



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI**
URAD ZA IZVAJANJE KOHEZIJSKE POLITIKE



Sofinancira
Evropska unija

NAVODILA SLUŽBE ZA KONTROLE
Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti

ZA IZVAJANJE UPRAVLJALNIH PREVERJANJ PO 74. ČLENU
UREDBE 2021/1060/EU

v okviru
Programa ESS+ za odpravljanje materialne prikrajšanosti v
Sloveniji v obdobju 2021 – 2027

Številka: 063-3/2024-2611-4
Datum: 18. 8. 2025

Nika Juvan
Direktorica

NAVODILA IN SPREMEMBE

Številka	Datum	Opis sprememb
063-3/2024-2611-1	10.4.2024	Navodila SK – osnovna verzija
063-3/2024-2611-4	18.8.2025	Navodila SK - 1. sprememba: - dodana obveza izpolnitve KL za preverjanje opozorilnih znakov goljufij v primerih preverjanja postopkov izbora; - posodobitev KL za preverjanje opozorilnih znakov goljufij; - dodana nova priloga Vzorec začasnega /končnega poročila o preverjanju na kraju samem; - manjši administrativni popravki.

SEZNAM KRATIC IN OKRAJŠAV

EU	Evropska unija
ESS+	Evropski socialni sklad plus
POMP	Program ESS+ za odpravljanje materialne prikrajšanosti v Sloveniji v obdobju 2021-2027
Opis upravljalškega in nadzornega sistema	Opis upravljalškega in nadzornega sistema za ESS+ program za odpravljanje materialne prikrajšanosti v Sloveniji v obdobju 2021-2027
MDDSZ	Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti
Urad	Urad za izvajanje kohezijske politike, MDDSZ
AP	administrativno preverjanje po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU
PKS	preverjanje na kraju samem
SEP	Služba za evropsko pomoč najbolj ogroženim
SK	Služba za kontrole Urada za izvajanje kohezijske politike MDDSZ
SF	Služba za finance Urada za izvajanje kohezijske politike MDDSZ
MOP-IS2	Informacijski sistem Programa ESS+ za odpravljanje materialne prikrajšanosti v Sloveniji v obdobju 2021-2027
Navodila upravičencem	Navodila upravičencem za izvajanje razdeljevanja pomoči v hrani in izvajanje spremljevalnih ukrepov v letih 2024-2026 v okviru Programa ESS+ za odpravljanje materialne prikrajšanosti v sloveniji v obdobju 2021-2027
JN	javno naročilo
JR	javni razpis
OU	organ upravljanja
ZZI	zahtevek za izplačilo
ZP	zahtevek za povračilo
KL	kontrolni list
KLI	kontrolni list izplačil

KAZALO

1	PREDMET NAVODIL	5
2	PRAVNE PODLAGE	5
3	DELOVNO PODROČJE SLUŽBE ZA KONTROLE.....	6
4	UPRAVLJALNA PREVERJANJA.....	8
4.1	ADMINISTRATIVNA UPRAVLJALNA PREVERJANJA	8
4.1.1	<i>Postopek preverjanja ZZI oziroma računa</i>	<i>8</i>
4.1.2	<i>Preverjanja izplačil</i>	<i>10</i>
4.1.3	<i>Priprava zahtevkov za povračilo in plačilo</i>	<i>10</i>
4.1.4	<i>Postopki preverjanj izbora upravičencev in dobaviteljev.....</i>	<i>11</i>
4.2	PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM	11
4.2.1	<i>Postopek preverjanja na kraju samem</i>	<i>12</i>
5	POSTOPKI V PRIMERU UGOTOVLJENIH GOLJUFIJ ALI SUMOV GOLJUFIJ	13
6	POROČANJE O IZVEDENIH PREVERJANJIH.....	15
7	KONTROLNI LISTI.....	15
8	KONTAKTNI NASLOV SLUŽBE ZA KONTROLE	16
9	VELJAVNOST NAVODIL.....	16
10	SEZNAM PRILOG:.....	17

1 PREDMET NAVODIL

Predmet teh navodil je podrobnejša določitev postopkov preverjanj Službe za kontrole (v nadaljevanju: SK) Urada za izvajanje kohezijske politike (v nadaljevanju: Urad) Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti (v nadaljevanju: MDDSZ) v okviru Programa ESS+ za odpravljanje materialne prikrajšanosti v Sloveniji v obdobju 2021-2027 (v nadaljevanju: POMP).

Navodila so namenjena kontrolorjem in tudi ostalim službam Urada, ki izvajajo naloge in dejavnosti iz POMP.

