenu podataka kao službene i vjerodostojne podatke i dokumente strana. Ako slični dokumenti ili podaci o predmetu postoje u štampanoj verziji ili u drugom elektronskom sistemu (npr. u e-mailu), strane su saglasne da će kao primarne prihvatiti one podatke koji su unešeni u elektronski sistem za razmjenu podataka.

Strane prihvataju vrijednosti datuma i vremena u odgovarajućim dnevnicima elektronskog sistema za razmjenu podataka kao zvanične datume održavanja aktivnosti (npr. datum i vrijeme predaje podnesenih dokumenata).

Sve odluke tokom postupaka upravljanja subvencijama donose se isključivo na osnovu podataka pohranjenih u odgovarajućem formatu u elektronskom sistemu za razmjenu podataka. U slučaju da se podaci mogu postaviti i pohraniti u više formata u elektronskom sistemu za razmjenu podataka, strane su saglasne da će prihvatiti podatke koji su postavljeni i pohranjeni u strukturiranom formatu kao vjerodostojne. U svrhu ovog sporazuma, podaci pohranjeni u strukturiranom formatu su podaci koji se pohranjuju u formatu koji je direktno dostupan za automatsku obradu podataka putem elektronskog sistema za razmjenu podataka. Za posljedice koje proizlaze iz nedosljednosti u podacima, odgovornost se pripisuje osobi (i organizaciji u čije ime osoba djeluje) koja izvršava unos podataka u strukturiranom formatu.

Ne dovodeći u pitanje odredbe iz prethodnog stava, osnovni dokumenti koji nisu pohranjeni u elektronskom sistemu za razmjenu podataka mogu se izuzetno koristiti tokom postupaka upravljanja subvencijama. Za posljedice koje proizlaze iz nedosljednosti

podataka, odgovornost se pripisuje osobi (i organizaciji u čije ime osoba djeluje) koja procjenjuje i/ili obrađuje podatke pohranjene u štampanom obliku.

Strane su saglasne da će prihvatiti da kalkulacije u elektronskom sistemu razmjene podataka mogu rezultirati različitim vrijednostima na osnovu različitih pravila zaokruživanja i decimala koja se primjenjuju, u odnosu na druge sisteme.

U slučaju očitih grešaka, UT/ZS može ispraviti podatke bez prethodnog obavještenja. U svrhu ovog sporazuma očigledne greške su greške u podacima koje proizlaze iz bilo kakvih nedostataka, nedosljednosti, pogrešne procjene ili druge vrste službenih grešaka koje se mogu nedvosmisleno ispraviti putem drugih podataka ili dokumenata koji su priloženi.

U svrhu pokretanja postupaka elektronskog upravljanja subvencijama, UT/ZS ima pravo predhodno unijeti podatke iz podnesenih zahtjeva u elektronski sistem za razmjenu podataka u ime podnosioca zahtjeva. Podnosioci zahtjeva moraju provjeriti tačnost unesenih podataka i prijaviti eventualna odstupanja do vremena unosa podataka iz prvog izvještaja o napretku. U slučaju da takvi izvještaji o greškama ne budu pravovremeno poslani na gore navedenu e-mail adresu, strane su saglasne da prihvataju prethodno unesene podatke kao ispravne i vjerodostojne podatke o zahtjevu.

3. Sigurnosna pravila

Zabranjeno je koristiti bilo kakve programe, aplikacije ili uređaje koji mogu uticati na rad sistema.

Korisnik je odgovoran za sigurnu upotrebu sistema.

Kako bi siguran rad sistema bio zagarantovan, Korisnik je dužan koristiti dovoljno zaštićen računar klijenta: opremljen centralnim ili lokalnim firewallom, redovno ažuriranim antivirusnim sistemom i dobro zaštićenim korisničkim računima za radnu stanicu.

Korisnik je dužan koristiti složenu lozinku koja se čuva u tajnosti. Korisnik mora odabrati lozinku dužine od najmanje 8 znakova, koja sadrži mala slova, velika slova i brojeve. Lozinka se redovno mijenja.

U slučaju bilo kakve aktivnosti koja ugrožava siguran rad sistema, dotičnom korisniku će biti onemogućen pristup sistemu i biće pokrenut IT sigurnosni pregled.

4. Pravila za sumnju o zloupotrebi

U slučaju neovlašćene upotrebe vlasnik korisničkog imena mora preuzeti odgovornost.

U slučaju osnovane sumnje na neovlašćenu upotrebu, svi zadaci koje korisnik izvršava u sistemu se mogu ispitati tokom sigurnosnog ispitivanja bez prethodnog obavijest.

U slučaju sumnje da bi lozinku mogla znati druga neovlašćena osoba korisnik je mora odmah promijeniti i obavijestiti Upravljačko tijelo/Zajednički sekretarijat o ovom događaju.

Ako je računar klijenta koji se koristi za pristup sistemu zaražen virusom, korisnik se ne smije prijaviti u sistem sve dok se virus ne ukloni. UT/ZS se odmah obavještava o virusu kako bi se eliminisala mogućnost da se unesene datoteke zaraze virusom.

Zabranjeno je pružiti informacije o bilo kakvoj grešci ili nedostacima sistema trećim osobama; ti se problemi odmah prijavljuju upravljačkom tijelu/zajedničkom sekretarijatu.