



**PRAVILNIK O IZVAJANJU POSTOPKOV ZA VODENJE PROJEKTOV, KI JIM JE
DODELJENA FINANČNA POMOČ UNIJE V OKVIRU INSTRUMENTA ZA POVEZOVANJE
EVROPE NA VSEEVROPSKEM PROMETNEM IN ENERGETSKEM OMREŽJU V
PROGRAMSKEM OBDOBJU 2014-2020**

mag. Alenka Bratušek
ministrica



Na podlagi 16. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 - uradno prečiščeno besedilo, 89/07 - odl. US, 126/07 - ZUP-E, 48/09, 8/10 - ZUP-G, 8/12 - ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16) ter 9. in 22. člena Uredbe (EU) št. 1316/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o vzpostavitvi Instrumenta za povezovanje Evrope, spremembi Uredbe (EU) št. 913/2010 in razveljavitvi uredb (ES) št. 680/2007 in (ES) št. 67/2010 ter Uredbe (EU) št. 347/2013 o smernicah za vseevropsko energetske infrastrukturo in razveljavitvi Odločbe 1364/2006/ES in spremembi uredb (ES) št. 713/2009, (ES) št. 714/2009 in (ES) št. 715/2009) izdaja minister za infrastrukturo

Pravilnik o izvajanju postopkov za vodenje projektov, ki jim je dodeljena finančna pomoč Unije v okviru Instrumenta za povezovanje Evrope na vseevropskem prometnem in energetske omrežju v programskem obdobju 2014-2020

I. Splošne določbe

1. člen

(Uvodne določbe)

- (1) Ta pravilnik določa postopke načrtovanja, financiranja, izvajanja ter spremljanja in izvajanja nadzora nad projekti splošnega interesa na vseevropskem prometnem in energetske omrežju, sofinanciranih s pomočjo Unije v okviru Instrumenta za povezovanje Evrope v programskem obdobju 2014-2020.
- (2) Ta pravilnik se, z izjemo VII. poglavja, uporablja za Ministrstvo za infrastrukturo z organi v sestavi in pravne osebe javnega ali zasebnega prava pri koriščenju finančne pomoči Unije v okviru Instrumenta za povezovanje Evrope na vseevropskem prometnem omrežju v programskem obdobju 2014-2020. Pri vodenju partnerskih projektov in morebitnih ostalih primerih se postopki smiselno upoštevajo.
- (3) Za izvajanje in nadzor nad izvajanjem projektov, ki so deležni finančne podpore Unije v okviru sredstev Instrumenta za povezovanje Evrope na področju vseevropskega energetskega omrežja, se ta pravilnik uporablja v okviru določb poglavij I, II, VII in VIII, skupaj s pravili, na podlagi katerih deluje upravičenec, ki je v skladu z nacionalno zakonodajo in pravom Unije reguliran subjekt.
- (4) Evropska komisija skladno z vsakokratnimi razpisnimi pogoji dodeli finančno pomoč Unije v okviru Instrumenta za povezovanje Evrope iz proračunskih postavk tekočega Proračuna Unije na podlagi razpisov v programskem obdobju 2014-2020, skladno z Uredbo (EU) št. 1316/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o vzpostavitvi Instrumenta za povezovanje Evrope.
- (5) Pri vodenju partnerskih projektov in morebitnih ostalih primerih se pri vodenju postopkov določila tega pravilnika smiselno upoštevajo.

2. člen

(Pomen uporabljenih izrazov)

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

1. »ASR« pomeni poročilo o stanju na ukrepu, ki ga pripravi upravičenec v internetni aplikaciji TENtec za preteklo koledarsko leto, določeno s sporazumom o dodelitvi sredstev v okviru Instrumenta za povezovanje Evrope;

2. »ASR koordinator« pomeni v TENtec aplikaciji osebo upravičenca, ki ima pravico do vnašanja podatkov;
3. »član Odbora IPE za prometni sektor« je predstavnik MZI, ki je v imenu RS imenovani član Odbora IPE za področje prometa pri EK;
4. »član Odbora IPE za energetske sektor« je predstavnik MZI, ki je v imenu RS imenovani član Odbora IPE za energetske sektor pri EK;
5. »direktorat« pomeni notranjo organizacijsko enoto MZI, na katero področje se projekt nanaša;
6. »dokumentacija JN« pomeni razpisna dokumentacija javnega naročila, predlog razpisne dokumentacije javnega naročila oz. predlog sklenitve aneksa k pogodbi, ki s časovnega ali finančnega vidika vpliva na koriščenje dodeljenih EU sredstev v okviru IPE;
7. »EK« pomeni Evropska komisija;
8. »FS« pomeni Finančni sektor na MZI;
9. »FS-OES« pomeni Finančni sektor, Oddelek za evropska sredstva na MZI;
10. »GDPR« pomeni Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES oziroma Splošna uredba o varstvu podatkov;
11. »INEA« pomeni Izvajalska agencija za inovacije in omrežja kot izvajalski organ EK (www.inea.ec.europa.eu), ki podpiše Sporazum IPE in upravlja s projekti IPE tako za prometni kot energetske sektor;
12. »IPE« pomeni Instrument za povezovanje Evrope, kot opredeljen skladno z Uredbo (EU) št. 1316/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o vzpostavitvi Instrumenta za povezovanje Evrope;
13. »IT« pomeni izvajalsko telo in je institucija zadolžena za izvedbo projekta, ki je tudi navedena v posameznem Sporazumu IPE v členu 8;
14. »končno poročilo« pomeni poročilo upravičenca oziroma upravičencev po zaključku projekta. Navodila glede zahtevane dokumentacije so v členu II.23.2.1 posameznega Sporazuma IPE;
15. »kontrolor v FS-OES« je zaposleni v Oddelku za evropska sredstva MZI, ki izvaja kontrolo pravilne in namenske porabe sredstev IPE za področje prometa, skladno z določili člena II.19 posameznega Sporazuma IPE;
16. »koordinator projekta« je upravičenec pri več partnerskem projektu IPE, kjer je več upravičencev in prevzame vlogo kontaktne organizacije v razmerju do INEA, kar je navedeno v prijavi partnerskega projekta in nato v posameznem Sporazumu IPE. Njegove naloge so navedene v členu II.1.3 posameznega Sporazuma IPE;
17. »MF-DJR« pomeni Ministrstvo za finance, Direktorat za javno računovodstvo;
18. »minister« je minister oz. ministrica, pristojen/na za področje prometa oz. energije, oziroma s strani ministra/ministrice pooblaščen oseb za podpisovanje dokumentov, vezanih na koriščenje EU sredstev v okviru IPE;
19. »MZI« pomeni Ministrstvo za infrastrukturo;
20. »NRP« pomeni Načrt razvojnih programov;
21. »obrazec za finančno identifikacijo« je enotni obrazec EK, na katerem je naveden tekoči transakcijski račun, na katerega se nakažejo sredstva IPE;
22. »Odbor IPE za prometni sektor« je Odbor IPE, pristojen za razvoj vseevropskega prometnega omrežja;
23. »Odbor IPE za energetske sektor« je Odbor IPE, pristojen za razvoj vseevropske energetske infrastrukture;
24. »organ, ki je izdal odobritev« je skladno z razpisno dokumentacijo EK organ države članice, ki soglaša s prijavo projekta in je v nadaljevanju skladno s posameznim Sporazumom IPE in 22. členom Uredbe IPE odgovoren za vzpostavitev ustreznega sistema koriščenja in finančnega nadzora nad porabo dodeljenih EU sredstev v okviru IPE. V primeru RS je MZI v vlogi organa, ki je izdal odobritev, kot resorno pristojno ministrstvo za področje prometa in energije;
25. »OVS« pomeni organ v sestavi MZI;