2 PRAVNE PODLAGE

- Uredba Sveta (EU, Euratom) 2020/2093 z dne 17. decembra 2020 o določitvi večletnega finančnega okvira za obdobje 2021–2027 (UL L št. 433I z dne 22. 12. 2020, str. 11), zadnjič spremenjena z Uredbo Sveta (EU, Euratom) 2024/765 z dne 29. februarja 2024 o spremembi Uredbe (EU, Euratom) 2020/2093 o določitvi večletnega finančnega okvira za obdobje 2021–2027 (UL L št. 2024/765 z dne 29. 2. 2024);
- Uredba (EU, Euratom) 2024/2509 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. septembra 2024 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije (UL L št. 2024/2509 z dne 26. 9. 2024);
- Uredba (EU, Euratom) 2020/2092 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2020 o splošnem režimu pogojenosti za zaščito proračuna Unije (UL L št. 433I z dne 22. 12. 2020, str. 1), zadnjič popravljena s popravkom (UL L št. 2023/90149 z dne 5. 12. 2023);
- Sklep Sveta (EU, Euratom) 2020/2053 z dne 14. decembra 2020 o sistemu virov lastnih sredstev Evropske unije in razveljavitvi Sklepa 2014/335/EU, Euratom (UL L št. 424 z dne 15. 12. 2020, str. 1);
- Uredba o ratifikaciji Sklepa Sveta (EU, Euratom) 2020/2053 z dne 14. decembra 2020 o sistemu virov lastnih sredstev Evropske unije in razveljavitvi Sklepa 2014/335/EU, Euratom (Uradni list RS– Mednarodne pogodbe, št. 2/21);
- Uredba (EU) 2021/1060 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, ESS+, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko (UL L št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 159), vključno s Popravkom (UL L št. 289 z dne 10. 11. 2022, str. 34), zadnjič spremenjena z Uredbo (EU) 2024/795 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. februarja 2024 o vzpostavitvi platforme za strateške tehnologije za Evropo (platforma STEP) in spremembi Direktive 2003/87/ES ter uredb (EU) 2021/1058, (EU) 2021/1056, (EU) 2021/1057, (EU) št. 1303/2013, (EU) št. 223/2014, (EU) 2021/1060, (EU) 2021/523, (EU) 2021/695, (EU) 2021/697 in (EU) 2021/241 (UL L št. 795 z dne 29. 2. 2024), (v nadaljevanju: Uredba 2021/1060/EU)
- Uredba (EU) 2021/1057 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o vzpostavitvi ESS+ in razveljavitvi Uredbe (EU) št. 1296/2013 (UL L št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 21), vključno s Popravkom (UL L št. 421 z dne 26. 11. 2021, str. 75), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2024/3236 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. decembra 2024 o spremembi uredb (EU) 2021/1057 in (EU) 2021/1058 v zvezi z regionalno nujno pomočjo za obnovo (RESTORE) (UL L št. 2024/3236 z dne 23. 12. 2024), (v nadaljevanju: Uredba 2021/1057/EU);
- Uredba o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju odpravljanja materialne prikrajšanosti v programskem obdobju 2021–2027 (Uradni list RS, št. 117/23);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZfisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US in 18/23 – ZDU-10 in 76/23 in 24/25 – ZFisP-1);

- veljavni zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije;
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-11, 60/17 in 72/19);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – Zdeb in 16/23 – ZZPri);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22);
- Program ESS+ za odpravljanje materialne prikrajšanosti v Sloveniji v obdobju 2021-2027, odobren s sklepom Vlade RS, št. 54400-3/2022/3 z dne 21. 7. 2022 in Izvedbenim Sklepom Komisije C(2022) 8609 z dne 23. 11. 2022.
- Sklep Komisije z dne 14. maja 2019 o opredelitvi smernic za določanje finančnih popravkov, ki jih je treba uporabiti za odhodke, ki jih financira Unija, zaradi neupoštevanja veljavnih pravil o javnem naročanju in Priloga k Sklepu Komisije z dne 14. maja 2019 o opredelitvi smernic za določanje finančnih popravkov, ki jih je treba uporabiti za odhodke, ki jih financira Unija, zaradi neupoštevanja veljavnih pravil o javnem naročanju (objavljen na spletni strani: https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_SL.pdf in https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities annex_SL.pdf);
- Sklep Komisije z dne 19. 10. 2011 o odobritvi smernic o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih Komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 (Sklep Komisije z dne 19. 10. 2011, objavljen na spletni strani <https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/05/Smernice-o-nacelih-merilih-in-okvirnih-lestvicahpopravki-19.10.2011.pdf>);
- Uredba o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11);
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18 in 141/22).

3 DELOVNO PODROČJE SLUŽBE ZA KONTROLE

Naloge organa upravljanja v okviru izvajanja POMP opravljajo notranje-organizacijske enote MDDSZ. Urad za izvajanje kohezijske politike je v skladu z Aktom o spremembah in dopolnitvah Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Ministrstvu za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti zadolžen za upravljanje ter vzpostavitev in vzdrževanje sistemov upravljanja skladov evropske kohezijske politike na MDDSZ, vključno z evropsko pomočjo za najbolj ogrožene, usklajevanje programiranja, izvajanja, spremljanja, poročanja ter vrednotenja, finančno upravljanje in nadzor nad POMP. V skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU je zagotovljena ločenost funkcij, saj nalogo upravljalnega preverjanja opravlja ločeno organizirana Služba za kontrole (v nadaljevanju: SK), ki je umeščena znotraj Urada za izvajanje kohezijske politike.

Naloge SK izhajajo iz Opisa upravljalnega in nadzornega sistema za Program ESS+ za odpravljanje materialne prikrajšanosti v Sloveniji v obdobju 2021-2027 (v nadaljevanju: Opis upravljalnega in nadzornega sistema) in so:

- izvajanje preverjanj po 54. členu Zakona o javnih financah (ZJF) in 74. členu Uredbe 2021/1060/EU;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih zahtevnejših gradiv s področja evropskih skladov;
- priprava navodil in drugih gradiv za učinkovito izvajanje upravljalnih preverjanj;

- priprava ocene tveganj in metodologije za izvedbo upravljanih preverjanj;
- preverjanje skladnosti izvajanja operacij s sprejetimi temeljnimi dokumenti;
- preverjanje upravičenosti stroškov v skladu z veljavno evropsko in nacionalno zakonodajo;
- preverjanje namenske porabe sredstev pri upravičencih;
- preverjanje pravilnosti izvajanja pogodb;
- preverjanje, ali so bili sofinancirano blago in storitve zagotovljeni;
- preverjanje in ugotavljanje domnev in dejstev, ki vodijo v nepravilnosti in goljufije.

Delovno področje SK vključuje tudi:

- preverjanje postopkov izbora dobaviteljev materialne pomoči ter upravičencev za izvajanje operacije razdeljevanja pomoči v hrani in izvajanje spremljevalnih ukrepov,
- kontrolo podatkov ZP v MOP-IS2, pred vzpostavitvijo terjatev do eCA ter
- poročanje o izvedenih preverjanjih.

V okviru izvedbe preverjanja ustreznosti in upravičenosti stroškov SK preveri:

- ali so bili sofinancirano blago in storitve zagotovljeni, ali je izbrana operacija v skladu z nacionalno zakonodajo, POMP in drugimi pogoji za sofinanciranje;
- ali so bili neposredni stroški upravičenca plačani, ali upravičenci vodijo ločene knjigovodske evidence, ali imajo ustrezne knjigovodske kode za vse transakcije v zvezi z operacijo;
- ali so bili vsi pogoji za povračilo stroškov, ki se financirajo po pavšalni stopnji, izpolnjeni;
- ali ima predviden izdatek iz proračuna za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo;
- pravilnost pravnega temelja in višine obveznosti, ki izhaja iz verodostojne knjigovodske listine;
- ustreznost revizijske sledi.