26. »partnerski projekt« je skupen projekt več partnerjev, lahko tudi iz več držav članic, ki so vsi upravičeni do IPE sredstev in navedeni v prijavi in Sporazumu IPE, kjer je določeno, da sklenejo medsebojni dogovor in dodelijo mandat koordinatorju projekta s podpisanim Aneksom IV Sporazuma IPE;
27. »PCI« pomeni seznam projektov skupnega interesa Unije glede na Delegirano uredbo Komisije (EU) št. 2018/540 z dne 23. novembra 2017o spremembi Uredbe (EU) št. 347/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o smernicah za vseevropsko energetska infrastrukturo v zvezi s seznamom projektov skupnega interesa Unije;
28. »PNP« pomeni Poročilo institucije odgovorne za izvedbo projekta o napredku projekta;
29. »PNP-EZRD« je poseben namenski podračun v okviru Enotnega zakladniškega računa države (EZRD);
30. »prijavitelj projekta« je institucija, ki skladno z določili razpisne dokumentacije EK prijavi projekt in je po podpisu Sporazuma IPE v nadaljevanju upravičenec do prejema finančne pomoči Unije v okviru IPE. Vodi aktivnosti za izvedbo projekta, skrbi za racionalno in namensko porabo sredstev, izvaja postopke (javnega) naročanja za namene izvedbe projekta v skladu z veljavno zakonodajo RS in Unije, izvaja plačila in hrani vso dokumentacijo o izvajanju projekta, ki je podlaga za nadzor;
31. »PO« pomeni pravna oseba javnega ali zasebnega prava;
32. »projekt« je vsaka dejavnost, ki velja za finančno in tehnično neodvisno, je časovno omejena, dodeljena so ji EU sredstva v okviru IPE. V kontekstu tega pravilnika je pomen enak pojmu »ukrep« (ang. »action«), kot je opredeljen v posameznem Sporazumu IPE;
33. »RS« pomeni Republika Slovenija;
34. »SJN« pomeni Služba za javna naročila v MZI;
35. »skrbnik projekta« je zaposleni v vsebinsko pristojnem direktoratu MZI (direktorat), ko je upravičenec OVS ali PO oz. kadar MZI v vlogi upravičenca za izvedbo projekta imenuje IT;
36. »skrbnik IPE« je zaposleni v Oddelku za evropska sredstva, ki je zadolžen za spremljanje in koordinacijo postopkov pri koriščenju EU sredstev iz mehanizma IPE v okviru pristojnosti MZI in je kontakt za EK/INEA pri komunikaciji o izvajanju IPE;
37. »Sporazum IPE« pomeni sporazum o dodelitvi sredstev v okviru IPE, s katerim je odobrena finančna pomoč Unije projektu splošnega interesa, ki ga podpišeta INEA in upravičenec;
38. »Sporazum o izvajanju in nadzoru nad izvajanjem projekta« je sporazum sklenjen med MZI, kot upravičencem, in izvajalskim telesom, ki ni organ v sestavi MZI;
39. »Sporazum o spremljanju in nadzoru nad izvajanjem projekta« je sporazum sklenjen med MZI in upravičencem z namenom tehničnega in finančnega spremljanja projekta na podlagi 22. člen Uredbe (EU) št. 1316/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi Instrumenta za povezovanje Evrope in skladno s tem pravilnikom;
40. »TENtec aplikacija« je računalniška spletna aplikacija, v kateri je več modulov: za oddajo prijave na razpis IPE, oddajo ASR, drugih poročil v zvezi z investicijami na TEN omrežju. Za uporabo aplikacije in njenih modulov se mora uporabnik predhodno prijaviti v sistem ECAS;
41. »upravičenec« je institucija, kateri so bila odobrena sredstva IPE za izvedbo prijavljenega projekta na razpisu EK za EU sredstva v okviru IPE, in je kot upravičenec navedena v posameznem Sporazumu IPE. Vodi aktivnosti za izvedbo projekta, skrbi za racionalno in namensko porabo sredstev, izvaja postopke (javnega) naročanja za namene izvedbe projekta v skladu z veljavno zakonodajo RS in Unije, izvaja plačila in hrani vso dokumentacijo o izvajanju projekta, ki je podlaga za nadzor;
42. »Uredba IPE« pomeni Uredba (EU) št. 1316/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o vzpostavitvi Instrumenta za povezovanje Evrope, spremembi Uredbe (EU) št. 913/2010 in razveljavitvi uredb (ES) št. 680/2007 in (ES) št. 67/2010;
43. »Uredba TEN-T« pomeni Uredba (EU) št. 1315/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o smernicah Unije za razvoj vseevropskega prometnega omrežja in razveljavitvi Sklepa št. 661/2010/EU;
44. »vmesno plačilo« je določeno v 4. členu posameznega Sporazuma IPE in pomeni plačila INEA, izvedena v času izvajanja projekta, na podlagi vmesnega poročila upravičenca glede

napredka pri realizaciji projekta. Navodila glede zahtevane dokumentacije so v členu II.23.2.1 posameznega Sporazuma IPE;

45. »vodja projekta« je zaposleni pri upravičencu, t.j. v direktoratu, IT, OVS ali PO, ki je zadolžen za izvedbo in koordiniranje odobrenega projekta, pri čemer lahko naloge izvaja sam ali jih delegira, in ki se za namen prijave projekta in poročanja o projektu vpiše v sistem ECAS;
46. »TEN-T« pomeni vseevropsko prometno omrežje, kot opredeljeno z Uredbo (EU) št. 1315/2013 Evropskega parlamenta in sveta z dne 11. decembra 2013 o smernicah Unije za razvoj vseevropskega prometnega omrežja in razveljavitvi Sklepa št. 661/2010/EU;
47. »TEN-E« pomeni vseevropsko energetska infrastrukturo, kot opredeljeno z Uredbo (EU) št. 347/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. aprila 2013 o smernicah za vseevropsko energetska infrastrukturo in razveljavitvi Odločbe št. 1364/2006/ES in spremembi uredb (ES) št. 713/2009, (ES) št. 714/2009 in (ES) št. 715/2009.

II. Udeleženci v postopkih za pridobitev finančne podpore projektom v okviru IPE

3. člen (Udeleženci)

- (1) Upravičenec je lahko MZI, OVS ali PO, ki podpiše Sporazum IPE z INEA. S tem prevzame polno odgovornost za izvedbo projekta in uresničitev ciljev projekta, za upravičeno porabo odobrene finančne pomoči Unije ter poročanje. Upravičenec, ki je OVS ali PO, se seznani s tem pravilnikom pred izdajo soglasja k prijavi projekta IPE s strani MZI na razpisu EK. Upravičenec lahko v okviru svojih pristojnosti in odgovornosti pooblasti drugo institucijo/organ za izvedbo vseh ali nekaterih svojih nalog in obveznosti upravičenca. S tem pooblaščen institucija/organ prevzame vlogo IT in je opredeljena v posameznem Sporazumu IPE.
- (2) MZI je organ države članice Unije, ki izda odobritev, s čimer prijavitelju izda soglasje k prijavi projekta na razpis EK za EU sredstva v okviru IPE s podpisom prijavnega obrazca A2.3 za prometni sektor in A2.4 za energetska sektor. Prijavitelje se ob prijavi posebej seznani s tem aktom oziroma prijavitelji podpišejo izjavo, da so seznanjeni s tem aktom in da morajo v skladu z njim tudi ravnati (Priloga 2). Posledično glede na določila 22. člena Uredbe IPE vzpostavi sistem spremljanja in nadzora nad izvedbo projektov, sofinanciranih z EU sredstvi v okviru IPE. Ko EK objavi razpis za dodelitev finančne pomoči Unije v okviru IPE za področje prometa, FS-OES o tem obvesti direktorate in OVS ter zainteresirano javnost na spletni strani MZI. V okviru IPE za energetska sektor direktorat o tem obvesti zainteresirani energetska sektor.
- (3) EK objavi razpis, s katerim dodeli finančno pomoč Unije v okviru IPE. Za pozitivno ocenjene projekte, ki jim odobri finančno pomoč, INEA podpiše z upravičencem oziroma upravičenci Sporazum IPE in o tem obvesti MZI. INEA kot upravljavec projektov, EU sofinanciranih v okviru IPE, spremlja njihov napredek in prejema poročila s strani upravičencev in držav članic ter jim daje navodila v zvezi s koriščenjem dodeljenih EU sredstev v okviru IPE.

III. Postopek vodenja projekta v okviru IPE za prometni sektor, kadar je MZI prijavitelj projekta in upravičenec – brez IT

4. člen (Postopek prijave projekta)

Postopek prijave projekta se v MZI vodi na naslednji način:

1. direktorat:
 - imenuje vodjo projekta in njegovega namestnika, ki izpolni popolno prijavo projekta skladno z navodili EK za prijavitelje na obrazcih in prilogah, ki so objavljeni v razpisu (razen obrazca s podatki o bančnem računu, ki ga zagotovi skrbnik IPE) ter z uporabo aplikacije TENtec;
 - v TENtec aplikaciji doda skrbnika IPE kot pregledovalca prijave;
 - v okviru prijavnega obrazca pripravi predvideno časovnico izvedbe projekta;
 - v okviru prijavnega obrazca pripravi zaprto finančno konstrukcijo projekta (predvidene vire financiranja);
 - posreduje prijavo s parafiranim predlogom za podpis prijave projekta skrbniku IPE (Priloga 1);
 - po prejemu podpisane prijave s strani ministra, jo v aplikaciji TENtec naloži in potrdi prijavo oziroma v primeru partnerskega projekta pošlje vodilnemu (kontaktnemu) partnerju. Po potrebi pri tem sodeluje s skrbnikom IPE;
 - po oddaji vloge preko aplikacije, v lastnem arhivu dokumentov shrani prijavo skupaj z originali, ki so bili naloženi v aplikacijo TENtec;
2. skrbnik IPE:
 - pregleda prijavo projekta ter svetuje direktoratu z vidika pravil koriščenja EU sredstev v okviru IPE ter razpisa EK;
 - priloži k prijavi obrazec s podatki o posebnem namenskem podračunu (PNP-EZRD);
 - po podpisu prijave s strani ministra po potrebi sodeluje z vodjo projekta pri vnosu prijave v aplikacijo TENtec;
 - posreduje informacijo o prijavi članu Odbora IPE za prometni sektor;
3. FS preveri načrtovana proračunska sredstva;
4. minister podpiše prijavo projekta.

5. člen

(Postopek vodenja in spremljanja izvajanja projekta)

Postopek po potrditvi projekta na EK se vodi na naslednji način:

1. član Odbora IPE za prometni sektor obvesti skrbnike IPE o rezultatih razpisa EK po zaključenem postopku komitologije;
2. direktorat:
 - vodja projekta (in njegov namestnik) izvaja projekt, skladno z odobreno prijavo v okviru razpisa EK za EU sredstva IPE;
 - v sodelovanju s FS pripravi dokumente za vključitev projekta v NRP (v kolikor še ni vključen) in morebitne spremembe NRP;
 - pregleda in usklajuje osnutek Sporazuma IPE, predložen s strani INEA, v sodelovanju s skrbnikom IPE;
 - skrbi za izvajanje projekta skladno s Sporazumom IPE, nacionalno zakonodajo in zakonodajo Unije;
 - skrbi za obveščanje in informiranje javnosti, skladno s Sporazumom IPE ter pri tem po potrebi sodeluje s skrbnikom IPE;
 - pripravlja redna (ASR, vmesna, končno, PNP) in druga poročila za INEA in MZI (za ministra, FS-OES);
 - na osnovi navodil INEA in skrbnika IPE izpolni ASR in pripravi Predlog za potrditev ASR (Priloga 3);

- pripravi, če je to potrebno, predlog spremembe Sporazuma IPE vsaj 4 mesece pred njegovim zaključkom in ga posreduje skrbniku IPE v uskladitev ter nadaljnje posredovanje INEA.
3. SJN vodi postopke javnega naročanja v sodelovanju z direktoratom, skladno s Pravilnikom o izvajanju postopkov javnega naročanja v MZI;
4. skrbnik IPE:
- obvesti direktorat o rezultatih razpisa EK;
 - v Sporazumu IPE se ga navede kot kontakt med INEA in MZI;
 - z direktoratom usklajuje Sporazum IPE pred njegovim podpisom;
 - koordinira usklajevanje in skrbi za pravočasno posredovanje INEA;
 - v času izvajanja projekta spremlja napredek na projektu skladno s Sporazumom IPE predvsem preko poročil direktorata, za potrebe poročanja EK, INEA, vodstva MZI in drugo;
 - predlaga ustrezne ukrepe v primeru odstopanj od Sporazuma IPE, v smeri njihovega odpravljanja;
 - koordinira pripravo in pregleda redna (npr. ASR) in druga poročila, ki jih pripravi direktorat, za INEA ter skrbi za pravočasno posredovanje INEA;
 - na podlagi potrjenega obrazca o certificiranju ASR s strani države članice izvede validacijo ARS v aplikaciji TENTec;
 - po potrebi koordinira pripravo in uskladi z direktoratom predlog za spremembo Sporazuma IPE, ki ga posreduje na INEA;
 - spremlja ter po potrebi sodeluje pri izpolnjevanju Sporazuma IPE ter teh navodil glede obveščanja in informiranja javnosti;
5. FS-OES vodi evidenco o stanju na odprtem PNP-EZRD, vezano na EU sredstva v okviru IPE;
6. FS vključi projekte v NRP v sodelovanju z vodjo projekta in po potrebi skrbnika IPE;
7. minister podpiše Sporazum IPE z INEA ter morebitne predloge sprememb.