V okviru operacije nakupa hrane v skladu z 21. členom Uredbe 2021/1057/EU za upravičence opravi nakup hrane organ upravljanja. Organ upravljanja zagotavlja vodenje ločene računovodske evidence oziroma ustrezne računovodske kode za vse transakcije v zvezi s POMP. Dobavitelji hrane so pravne osebe, ki so izbrane v postopku javnega naročila (v nadaljevanju: JN) in s katerimi MDDSZ sklene pogodbe o dobavi blaga. SK zagotavlja transparentnost in odgovornost pri porabi javnih sredstev, zato v skladu s 54. členom ZJF preveri vsako verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo (pred izplačilom se preverja ter pisno potrdi pravni temelj in višina obveznosti, ki izhaja iz verodostojne knjigovodske listine). Prav tako se hkrati izvede preverjanje po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU, ki vključuje:

- preverjanje izvedbe postopka JN oziroma izbora dobaviteljev;
- administrativno preverjanje računov za dobavljeno hrano, vključno z dobavnicami in ostalimi dokazili o izvedbi storitve, pred izplačilom iz proračuna RS ter preverjanje izplačil po izvedenem izplačilu iz proračuna. V okviru administrativnega pregleda se lahko izvede tudi vzorčno preverjanje na terenu ob terminu izvedbe dobave v centralno skladišče.

V okviru operacije razdeljevanja pomoči v hrani in izvajanje spremljevalnih ukrepov so upravičenci organizacije izbrane s postopkom javnega razpisa (v nadaljevanju: JR). SK izvaja:

- preverjanje izvedbe JR ter preverjanje postopka izbora prijaviteljev oziroma upravičencev;
- administrativno preverjanje Zzl, vključno z zahtevanimi dokazili oziroma prilogami, ki so navedene v Navodilih upravičencem, pred izplačilom iz proračuna RS ter preverjanje izplačil po izvedenem izplačilu iz proračuna;
- preverjanje na kraju samem.

4 UPRAVLJALNA PREVERJANJA

Upravljalna preverjanja gre razumeti kot del notranjih kontrol, ki poleg postopkov preverjanj, vzpostavljenih za sredstva državnega proračuna, zajemajo tudi postopke, vzpostavljene posebej za sredstva POMP, tako da ustrezajo specifičnim zahtevam evropskih uredb. Upravljalna preverjanja se izvajajo po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU. Vključujejo administrativna preverjanja zahtevkov za izplačilo oziroma računov in preverjanja na kraju samem.. Namen preverjanj je, da se preveri, ali so bili sofinancirani proizvodi in storitve zagotovljeni, ali je operacija skladna z veljavnim pravom, s programom in pogoji za podporo operaciji.

Upravljalna preverjanja temeljijo na oceni tveganja in so sorazmerna s predhodno in pisno ugotovljenim tveganjem. Podlaga za obseg preverjanj je ocena tveganj z metodologijo za izvedbo upravljalnih preverjanj, ki jo SK pripravi ločeno. Z metodologijo, ki jo SK pripravi pred prvim izplačilom iz proračuna, se določi način izvedbe preverjanja in velikost vzorca.

SK izvaja ukrepe za preprečevanje, odkrivanje in odpravljanje nepravilnosti. Vodi lastno evidenco o ugotovljenih nepravilnostih, ki jih odkrije v postopkih upravljalnih preverjanj po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU ter o izvedenih ukrepih za odpravo nepravilnosti poroča skrbniku pogodbe s kontrolnim listom SK. Izvaja tudi učinkovite in sorazmerne ukrepe in postopke za preprečevanje goljufij, kot opisano v nadaljevanju.

Pri izvajanju preverjanj zaposleni v SK oziroma tisti, ki izvajajo upravljalna in druga preverjanja, ne smejo biti v konfliktu interesov s subjektom preverjanja oziroma vsemi ostalimi vpletenimi osebami, vključenimi v izvajanje aktivnosti POMP in morajo delovati skladno s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev. Njihove presoje v postopku preverjanj morajo biti strokovne, nepristranske in neodvisne. Pri preverjanju pridobljene informacije, podatke in spoznanja morajo trajno varovati kot poklicno skrivnost ter pri tem dosledno spoštovati načela o varovanju osebnih podatkov, določena v področni zakonodaji in internih aktih MDDSZ.

4.1 ADMINISTRATIVNA UPRAVLJALNA PREVERJANJA

Administrativno preverjanje zajema pregled ZZI, računa oziroma enakovredne knjigovodske listine in vse spremljajoče dokumentacije (pogodb, računov ali obračunov, dokazil o plačilu, dokazil o opravljeni storitvi, dobavi blaga, dokazil o ločenem računovodstvu, dokazil o postopku izbora itd.). Namenjeno je pravočasnemu in učinkovitemu preprečevanju oziroma odpravi morebitnih napak ter nepravilnosti. Izvaja se pred izplačilom sredstev iz državnega proračuna. Rok za izvedbo preverjanja je določen v posamezni pravni podlagi oziroma pogodbi z upravičencem ali dobaviteljem. Postopki obravnave ZZI oziroma računov na MDDSZ so podrobneje opisani v Opisu upravljalnega in nadzornega sistema za POMP.

Del administrativnega preverjanja se lahko izvede tudi na terenu, kjer se dodatno preveri obstoj dokazil za izdatke vključene v ZZI/računa.

4.1.1 Postopek preverjanja ZZI oziroma računa

V sklopu administrativnih preverjanj SK preveri:

- skladnost ZZI oziroma računa s potrjenim JR, JN in POMP;
- skladnost ZZI oziroma računa s podpisano pogodbo;
- skladnost ZZI oziroma računa z obdobji izvajanja in upravičenosti;
- resničnost nastanka stroškov, dobave blaga oziroma storitev;
- zadostnost in ustreznost priloženih dokazil in obstoj revizijske sledi;
- ustreznost vodenja ločenega knjigovodstva;
- skladnost ZZI oziroma računa s pravili EU in nacionalnimi pravili;

- skladnost s pravili EU in nacionalnimi pravili glede informiranja in obveščanja javnosti;
- verjetnost morebitnega dvojnega financiranja;
- resničnost in ustreznost nastanka izdatka (preverjanje izplačil).

Dokazila, ki morajo biti priložena ZZI in računom, se predložijo v elektronski oziroma skenirani obliki. Morajo biti skladna z Navodili upravičencem za izvajanje razdeljevanja pomoči v hrani in izvajanje spremljevalnih ukrepov, s posameznim JR za izbor upravičencev, posameznim JN za dobavo blaga, predmetnimi navodili in drugimi pravnimi akti, ki določajo izvajanje dejavnosti POMP. V primerih nejasnosti, dvoma, suma goljufije ipd. lahko SK zahteva tudi dodatna dokazila (npr. fotografije, izpise, izjave, certifikate ipd.) in pojasnila.

Dokumentacija namenjena preverjanju mora biti pregledna in smiselno urejena. V primeru, da je dokumentacija neurejena, nepregledna in ne zagotavlja ustrezne revizijske sledi, lahko SK iz tega razloga ZZI oziroma račun zavrne.

Preverjanja se izvaja na način, da je jasno razvidno, da so bile preverjene vse ključne vsebine in preverjena vsa specifična področja, ki jih določajo posamezne pravne podlage, kar je razvidno tudi iz kontrolnih listov (v nadaljevanju: KL), ki so priloge teh navodil. SK podatke o dobavljeni hrani v skladišča izbranih prijaviteljev vnese v informacijski sistem. Vse KL o izvedenih preverjanjih shrani v arhiv MOP-IS2.

➤ **Postopki v primeru nepravilnosti, ki nimajo neposrednega finančnega učinka**

V primeru, ko SK ugotovi napake ali nepravilnosti, ki ne vplivajo na upravičenost stroškov, ZZI oziroma račun potrdi, napake ali nepravilnosti pa opiše v poročilu, ki je del kontrolnega lista in določi ukrepe za odpravo nepravilnosti. KL s poročilom se posreduje skrbniku pogodbe, ki ugotovitve posreduje upravičencu, oziroma dobavitelju. Odprava nepravilnosti se preverja ob izteku roka za odpravo nepravilnosti, ki ga določi SK. V primeru, da ukrepi niso izvedeni, lahko SK določi finančni popravek sorazmerno z resnostjo nepravilnosti ali sistemske pomanjkljivosti in v skladu z določili pogodbe o sofinanciranju oz. pogodbe o dobavi blaga.

➤ **Postopki v primeru ugotovljenih nepravilnosti s finančnimi posledicami**

V primeru, ko SK ugotovi napake ali nepravilnosti, ki vplivajo na upravičenost predloženih stroškov, se ZZI oziroma račun v celoti zavrne. Vzroke za zavrnitev SK opiše v poročilu, ki je del kontrolnega lista in ga posreduje skrbniku pogodbe ter mu naloži, da upravičenca oziroma dobavitelja seznani z njimi ter zaveže k odpravi ugotovljenih napak ali nepravilnosti. Po zavrnitvi ZZI oziroma računa je upravičenec, oziroma dobavitelj zavezan ugotovljene napake ali nepravilnosti odpraviti ter posredovati ustrezna dokazila o odpravi le-te, kar SK preveri ob prejemu ponovno izstavljenega popravljenega računa oz. ZZI. V kolikor so napake ali nepravilnosti v celoti odpravljene, se popravljen ZZI oziroma račun potrdi.

➤ **Finančni popravek**

Kadar je finančni vpliv nepravilnosti vrednostno neopredeljiv, SK lahko uporabi za odpravo nepravilnosti mehanizem pavšalnega finančnega popravka, v skladu s 103. členom Uredbe 2021/1060/EU. Njegov namen je ponovna vzpostavitev stanja, ko so vsi prijavljeni izdatki za sofinanciranje skladni z veljavnimi pravili, pri čemer se zagotavlja spoštovanje načel enakega obravnavanja in sorazmernosti upravičencev. Finančni popravek mora biti določen sorazmerno z resnostjo nepravilnosti ali sistemske pomanjkljivosti.

Za določanje finančnih popravkov zaradi neskladnosti s pravili o javnih naročilih se smiselno uporabljajo smernice o finančnih popravkih zaradi neskladnosti s pravili javnega naročanja¹. Pri določanju ostalih finančnih popravkov pa SK smiselno uporabi lestvico stopenj pavšalnih finančnih popravkov, v skladu s Prilogo XXV Uredbe 2021/1060/EU ali drugo pravno podlago, ki jo navede v poročilo KL. Pri določanju zneska popravka upošteva tudi naravo in resnost nepravilnosti ter obseg in finančne posledice ugotovljenih pomanjkljivosti.

➤ **Preprečevanje in preverjanje dvojnega financiranja**

Pred izplačilom iz državnega proračuna oziroma pri izvedbi kontrole se mora preveriti, da ne gre za dvojno financiranje izdatkov iz drugih programov Unije ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih obdobj za različne vrste izdatkov.

Za namene preprečevanja dvojnega financiranja je v okviru operacije razdeljevanje pomoči v hrani in izvajanje spremljevalnih ukrepov od upravičenca že v sami fazi izbora zahtevana izjava, v kateri izjavlja, da za stroške izvajanja razdeljevanja pomoči v hrani in izvajanje spremljevalnih ukrepov, ni in ne bo prejeli pomoči iz drugih javnih virov. V času izvajanja operacije pa upravičenec ob oddaji ZZI hkrati podpiše tudi izjavo, da za uveljavljene stroške ni in ne bo prejel javnih sredstev na drugi pravni podlagi, ter da so stroški ustrezno evidentirani v poslovnih knjigah.