6. člen
(Postopek izvajanja izplačil na projektu)

Postopek izvajanja izplačil iz Proračuna RS se vodi na naslednji način:

1. direktorat:
- vodja projekta na podlagi prejetega računa za izplačilo na projektu v okviru IPE pripravi PNP (Priloga 5) z originalnimi računi in dokumentacijo, ki je podlaga za plačilo računov (ob prvem izplačilu dokumentacijo za izvedbo postopka JN in sklenitev pogodbe/naročilnice), Zahtevke za izplačilo (Priloga 6) in Kontrolni seznam dokumentov za izplačilo iz proračuna RS (Priloga 9) ter vse naštetu posreduje kontrolorju v FS-OES najmanj 10 delovnih dni pred rokom za PNP v izplačilo;
 - Na podlagi utemeljenih razlogov in po predhodnem soglasju FS-OES se lahko izvede izplačilo v breme EU proračunske postavke (tip 801) tudi pred izvedeno kontrolo upravičenosti stroškov pod pogojem, da je kontrolo upravičenosti stroškov mogoče izvesti v časovnem okviru, ki še omogoča izvedbo morebitnih preknjižb. Po izvedeni kontroli FS, v sodelovanju s kontrolorjem v FS-OES, po potrebi poskrbi za ustrezno preknjižbo;
 - pripravi PNP, ki vključuje stroške dela na projektu in potne stroške, za že izvedena izplačila, najmanj za obdobje zadnjih treh mesecev glede na Navodila: Stroški dela in potni stroški za projekte IPE ter njihovo prikazovanje pri poročanju MZI (Priloga 12,

12a/12b). Za namen preknjižb upravičenih izdatkov za minulo leto je potrebno PNP poslati kontrolorju v FS-OES najkasneje do 5. januarja tekočega leta.

2. kontrolor v FS-OES:

- pregleda dokumentacijo izvedenega(ih) postopka(ov) JN, za stroške, ki so vključeni v PNP in pripadajoči zahtevek za izplačilo (Priloga 6);
- pregleda dokumentacijo v obsegu 100% vseh prikazanih računov, začasnih situacij ali drugih računovodskih listin in pripravi Poročilo o izvedeni kontroli upravičenosti stroškov/izdatkov;
- dopolni in potrdi Zahtevek za izplačilo;
- posreduje potrjeno dokumentacijo s prilogami v FS ter o tem obvesti vodjo projekta in skrbnika IPE;

3. FS:

- pripravi odredbo(e) za plačilo iz EU in/ali lastne udeležbe;
- posreduje dokumentacijo za izplačilo s potrjenim Zahtevkom za izplačilo na MF-DJR.

7. člen

(Povračila EU sredstev v proračun RS)

Postopek izvajanja povračil v proračun RS se vodi na naslednji način:

1. Vmesno povračilo prejetih IPE sredstev v proračun RS (avans/vmesna izplačila EK):
 - kontrolor v FS-OES na podlagi s poročili odobrenih EU sredstev v okviru IPE, ko le-ta dosežejo največ v višini prejetega avansa in/ali vmesnih izplačil za posamezen projekt, pripravi Zahtevek za povračilo v proračun RS (Priloga 7), ki ga posreduje FS. Pri tem preveri skladnost z realizacijo na EU proračunski postavki za IPE sredstva (tip 801);
 - skrbnik IPE in vodja projekta s predlaganim Zahtevkom za povračilo v proračun RS soglašata, glede na aktualno stanje pri izvajanju projekta;
 - FS na podlagi prejetega Zahtevka za povračilo v proračun RS pripravi odredbo za povračilo nakazanega avansa in/ali vmesnih izplačil IPE sredstev s PNP-EZRD na podračun proračuna RS in posreduje odredbo z dokumentacijo na MF-DJR.
2. Končno povračilo prejetih IPE sredstev v proračun RS (končni poračun izplačil INEA):
 - direktorat - vodja projekta pregleda in potrdi končno bilanco, ki jo posreduje INEA na podlagi končnega poročila;
 - kontrolor v FS-OES na podlagi opravljenih kontrol preveri višino s strani INEA predlaganega končnega poročila, skladno z zahtevkom za končno povračilo posredovanim na INEA ter o ugotovitvi obvesti vodjo projekta v direktoratu in skrbnika IPE, ki po potrebi razhajanja uskladi z INEA;
 - kontrolor v FS-OES po uskladitvi zneska z INEA in po prejemu končnega poročila na PNP-EZRD pripravi Zahtevek za povračilo v proračun RS (Priloga 7) prejetega končnega poročila v proračun RS. Pri tem preveri skladnost z realizacijo na EU proračunski postavki za IPE sredstva (tip 801) ter morebitna razhajanja po potrebi uskladi s FS v okviru uskladitve NRP;
 - FS na podlagi prejetega zahtevka za povračilo v proračun RS pripravi odredbo za povračilo končnega poročila IPE sredstev s PNP-EZRD na podračun proračuna RS in posreduje odredbo z dokumentacijo na MF-DJR.

8. člen
(Zahtevek za vmesno plačilo skladno s Sporazumom IPE)

- (1) V posameznem Sporazumu IPE je lahko določeno, da upravičenec pripravi zahtevek za vmesno plačilo, ki ga odda za dve obdobji poročanja razen zadnjega obdobja. Obrazci za poročanje so določeni v Prilogi VI in VII Sporazuma IPE s povezavo na spletne strani INEA.
- (2) Postopek priprave zahtevka za vmesno plačilo se vodi na naslednji način:
1. direktorat:
 - vodja projekta pripravi zahtevek na obrazcih določenih v Prilogi VI Sporazuma IPE;
 - pripravi izjavo, s katero upravičenec do IPE sredstev potrdi, da so izdatki in/ali izvedena plačila nastali v zvezi s študijami oziroma izvedbenimi deli na projektu;
 - pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE, če višina EU sredstev IPE presega 750.000 EUR in hkrati višina EU sredstev IPE v posameznem zahtevku za vmesno plačilo presega 325.000 EUR, in sicer pri notranjem ali zunanjem revizorju MZI;
 - posreduje pripravljene dokumente skrbniku IPE najkasneje 6 mesecev po zaključenem datumu poročanja o projektu, ki je določen v Sporazumu IPE;
 2. kontrolor v FS-OES:
 - preveri pravilnost vnesenih finančnih podatkov o projektu ter skladnost s pridobljenim certifikatom s strani revizorja;
 - posreduje izjavo skrbniku IPE najkasneje 7 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
 3. skrbnik IPE:
 - koordinira pripravo in pregleda predlog zahtevka za vmesno plačilo ter ga po potrebi uskladi oz. dopolni v sodelovanju z direktoratom in kontrolorjem FS-OES;
 - potrjen zahtevek za vmesno plačilo z vsemi prilogami posreduje INEA ter v vednost direktoratu najkasneje 8 mesecev po datumu zaključka obdobja poročanja, ki je določen v Sporazumu IPE.