Na začetku in na koncu izvajanja v okviru pogodbe o sofinanciranju je upravičenec izbran v okviru operacije razdeljevanja hrane dolžan posredovati dokazilo o ločenem računovodstvu, ki ga SK preveri. V primeru suma, da prihaja do dvojnega financiranja, lahko SK izvede dodatno preverjanje financiranja iz drugih javnih sredstev na način, da zahteva poročilo o virih in namenih financiranja iz javnih sredstev za relevantno obdobje. V primerih, ko bo namen financiranja, izkazan v poročilu, enak kot v POMP, se od upravičenca zahteva dodatna pojasnila in utemeljitev razmejitev stroškov.

V okviru operacije nakupa hrane, ko je organ upravljanja hkrati upravičenec, SK preveri praviloma ob prvem prejetem računu za nakup hrane v okviru enega JN, da je zagotovljeno vodenje ločene računovodske evidence oziroma ustrezne računovodske kode za vse transakcije v zvezi s POMP.

4.1.2 Preverjanja izplačil

V sklopu upravljalnih administrativnih preverjanj SK izvaja tudi preverjanje izplačil. Pravilnost izplačil se preveri pri vseh ZZI/računih, ne glede na to, ali je bil ZZI/račun predmet AP ali ne. Preverjanje se izvede s pomočjo KLI, na podlagi s strani SF prejete informacije o izvedenem izplačilu s priloženim Potrdilom o izplačilu. KLI kontrolor shrani v arhiv MOP-SI2.

4.1.3 Priprava zahtevkov za povračilo in plačilo

SK prejme iz SF informacijo, da je v MOP-IS2 kreiran zahtevek za povračilo (v nadaljevanju: ZP). Poleg pravilnosti podatkov kontrolor preveri tudi, če so bila s strani SK izvedena vsa preverjanja izdatkov, skladno z metodologijo SK, ki so zajeti na ZP in so vsi zahtevani KL priloženi k posameznemu računu / ZZI / postopku. V primeru pravilno predloženega ZP se nadaljuje proces do faze »Terjatev do CA«. V primeru nepravilno izkazanih podatkov se ZP vrne v proces »V pripravi«. V primeru manjkajočih KL se pozove kontrolorja, da jih ustrezno shrani.

¹ Sklep Komisije z dne 14. maja 2019 o opredelitvi smernic za določanje finančnih popravkov, ki jih je treba uporabiti za odhodke, ki jih financira Unija, zaradi neupoštevanja veljavnih pravil o javnem naročanju ter Priloga (C(2019) 3452 final).

4.1.4 Postopki preverjanj izbora upravičencev in dobaviteljev

SK izvaja upravljalna preverjanja izvedbe postopkov izbora upravičencev, izbranih na JR in dobaviteljev blaga, izbranih z JN. Preverjanja izvaja v skladu s področno nacionalno in evropsko zakonodajo, ki ureja posamezen način izbora. Opravi ga najkasneje pred izplačilom prvega računa/ZZI izbranega dobavitelja oz. upravičenca. Izjemoma lahko SK izvede upravljalno preverjanje izvedbe postopkov izbora tudi kasneje.

Dokumentacijo postopka izbora prejme SK od skrbnika pogodbe, najkasneje v roku 8 dni od podpisa pogodbe. Izjemoma lahko SK izvede preverjanje posameznega postopka tudi pred sklenitvijo pogodbe z dobaviteljem oz. z upravičencem. Preverjanje se izvede s pomočjo kontrolnih listov, prilagojenih za preverjanje posameznega postopka, v 100% obsegu. V okviru upravljalnega preverjanja SK preveri vso spremljajočo dokumentacijo (sklepe o imenovanju strokovne komisije, zapisnike, izjave, vloge prijaviteljev, sklepe o izboru, pogodbe itd.). Ugotovitve, priporočila in ukrepe preverjanja poda v poročilu o izvedenem preverjanju, ki je del kontrolnega lista. KL preverjanja postopka, ki je obvezna priloga ZP, shrani v arhiv MOP-IS2.

V primeru ugotovljenih nepravilnosti obvesti skrbnika pogodbe, ki mora izvesti ustrezne postopke, da se nepravilnosti odpravijo. Odpravo nepravilnosti se preveri ob izteku roka za odpravo nepravilnosti, ki ga določi SK. Če nepravilnosti ni mogoče odpraviti, lahko SK določi ukrep v obliki finančnega popravka, skladno s smernicami o finančnih popravkih.

➤ Preprečevanje in preverjanje nasprotja interesov

Nasprotje interesov (11. točka 4. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije) so okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe ali osebe, ki jo subjekt javnega sektorja imenuje kot zunanjega člana komisije, sveta, delovnih skupin ali drugega primerljivega telesa, vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih javnih nalog. Neposredni in posredni interes lahko vključuje tudi darila ali gostoljubnosti, negospodarske interese ali sodelovanja z nevladnimi ali političnimi organizacijami.

Kontrolorji so na morebitno nasprotje interesov pozorni v vseh postopkih izbora. Pozorni so na to, ali so se le-ti vodili v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, preglednosti in enakega obravnavanja. Med vsebine preverjanja kontrolorja spada tudi preverjanje lastništva (potencialno) izbranih upravičencev in dobaviteljev, da se prepreči pojav nasprotja interesov pri nalogah v njihovi odgovornosti in odpravijo situacije, ki bi se lahko objektivno dojemale kot nasprotje interesov.

Dodatno so kontrolorji pozorni na t.i. kazalnike tveganja. V primeru pojava le-teh, kontrolor dodatno preveri osebe in subjekte, ki so v postopkih sodelovali. Pri tem lahko uporabijo različne vire podatkov kot npr.: Arachne, AJ PES, E-bonitete, Kohezio ter z iskanjem morebitnih povezav preko spletnih brskalnikov.