9. člen
(Končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo skladno s Sporazumom IPE)

- (1) Obrazci za končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo so določeni v Prilogah V, VI in VII posameznega Sporazuma IPE s povezavo na spletne strani INEA.
- (2) Postopek priprave in posredovanja končnega poročila z zahtevkom za končno plačilo na INEA se vodi na naslednji način:
1. direktorat:
 - vodja projekta pripravi zahtevek na obrazcih določenih v Prilogah V in VI Sporazuma IPE;
 - pripravi izjavo, s katero upravičenec do IPE sredstev potrdi, da so izdatki in/ali izvedena plačila v zvezi s študijami oziroma izvedbenimi deli na projektu;
 - pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE, če višina EU sredstev IPE presega 750.000 EUR in hkrati višina zahtevka za končno plačilo presega 325.000 EUR, in sicer pri notranjem ali zunanjem revizorju;
 - posreduje pripravljene dokumente skrbniku IPE najkasneje 6 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;

2. kontrolor v FS-OES:
 - preveri pravilnost poglavij končnega poročila in zahtevka za končno plačilo, ki vsebujejo finančne podatke o projektu ter skladnost s pridobljenim certifikatom s strani revizorja;
 - na podlagi poročil o izvedenih kontrolah upravičenosti stroškov in izdatkov na projektu pripravi izjavo (Priloga 10), s katero potrjuje dejansko nastale stroške in/ali dejansko izvedena plačila v zvezi s projektom, če višina EU sredstev IPE ne presega 750.000 EUR in hkrati višina zahtevka za končno plačilo ne presega 325.000 EUR;
 - posreduje izjavo skrbniku IPE najkasneje 7 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
3. skrbnik IPE:
 - koordinira pripravo in pregleda predlog končnega poročila in zahtevka za končno plačilo ter ju po potrebi uskladi oz. dopolni v sodelovanju z direktoratom in kontrolorjem FS-OES;
 - finančni del končnega poročila z zahtevkom za končno plačilo je izpolnjen ob predpostavki postopkov, ki so sistemsko zagotovljeni v okviru izvrševanja proračuna RS. Na tej osnovi se lahko pri izpolnjevanju poglavij končnega poročila, ki se nanaša na državo članico, ko ni izdelan certifikat o finančnih izkazih s strani notranjega ali zunanjega revizorja, označi možnost »*Other form of verification carried out by the Member State*«, kar je skladno z opisanim sistemom priprave končnega poročila in ob predpostavki postopkov, ki so sistemsko zagotovljeni v okviru izvrševanja proračuna RS;
 - potrjeno končno poročilo z vsemi prilogami posreduje INEA ter v vednost direktoratu najkasneje 12 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE.

IV. Postopek vodenja projekta v okviru IPE za prometni sektor, kadar je MZI prijavitelj projekta in upravičenec – za izvedbo projekta pooblasti IT

10. člen (Postopek prijave projekta)

Postopek prijave projekta, ko MZI pooblasti IT, ki je lahko OVS ali pravna oseba javnega prava, poteka na naslednji način:

1. direktorat:
 - imenuje skrbnika projekta in namestnika;
 - skrbnik projekta skupaj z IT, izpolni popolno prijavo skladno z navodili EK za prijavitelje na obrazcih in prilogah, ki so objavljeni v razpisu (razen obrazca s podatki o bančnem računu, ki ga zagotovi skrbnik IPE) ter z uporabo aplikacije TENtec;
 - v okviru prijavnega obrazca potrdi predvideno časovnico IT za izvedbo projekta;
 - v okviru prijavnega obrazca pregleda zaprto finančno konstrukcijo projekta, ki jo pripravi IT (predvidi vire financiranja projekta);
 - za izvedbo projekta pridobi izjavo IT, da bo nastopilo v vlogi IT pri projektu z izvedbo in/ali sofinanciranjem projekta;
 - v TENtec aplikaciji skupaj z IT, doda skrbnika IPE kot pregledovalca prijave projekta;
 - skrbnik projekta posreduje prijavo s parafiranim predlogom za podpis prijave projekta skrbniku IPE (Priloga 1);
 - po prejemu podpisane prijave s strani ministra v aplikaciji TENtec naloži in potrdi prijavo. Po potrebi pri tem sodeluje skrbnik IPE;
 - skrbnik projekta, po oddaji v aplikaciji, v lastnem arhivu dokumentov shrani prijavo skupaj z originali, ki so bili naloženi v aplikacijo TENtec;

2. IT:
 - imenuje vodjo projekta in namestnika;
 - vodja projekta, ki izpolni popolno prijavo v vlogi IT skladno z navodili EK za prijavitelje na obrazcih in prilogah, ki so objavljeni v razpisu (razen obrazca s podatki o bančnem računu, ki ga zagotovi skrbnik IPE) ter z uporabo aplikacije TENtec;
 - v okviru prijavnega obrazca pripravi predvideno časovnico izvedbe projekta;
 - v okviru prijavnega obrazca pripravi zaprto finančno konstrukcijo projekta (predvidi vire financiranja projekta);
 - za izvedbo projekta zagotovi izjavo za MZI, da bo nastopil v vlogi IT pri projektu z izvedbo in/ali sofinanciranjem projekta, kadar IT ni OVS;
 - v TENtec aplikaciji doda skrbnika IPE kot pregledovalca prijave, skrbnika projekta iz direktorata ter po potrebi ostale udeležene v pripravo prijave;
 - posreduje z dopisom s popolno izpolnjeno prijavo in izjavo IT direktoratu (Priloga 2)
 - se seznani s členi o GDPR in posreduje izjavo o GDPR (Priloga 14)
 - po prejemu podpisane prijave s strani ministra v aplikaciji TENtec naloži in potrdi prijavo (po potrebi pri tem sodeluje skrbnik IPE);
 - po oddaji v aplikaciji, v lastnem arhivu dokumentov shrani prijavo skupaj z originali, ki so bili naloženi v aplikacijo TENtec;
3. skrbnik IPE:
 - sodeluje z IT in direktoratom pri pripravi in pregledu prijave projekta ter svetuje z vidika pravil koriščenja EU sredstev v okviru IPE sredstev ter razpisa;
 - priloži k prijavi obrazec s podatki o posebnem namenskem podračunu (PNP-EZRD);
 - po podpisu prijave s strani ministra po potrebi sodeluje z IT oz. z direktoratom pri vnosu prijave v aplikacijo TENtec;
 - posreduje informacijo o prijavi članu Odbora IPE za prometni sektor;
4. FS preveri načrtovana proračunska sredstva;
5. minister podpiše prijavo projekta.

11. člen

(Postopek vodenja in spremljanja izvajanja projekta)

Postopek po potrditvi projekta s strani EK poteka na naslednji način:

1. član Odbora za IPE za prometni sektor obvesti skrbnika IPE o rezultatih razpisa EK po zaključenem postopku komitologije;
2. direktorat:
 - skrbnik projekta (in njegov namestnik) spremlja izvajanje projekta pri IT, da le-ta poteka skladno s Sporazumom IPE, nacionalno zakonodajo in zakonodajo Unije;
 - skrbnik projekta v sodelovanju s FS pripravi vse potrebno za vključitev projekta v NRP (v kolikor še ni vključen) in morebitne spremembe NRP, kadar IT ni OVS;
 - skrbnik projekta pregleda in uskladi osnutek Sporazuma IPE, predložen s strani INEA pred njegovim podpisom, v sodelovanju z IT in s skrbnikom IPE;
 - po podpisu Sporazuma IPE skrbnik projekta uskladi Sporazum o izvajanju in nadzoru nad izvajanjem projekta z IT in skrbnikom IPE, pri čemer je skrbnik sporazuma v direktoratu;
 - spremlja in na poziv SJN pregleda dokumentacijo JN (kontrolni list Priloga 16 oz. Priloga 17) ter SJN posreduje pisno mnenje k predlogu dokumentacije za izvedbo JN, ki jih vodi IT, in sicer z vidika vsebine predlaganega javnega naročila glede na predmet projekta v okviru IPE, pri čemer :
 - a) preveri skladnost vsebine razpisne dokumentacije s Sporazumom IPE,

- b) preveri skladnost časovne dinamike izvedbe projekta, kot je predvidena z razpisno dokumentacijo s Sporazumom IPE
- pregleda redna (ASR, vmesna, končno, PNP) in druga poročila za INEA, ministra in skrbnika IPE, ki jih pripravi IT;
 - na osnovi navodil INEA in skrbnika IPE pregleda ASR, ki ga pripravi IT in ga skupaj z Izjavo (Priloga 4) in parafiranim predlogom za potrditev ASR (Priloga 3) posreduje skrbniku IPE;
 - pregleda, v kolikor je to potrebno, skupaj z IT predlog spremembe Sporazuma IPE vsaj 4 mesece pred njegovim zaključkom ter ga posreduje skrbniku IPE;
 - ko je MZI upravičenec in naročnik za izvedbo dela projekta, se za ta del vodijo postopki glede na II. poglavje tega pravilnika.
3. IT skladno z notranjo organizacijo:
- imenuje vodjo projekta znotraj IT (in njegovega namestnika), ki je odgovoren za izvedbo projekta v sodelovanju s pristojnimi službami znotraj IT;
 - pregleda in usklajuje predlog Sporazuma IPE predložen s strani INEA v sodelovanju s skrbnikom IPE in z direktoratom;
 - pripravi vse potrebno, v sodelovanju s pristojno službo znotraj IT, za vključitev projekta v NRP (v kolikor še ni vključen) kadar je OVS v vlogi IT, sicer poskrbi za vodenje ločenega računovodstva za namen spremljanja stroškov projekta;
 - izvaja projekt skladno s Sporazumom IPE, kadar IT ni OVS s Sporazumom o izvajanju in nadzoru nad izvajanjem projekta ter skladno z nacionalno zakonodajo in zakonodajo Unije;
 - vodi in izvede postopke JN. Skladno s Pravilnikom o izvajanju postopkov javnega naročanja v MZI, posreduje SJN predlog dokumentacije JN v zvezi z izvedbo projekta v predhodni pregled, t.j. pred objavo JN (Priloga 15) oz. pred sklenitvijo aneksa k pogodbi (Priloga 15a). Ob utemeljenem razlogu lahko dokumentacijo JN posreduje v naknadni pregled, t.j. po objavi javnega naročila oz. po sklenitvi aneksa k pogodbi, v primeru prekinitve postopka JN obvesti o tem SJN in pristojni direktorat;
 - zagotavlja izvajanje GDPR, skladno z podano izjavo o GDPR ob oddaji prijave (Priloga 14)
 - skrbi za obveščanje in informiranje javnosti, skladno s Sporazumom IPE in tem navodilom;
 - pripravlja redna (ASR, vmesna, končno, PNP) in druga poročila za INEA, direktorat in skrbnika IPE;
 - na osnovi navodil INEA in skrbnika IPE izpolni ASR, kjer se kot so-pripravljaivec navede IT, in ga po uskladitvi z direktoratom in skrbnikom IPE, skupaj z Izjavo (Priloga 4) posreduje direktoratu ter v vednost skrbniku IPE;
 - pripravi, v kolikor je to potrebno, predlog spremembe Sporazuma IPE ter ga vsaj 4 mesece pred njegovim zaključkom posreduje v pregled in potrditev direktoratu in v vednost skrbniku IPE;
4. SJN:
- skladno s Pravilnikom o izvajanju postopkov javnega naročanja v MZI pregleda predlog dokumentacije JN v zvezi z izvedbo projekta z vidika ustreznosti in pravilnosti postopka glede na zakonodajo s področja javnega naročanja in obveščanja oz. informiranja javnosti v fazi priprave razpisne dokumentacije ter jo ob prejemu posreduje pristojnemu direktoratu, ki jo pregleda z vidika vsebine in časa izvedbe predlaganega javnega naročila glede na predmet projekta v okviru IPE, ki pisno mnenje pošlje SJN;
 - ob upoštevanju mnenja pristojnega direktorata pripravi skupne pisne ugotovitve – pripombe/priporočila (Priloga 18) oziroma skupno pisno (ne)soglasje k dokumentaciji JN (Priloga 19) in ga pošlje IT.
5. skrbnik IPE:
- obvesti direktorat in IT o rezultatih razpisa EK;

Po

- v Sporazumu IPE se ga navede kot kontakt med INEA in MZI;
 - z direktoratom in IT uskladi Sporazum IPE predložen s strani INEA – koordinira usklajevanje in skrbi za pravočasno posredovanje INEA;
 - pripravi osnutek Sporazuma o izvajanju in nadzoru nad izvajanjem projekta, ki ga direktorat uskladi z IT pred njegovim podpisom;
 - spremlja napredek na projektu glede na Sporazum IPE predvsem preko poročil direktorata oz. preko poročil IT, in sicer za potrebe poročanja EK, INEA, vodstva MZI in drugo;
 - predlaga ustrezne ukrepe v primeru odstopanj od Sporazuma IPE v smeri njihovega odpravljanja;
 - koordinira pripravo ter pregleda redna (npr. ASR) in druga poročila INEA, ki jih pripravi IT ter skrbi za pravočasno posredovanje INEA;
 - na podlagi potrjenega obrazca o certificiranju ASR s strani države članice izvede elektronsko validacijo ARS v aplikaciji TENTec;
 - po potrebi koordinira pripravo in uskladi predlog za spremembo Sporazuma IPE z IT in direktoratom ter predlog posreduje INEA;
 - spremlja ter po potrebi sodeluje pri izpolnjevanju Sporazuma IPE in teh navodil glede obveščanja in informiranja javnosti o projektu;
6. FS-OES vodi evidenco o stanju na odprtem PNP-EZRD, vezano na EU sredstva v okviru IPE;
7. FS vključi projekt v NRP v sodelovanju s skrbnikom projekta v direktoratu in po potrebi skrbnika IPE, v kolikor IT ni OVS;
8. minister podpiše Sporazum IPE z INEA ter morebitne predloge sprememb.