4.2 PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

Preverjanje na kraju samem (v nadaljevanju: PKS) se izvaja pri upravičencih za izvajanje operacije razdeljevanja pomoči v hrani in izvajanje spremljevalnih ukrepov. Namen PKS je preveriti resničnost, pravilnost in skladnost predloženih stroškov s pogodbo, projektom, morebitnim sporazumom, oziroma preverjanje izvajanja operacij. PKS se izvaja skladno z Uredbo 2021/1060/EU, oceno tveganja za izvedbo preverjanja na kraju in temi navodili. Praviloma je napovedano.

Lahko se izvaja na različnih lokacijah; sedežu upravičenca, v centralnih skladiščih, na posameznih razdelilnih mestih in na kraju izvajanja spremljevalnih ukrepov.

Lahko se izvaja skozi celo leto oziroma ves čas izvajanja operacij, torej v fazi:

- sprejema hrane v skladišča;
- razdeljevanja hrane;
- po zaključku razdeljevanja,
- v času izvajanja spremljevalnih ukrepov.

Obseg preverjanj se izvede na podlagi predhodne ocene tveganja, ki jo SK pripravi ločeno in v skladu z letnim načrtom preverjanj. Osnova za oblikovanje vzorca letnega načrta preverjanj so podatki o predvidenem številu prejemnikov pomoči, ki ga upravičenci navedejo v vlogi na JR, oziroma na podlagi podatkov predloženih letnih poročil.

Za potrebe priprave vzorca kontrolor od upravičencev pridobi evidence o (aktivnih) razdelilnih mestih, centralnih skladiščih in ostalih lokacijah izvajanja operacije. Lokacije, ki bodo predmet PKS, se v vzorec izbere naključno, pri čemer se zagotovi, da so na vsak nadaljnji vzorec praviloma uvrščena razdelilna mesta, pri katerih preverjanje na kraju samem še ni bilo opravljeno, ali pa so bile pri njih ugotovljene nepravilnosti. Vzorec preverjanj se oblikuje na način, da v največji možni meri zajema celotno območje izvajanja projekta.

O opravljenih PKS se vodi evidenca. Morebitne korekcije vzorca se pripravi predvidoma do 30. 11. vsako leto, v primeru nepredvidenih okoliščin zaradi katerih PKS na RM iz vzorca ni bilo možno izvesti. V primeru ugotovljenih večjih kršitev se lahko SK odloči, da posamezno razdelilno mesto ponovno vzame v vzorec.

PKS se lahko izvede tudi v primeru prijave ali suma kršitve, nepravilnosti, goljufije ali na predlog skrbnika pogodbe ali drugih oseb vključenih v izvajanje POMP. Tovrstna preverjanja niso vnaprej predvidena in zato niso del letnega načrta PKS. V primeru, da se PKS izvede zaradi prijave ali suma nepravilnosti, je predmet preverjanja predvsem vsebina prijave in ugotovitev dejanskega stanja. V kolikor je smiselno, se lahko preverjanje v takšnih primerih izvede brez predhodne najave.

4.2.1 Postopek preverjanja na kraju samem

SK preverjanja načrtuje vnaprej. Kontrolor, ki izvaja preverjanje, pred odhodom na teren pridobi vse podatke o predmetu preverjanja, preuči rezultate že izvedenih preverjanj, pravne podlage, določi cilj ter namen preverjanja na kraju samem. Predhodno se poveže s skrbnikom pogodbe pri upravičencu, pri katerem se bo PKS izvedel, da se dogovori za čas izvajanja preverjanja in morebitno posredovanje dokazil, ki so potrebna za izvedbo preverjanja na kraju samem. Po uskladitvi termina, po e-pošti o PKS obvesti upravičenca, vodjo SEP, skrbnika pogodbe na MDDSZ in sk.mddsz@gov.si.

Preverjanje na kraju samem se izvaja v obliki intervjuja z odgovorno osebo glede na izbrano lokacijo upravičenca. Kontrolor lahko pri preverjanju intervjuja tudi druge osebe, ki so vključene v izvajanje operacije. Preverjanje praviloma izvedeta dve osebi, v primeru majhnega obsega predvidenega preverjanja, pa ga lahko izvede samo ena oseba.

Pri izvedbi PKS se kontrolor še posebej usmeri na tiste elemente oziroma področja, ki jih pri upravljalnem preverjanju ni mogoče preveriti ter morebitne (dodatne) dejavnike tveganja goljufij.

Ključne vsebine preverjanj pri preverjanju na kraju samem:

- skladnost izvajanja operacije s POMP, JR in potrjeno vlogo;

- skladnost izvajanja s sklenjeno pogodbo o sofinanciranju;
- skladnost izvajanja z obdobjem upravičenosti;
- resničnost in ustreznost nastanka izdatkov;
- resničnost nastanka stroškov in izvedbe storitev;
- skladnost s pravili EU in nacionalnimi pravili;
- zadostnost in obstoj revizijske sledi;
- skladnost s pravili EU in nacionalnimi pravili glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja.

Morebitno dvojno financiranje iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU in ustreznost ločenega knjigovodstva se preveri v primeru izvedbe PKS na sedežu upravičenca.

Pomembno: Pri primerjanju podatkov iz evidenc upravičenca in podatkov o stanju zalog v skladiščih na dan preverjanja na kraju samem se odstopanje v višini 2 % obravnava kot dopustno napako, ki je posledica napake pri evidencah, nenatančnega zapisovanja podeljenih količin pri razdeljevanju končnim prejemnikom itd. V kolikor so na kraju samem ugotovljene večje nepravilnosti ali sumi goljufij, se lahko SK odloči za izvedbo dodatnih preverjanj na kraju samem.

PKS se izvede s pomočjo KL z dodanim zapisnikom o preverjanju na kraju samem. O zaključenem preverjanju kontrolor pripravi poročilo in evidentira dokumentacijo o PKS. Poročilo o izvedenem PKS vsebuje vsaj naslednje elemente:

- opis opravljenega dela na kraju samem;
- predmet preverjanja;
- datum izvedenega PKS;
- imena oseb, ki so izvedle preverjanje;
- ugotovitve, natančen opis odkritih nepravilnosti z jasnim sklicevanjem na ustrezna nacionalna pravila in pravila EU, ki so bila kršena ter ukrepi pri ugotovljenih nepravilnostih idr.

Poročilo o izvedenih PKS kontrolor posreduje skrbniku pogodbe na MDDSZ, skrbniku pogodbe pri upravičencu ter vodjem služb² in direktorici/direktorju Urada. Shrani ga tudi v MOP-IS2, kjer se navedejo tudi morebitne ugotovljene nepravilnosti.

➤ **Postopki v primeru ugotovljenih nepravilnosti**

V primeru, da SK na kraju samem ugotovi nepravilnosti, le-te povzame v začasnem poročilu, v katerem določi tudi načine in roke za odpravo ugotovljenih nepravilnosti. Poročilo posreduje upravičencu, skrbniku pogodbe na MDDSZ ter vodjem služb³ in direktorici/direktorju Urada. Po prejemu začasnega poročila mora upravičenec v roku, ki ga določi SK, posredovati dokazila o izvedenih ukrepih za odpravo ugotovljenih nepravilnosti. Na podlagi prejetih dokazil SK presodi ustreznost ukrepov in pripravi končno poročilo. V kolikor SK v sodelovanju s SEP oceni, da nepravilnosti niso odpravljene, ali ukrepi niso izvedeni, lahko določi tudi finančni popravek, kar navede v končnem poročilu.

5 POSTOPKI V PRIMERU UGOTOVLJENIH GOLJUFIJ ALI SUMOV GOLJUFIJ

MDDSZ ne dopušča goljufij, nepravilnosti ali nepoštenosti in pri tem zastopa stališče ničelne tolerance. Strategija MDDSZ za boj proti goljufijam (v nadaljevanju: Strategija MDDSZ) predstavlja strateški okvir za boj proti goljufijam in je namenjena spodbujanju kulture boja proti goljufijam in zavezanosti zaposlenih k etičnemu ravnanju ter preprečevanju, odkrivanju in poročanju o goljufijah.

² Služba za finance, Služba za kontrole in Služba za evropsko pomoč najbolj ogroženim.

³ Služba za finance, Služba za kontrole in Služba za evropsko pomoč najbolj ogroženim.

SK je zavezana k upoštevanju Strategije in vzdrževanju visokih pravnih, etičnih in moralnih standardov ter upoštevanju načel integritete, objektivnosti in poštenosti. Zaposleni v SK se redno usposablja o pomenu preprečevanja in odkrivanja korupcije in goljufij.

Za potrebe preprečevanja goljufij SK izvaja naslednje učinkovite in sorazmerne ukrepe z naslednjimi postopki:

- preveri verjetnost goljufij in oceni tveganje v okviru metodologije za izvedbo vzorčnih administrativnih preverjanj in metodologije za izvedbo preverjanj na kraju samem,
- v okviru administrativnih preverjanj preveri opozorilne znake goljufij (kazalnike goljufij),
- ugotavlja sume goljufij v okviru administrativnih preverjanj in preverjanj na kraju samem in
- izvaja ukrepe za preprečevanje goljufij, glede na zaznana tveganja.
- vodi evidenco nepravilnosti s ciljem ugotavljanja sistemskih pomanjkljivosti in njihovega odpravljanja.

Pri izvajanju preverjanj se uporablja podatkovne zbirke in orodja, kot so AJPES, eBONITETE, ERAR in Kohesio.

V primeru suma goljufije lahko SK izvede dodatno administrativno preverjanje ali preverjanje na kraju samem, pri čemer se osredotoči predvsem na preverjanje dejavnikov tveganj, ki so značilni za posamezno operacijo.

Pri svojem delu SK uporablja opredelitve pojmov v zvezi s preprečevanjem goljufij, kot je navedeno v nadaljevanju.

➤ **Goljufija in nepravilnost**

Nepravilnost v skladu z Uredbo 2021/1060/EU pomeni vsako kršitev veljavnega prava, ki je posledica delovanja ali opustitve s strani gospodarskega subjekta, ki škoduje ali bi škodovala proračunu Unije zaradi neupravičenih izdatkov v breme tega proračuna. Goljufija, kot je opredeljena v konvenciji, pripravljeni na podlagi člena K.3 Pogodbe o Evropski uniji, o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti (UL C 316, 27.11.1995, str. 49), je namerno dejanje ali opustitev v zvezi z:

- uporabo ali predložitvijo lažnih, nepravilnih ali nepopolnih izjav ali dokumentov, katere posledica je poneverba ali neupravičeno zadržanje sredstev splošnega proračuna EU ali proračunov, ki jih upravlja EU ali se upravljajo v njenem imenu,
- nerazkritjem podatkov, ki pomeni kršitev določene obveznosti z enako posledico ter
- neustrezno uporabo takih sredstev za druge namene kot za tiste, za katere so bila prvotno dodeljena.

Goljufija predstavlja najvišjo stopnjo nepravilnosti, saj gre za namerno/naklepno nepravilnost.

➤ **Kazalniki goljufije in sum goljufije**

Oseba, ki izvaja upravljalna preverjanja, mora biti pri svojem delu pozorna na t.i. »opozorilne znake goljufije« oziroma »kazalnike goljufije« (»red flags«), ki se izražajo kot elementi ali sklopi elementov, ki so po naravi nenavadni ali odstopajo od običajne prakse ter s tem kažejo na morebitni obstoj goljufije (sum goljufije). Sum goljufije pomeni nepravilnost, zaradi katere se lahko sproži upravni ali sodni postopek na nacionalni ravni, da se ugotovi, ali je bilo dejanje namerno in zlasti ali je šlo za goljufijo opredeljeno v Konvenciji.

Obstoj kazalnikov goljufije ne pomeni, da goljufija dejansko obstaja ali da bi lahko obstajala, temveč da je potrebno primer skrbno preveriti: kontrolor razširi področje/segment preverjanj ali mu nameni več pozornosti, dokumentacijo navzkrižno preveri, navedbe v dokumentaciji primerja

z dejanskim stanjem na terenu/pri upravičencu, preveri informacije z uporabo interneta, podatkovnih zbirk oziroma drugih orodij za podatkovno rudarjenje ipd.