12. člen

(Postopek izvajanja izplačil iz proračuna RS na projektu)

(1) Postopek izvajanja izplačil iz proračuna RS za stroške na projektu, ki nastanejo na strani IT:

1. IT:
 - pripravi PNP s prilogami (Priloga 5) in Zahtevke za izplačilo (Priloga 6) s prilogami na podlagi že plačanih računov izbranim izvajalcem. V primeru, da je OVS v vlogi IT pripravi PNP in Zahtevke za izplačilo na podlagi prejetega računa, katerega plačilo še ni zapadlo. IT pripravljen PNP z računi in dokumentacijo, kjer so proračunske postavke v okviru finančnega načrta ožjega MZI, pošlje na direktorat ter v vednost FS-OES (kontrolor). V primerih, kjer ima IT proračunske postavke (t.j. niso v okviru finančnega načrta ožjega MZI) pošlje dokumentacijo v FS-OES (kontrolor);
 - na podlagi utemeljenih razlogov in po predhodnem soglasju FS-OES lahko IT, ki je OVS, izvede izplačilo v breme EU proračunske postavke (tip 801) tudi pred izvedeno kontrolo upravičenosti stroškov, pod pogojem, da je kontrolo upravičenosti stroškov mogoče izvesti v časovnem okviru, ki še omogoča izvedbo morebitnih preknjižb. IT, ki je OVS, po izvedeni kontroli po potrebi poskrbi za ustrezno preknjižbo;
 - IT, ki je OVS, pripravi PNP, ki vključuje stroške dela na projektu in potne stroške, za že izvedena izplačila najmanj za obdobje zadnjih šest mesecev na podlagi Navodila: Stroški dela in potni stroški za projekte IPE ter njihovo prikazovanje pri poročanju MZI (Priloga 12). Za namen preknjižb upravičenih izdatkov za minulo leto je potrebno potrjen PNP poslati kontrolorju FS-OES najkasneje do 10. januarja tekočega leta;
 - na podlagi ustrezne obrazložitve IT, ki ni OVS, ter soglasja direktorata, lahko kontrolor v FS-OES potrdi upravičenost stroškov IT, ki ni OVS na podlagi še ne plačanih računov izvajalcem ob zagotovilu IT, ki ni OVS, o naknadni dostavi potrdila o plačilu. V kolikor

IT, ki ni OVS, do dogovorjenega roka ne dostavi potrdila o plačilu, se mu za navedeni znesek odbijejo upravičeni stroški pri naslednjem PNP oz. pri certificiranju izdatkov do EK, kar je prej;

2. direktorat, kjer so proračunske postavke v okviru finančnega načrta ožjega MZI:
 - pregleda napredek projekta z vsebinskega vidika kot prikazan v PNP;
 - PNP, Zahtevek za izplačilo in Kontrolni seznam dokumentov za izplačilo iz proračuna RS (Priloga 9) s prilogami posreduje kontrolorju v FS-OES v roku 5 delovnih dni od prejema;
 3. kontrolor v FS-OES:
 - pregleda dokumentacijo izvedenega(ih) postopka(ov) JN, za stroške, ki so vključeni v PNP in pripadajoči Zahtevek za izplačilo (Priloga 6);
 - pregleda prejeta dokumentacijo za PNP in Zahtevek za izplačilo v obsegu 100% vseh prikazanih računov, začasnih situacij ali drugih računovodskih listin in pripravi Poročilo o izvedeni kontroli upravičenosti stroškov/izdatkov;
 - dopolni in potrdi Zahtevek za izplačilo;
 - posreduje potrjeno dokumentacijo s prilogami v FS ter o tem obvesti IT, skrbnika projekta in skrbnika IPE;
 - v primeru, da je IT nosilec proračunske postavke, ki ni v ožjem finančnem načrtu MZI, kontrolor vso dokumentacijo na podlagi izvedene kontrole posreduje IT ter v vednost skrbniku IPE in skrbniku projekta, kjer finančna služba OVS izvede plačilo na podlagi prejete dokumentacije;
 4. FS:
 - pripravi odredbo(e) za plačilo iz EU proračunske postavke in/ali proračunske postavke za lastno udeležbo (LU) na podlagi potrjenega Zahtevka za izplačilo, kadar se izvede plačilo iz proračunske postavke iz ožjega finančnega načrta MZI;
 - posreduje dokumentacijo za izplačilo s potrjenim Zahtevkom za izplačilo na MF-DJR.
- (2) V primeru, da na projektu, pri katerem je MZI pooblastilo IT za izvedbo in/ali sofinanciranje projekta, nastanejo upravičeni stroški tudi na MZI, se za izplačilo teh stroškov smiselno uporabi postopek iz 6. člena tega pravilnika.

13. člen (povračila EU sredstev v proračun RS)

Za postopek izvajanja povračil v proračun RS, kadar je MZI upravičenec in je za izvedbo in/ali sofinanciranje projekta pooblastilo IT, se za namen vmesnega in končnega povračila sredstev IPE v proračun smiselno uporabljajo določbe 7. člena tega pravilnika.

14. člen (Zahtevek za vmesno plačilo skladno s Sporazumom IPE)

- (1) V posameznem Sporazumu IPE je lahko določeno, da upravičenec pripravi zahtevek za vmesno plačilo, ki ga odda za dve obdobji poročanja (glede na člen 4.1.1 Sporazuma IPE) razen zadnjega obdobja. Obrazci za poročanje so določeni v Prilogi VI in VII Sporazuma IPE s povezavo na spletne strani INEA.
- (2) Postopek priprave zahtevka za vmesno plačilo se vodi na naslednji način:

1. IT:
 - pripravi zahtevek na obrazcih določenih v Prilogi VI Sporazuma IPE;

- pripravi izjavo (Priloga 11), s katero potrdi, da so izdatki in/ali izvedena plačila nastali v zvezi projektom;
 - pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE, če višina EU sredstev IPE, ki se nanašajo na upravičene stroške IT, presega 750.000 EUR in hkrati višina EU sredstev IPE v posameznem zahtevku za vmesno plačilo, ki se nanašajo na upravičene stroške IT, presega 325.000 EUR, in sicer pri zunanjem ali notranjem revizorju IT;
 - posreduje pripravljene dokumente v direktorat ter v vednost skrbniku IPE, najkasneje 5 mesecev po zaključenem datumu poročanja o projektu, ki je določen v Sporazumu IPE;
2. direktorat:
- pregleda s strani IT prejeto izjavo in zahtevek na obrazcih določenih v Prilogi VI Sporazuma IPE in ga po potrebi dopolni z morebitnimi upravičenimi stroški MZI in izjavo za ta del izdatkov;
 - pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE, če višina EU sredstev IPE, ki se nanašajo na upravičene stroške MZI, presega 750.000 EUR in hkrati višina EU sredstev IPE v posameznem zahtevku za vmesno plačilo, ki se nanašajo na upravičene stroške MZI, presega 325.000 EUR, in sicer pri zunanjem ali notranjem revizorju MZI;
 - posreduje pripravljene dokumente skrbniku IPE najkasneje 6 mesecev po zaključenem datumu poročanja o projektu, ki je določen v Sporazumu IPE.
3. kontrolor v FS-OES preveri pravilnost vnesenih finančnih podatkov o projektu ter skladnost s pridobljenim certifikatom s strani revizorja;
4. skrbnik IPE:
- koordinira pripravo in pregleda predlog zahtevek za vmesno plačilo ter ga po potrebi uskladi oz. dopolni v sodelovanju z direktoratom in kontrolorjem FS-OES;
 - potrjen zahtevek za vmesno plačilo z vsemi prilogami posreduje INEA ter v vednost IT in direktoratu najkasneje 8 mesecev po datumu zaključka obdobja poročanja, ki je določen v Sporazumu IPE.