Kot osnovo za oblikovanje preverjanj suma goljufije oziroma prepoznavanja področji, ki so ranljiva za goljufijo, SK pri svojem uporablja tudi smernice in priročnike, namenjene odkrivanju in preprečevanju goljufij:

- Informativno obvestilo o kazalnikih goljufije za ESRR, ESS in KS, (COCOF 09/0003/00);
- Goljufije pri javnem naročanju. Zbirka opozoril in dobrih praks;
- Odkrivanje ponarejenih dokumentov na področju strukturnih ukrepov.

Pri preverjanju morebitnega obstoja suma goljufije se uporabi KL za preverjanje opozorilnih znakov goljufij (kazalnikov goljufij). Kontrolni list je obvezno izpolniti pri preverjanju postopkov izbora upravičencev (javni razpis) in zunanjih izvajalcev (javno naročilo). V teh primerih kontrolor shrani Kontrolni list za preverjanje opozorilnih znakov goljufij v arhiv MOP-SI2.

V okviru administrativnih preverjanj računov/ZZI in v okviru preverjanj na kraju samem je KL za preverjanje opozorilnih znakov goljufij nezavezujoč pripomoček kontrolorju pri opredelitvi do morebitnega obstoja suma goljufije. V primeru odkritja suma goljufije kontrolor predlaga izvedbo sankcij predvidenih s pogodbo o sofinanciranju oz. z drugimi relevantnimi podlagami.

➤ **Poročanje o goljufijah**

Ob odkritju suma goljufije je kontrolor le-tega dolžan prijaviti Uradu evropskega delegiranega tožilca v Republiki Sloveniji in/ali Komisiji za preprečevanje korupcije. Vodja službe je dolžan zaščititi identiteto zaposlenega, ki je prijavo podal. Vse prijave se obravnavajo z največjo zaupnostjo in v skladu z zakonodajo s področja varovanja tajnih in osebnih podatkov ter skladno s kodeksom etike javnih uslužbencev.

Nepravilnosti, zaradi katerih se na nacionalni ravni sprožijo upravni ali sodni postopki, da se ugotovi, ali je prišlo do goljufije ali drugih kaznivih dejanj, se poročajo v skladu z dopisom Prijava suma korupcije, goljufije in drugih nepravilnosti ter zaščita prijavitelja (dopis št. 469-12/2010/85 zd ne 17. 11. 2016) in v skladu s Prilogo XII Uredbe (EU) 2021/1060.

6 POROČANJE O IZVEDENIH PREVERJANJIH

SK sproti, pri izvedbi vsakega preverjanja o svojih aktivnostih in ugotovitvah obvešča vse službe oziroma sektorje v skladu z notranjimi pravili MDDSZ. Tako zagotavlja, da pristojne službe lahko ažurno in celostno poročajo revizijskim in drugim organom o izvajanju dejavnosti, aktivnosti ali pogodbe, ugotovljenih nepravilnostih in izplačilih iz proračuna. Obveščanje in hranjenje kontrolnih listov in poročil poteka preko MOP-IS2.

Poleg sprotnega poročanja, SK pripravlja tudi letno poročilo o izvedenih kontrolah ter kontrolah na kraju samem, ki ga posreduje koordinatorju POMP Urada. Do 31. decembra tekočega leta za preteklo obračunsko leto pripravi tudi poročilo o izvedenih upravljalnih preverjanjih po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU, vključno z ugotovljenimi nepravilnostmi in sprejetimi ukrepi za odpravo nepravilnosti ter izpolni KL, ki je priloga Opisa upravljalškega in nadzornega sistema.

7 KONTROLNI LISTI

V postopku upravljanega preverjanja kontrolor izpolni kontrolni list, ki vsebuje tudi poročilo. Slednje se izpolni v primeru ugotovljenih nepravilnosti. Po izplačilu sredstev iz proračuna kontrolor opravi kontrolo izplačil in izpolni kontrolni list izplačil.

Kontrolni listi v prilogi teh navodil se uporabljajo pri izvedbi preverjanj in predstavljajo vzorec kontrolnikov. Vzorci kontrolnih listov so shranjeni tudi na skupnem direktoriju SK in se smiselno prilagajajo spremembam programa ali novonastalim okoliščinam ter dopolnjujejo glede na specifične predmeta preverjanja. Kontrolni listi o izvedenih preverjanjih se shranijo v MOP-IS2.

8 KONTAKTNI NASLOV SLUŽBE ZA KONTROLE

Za komunikacijo z upravičenci, dobavitelji in drugimi udeleženci POMP SK uporablja enoten elektronski naslov: sk.mddsz@gov.si. Na ta naslov SK prejema vse dokumente (npr. račune, dopolnitve ipd.) povezane z izvajanjem upravljalnih preverjanj in drugih nalog, ki jih izvaja v skladu z organizacijo dela MDDSZ.

9 VELJAVNOST NAVODIL

Navodila veljajo od dneva podpisa odgovorne osebe za Program ESS+ za odpravljanje materialne prikrajšanosti v Sloveniji v obdobju 2021-2027.

10 SEZNAM PRILOG:

Številka priloge	Naziv priloge
Priloga 1	Kontrolni list za preverjanje postopka javnega razpisa za izbor upravičencev
Priloga 2	Kontrolni list za preverjanje pravilnosti izvedbe javnega naročila
Priloga 3	Kontrolni list za nakup hrane
Priloga 4	Kontrolni list za stroške upravičencev – razdeljevanje hrane
Priloga 5	Kontrolni list za stroške upravičencev – spremljevalni ukrepi
Priloga 6	Kontrolni list izvedenih izplačil
Priloga 7	Kontrolni list in zapisnik za preverjanje na kraju samem v skladiščih izbranih prijaviteljev
Priloga 8	Kontrolni list in zapisnik za preverjanje na kraju samem na razdelilnih mestih
Priloga 9	Vzorec začasnega/končnega poročila o preverjanju na kraju samem
Priloga 10	Kontrolni list za opozorilne znake goljufij (kazalnike goljufij)