15. člen

(Končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo skladno s Sporazumom IPE)

- (1) Obrazci za končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo so določeni v Prilogah V, VI in VII posameznega Sporazuma IPE, s povezavo na spletne strani INEA.
- (2) Postopek priprave in posredovanja končnega poročila z zahtevkom za končno plačilo na INEA se vodi na naslednji način:
 1. IT:
 - izpolni zahtevek na obrazcih določenih v Prilogah V in VI Sporazuma IPE;
 - pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE, če višina EU sredstev IPE, ki se nanašajo na upravičene stroške IT, presega 750.000 EUR in hkrati višina EU sredstev IPE, ki se nanašajo na upravičene stroške IT, zahtevka za končno plačilo presega 325.000 EUR, in sicer pri zunanjem ali notranjem revizorju IT;
 - priloži izjavo (Priloga 11), da so izdatki in/ali izvedena plačila v zvezi s projektom;
 - izpolnjene priloge V, VI, izdelan certifikat o finančnih izkazih in izjavo posreduje direktoratu ter v vednost skrbniku IPE, in sicer najkasneje 5 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;

2. direktorat:
 - pregleda končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo skladno s Sporazumom IPE, ki ga je pripravil IT ter ga po potrebi ustrezno dopolni z morebitnimi aktivnostmi in upravičenimi stroški MZI in izjavo za ta del izdatkov;
 - pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE, če višina EU sredstev IPE, ki se nanašajo na upravičene stroške MZI, presega 750.000 EUR in hkrati višina EU sredstev IPE v posameznem zahtevku za vmesno plačilo, ki se nanašajo na upravičene stroške MZI, presega 325.000 EUR, in sicer pri zunanjem ali notranjem revizorju MZI;
 - posreduje pripravljene dokumente skrbniku IPE najkasneje 6 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
3. kontrolor v FS-OES:
 - preveri pravilnost poglavij končnega poročila, ki vsebujejo finančne podatke o projektu ter skladnost s pridobljenim certifikatom s strani revizorja;
 - na podlagi poročil o izvedenih kontrolah upravičenosti stroškov in izdatkov na projektu pripravi izjavo (Priloga 10), s katero potrjuje dejansko nastale stroške in/ali dejansko izvedena plačila v zvezi s projektom, če višina EU sredstev IPE ne presega 750.000 EUR in hkrati višina zahtevka za končno plačilo ne presega 325.000 EUR;
 - posreduje izjavo skrbniku IPE najkasneje 7 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
4. skrbnik IPE:
 - koordinira pripravo in pregleda predlog končnega poročila z zahtevkom za končno plačilo ter ga po potrebi uskladi oz. dopolni v sodelovanju z direktoratom in kontrolorjem FS-OES;
 - pri izpolnjevanju poglavij končnega poročila, ki se nanaša na državo članico, ko ni izdelan certifikat o finančnih izkazih s strani zunanjega ali notranjega revizorja, se označi možnost »*Other form of verification carried out by the Member State*«, kar je skladno z opisanim sistemom priprave končnega poročila in ob predpostavki postopkov, ki so sistemsko zagotovljeni v okviru izvrševanja proračuna RS;
 - potrjeno končno poročilo z vsemi prilogami posreduje INEA ter v vednost IT in direktoratu, najkasneje 12 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE.

V. Postopek vodenja projekta v okviru IPE za prometni sektor, kadar je OVS prijavitelj projekta in upravičenec

16. člen (Postopek prijave projekta)

Postopek prijave projekta se vodi na naslednji način:

1. OVS:
 - imenuje vodjo projekta in njegovega namestnika;
 - izpolni popolno prijavo projekta skladno z navodili EK za prijavitelje na obrazcih in prilogah, ki so objavljeni v razpisu (razen obrazca s podatki o bančnem računu, ki ga zagotovi skrbnik IPE) ter z uporabo aplikacije TENTec;
 - v okviru prijavnega obrazca pripravi predvideno časovnico izvedbe projekta;
 - v okviru prijavnega obrazca pripravi zaprto finančno konstrukcijo projekta in predvidi vire financiranja projekta;
 - v TENTec aplikaciji doda skrbnika projekta in skrbnika IPE kot pregledovalca prijave projekta;

- posreduje prijavo projekta z dopisom o ustreznosti projekta direktoratu v potrditev obrazca A2.3;
 - po prejemu podpisane prijave s strani odgovorne osebe OVS in podpisanega obrazca A2.3 potrdi prijavo v aplikaciji TENtec oziroma v primeru partnerskega projekta posreduje obrazec vodilnemu partnerju. Po potrebi pri tem sodeluje skrbnik IPE;
 - v primeru, da za izvedbo in/ali sofinanciranje projekta pooblasti IT (skladno z veljavno nacionalno in EU zakonodajo) pridobi ustrezno zagotovilo IT za izvedbo in/ali sofinanciranje projekta;
2. direktorat:
- imenuje skrbnika projekta in njegovega namestnika;
 - pregleda in potrdi vsebinsko ustreznost prijave, časovnico in zaprto finančno konstrukcijo projekta;
 - preveri umestitev projekta v strateške dokumente na področju prometa (tako nacionalne kot Unije);
 - posreduje prijavo projekta s parafiranim predlogom za podpis obrazca A2.3 skrbniku IPE (Priloga 1);
3. skrbnik IPE:
- sodeluje z OVS in direktoratom pri pripravi in pregledu popolnosti prijave ter svetuje z vidika pravil koriščenja EU sredstev v okviru IPE ter razpisa EK;
 - priloži k prijavi obrazec s podatki o posebnem namenskem podračunu (PNP-EZRD);
 - po podpisu prijave s strani ministra po potrebi sodeluje z OVS in direktoratom pri vnosu prijave v aplikacijo TENtec ter posreduje s strani ministra podpisan obrazec OVS;
 - posreduje informacijo o prijavi projekta članu Odbora IPE za prometni sektor;
4. minister podpiše obrazec A2.3 prijave projekta, s čimer MZI soglaša s prijavo projekta.

17. člen

(Postopek vodenja in spremljanja izvajanja projekta)

Postopek po potrditvi projekta s strani EK se vodi na naslednji način:

1. član Odbora IPE za prometni sektor obvesti skrbnika IPE o rezultatih razpisa EK po postopku komitologije;
2. skrbnik IPE:
 - obvesti OVS in direktorat o rezultatih razpisa EK na podlagi obvestila člana Odbora IPE za prometni sektor;
 - pregleda in skupaj z direktoratom in OVS uskladi predlog Sporazuma IPE predložen s strani INEA pred njegovim podpisom;
 - v času izvajanja projekta spremlja napredek na projektu, skladno s Sporazumom IPE, ki ga podpiše odgovorna oseba OVS oziroma koordinator partnerskega projekta in INEA, in sicer na podlagi poročil OVS in direktorata, in sicer za potrebe poročanja EK, INEA, vodstva MZI in drugo;
 - predlaga ustrezne ukrepe v primeru odstopanj od Sporazuma IPE v smeri njihovega odpravljanja;
 - koordinira pripravo ter skupaj z direktoratom pregleda redna (npr. ASR) in druga poročila, ki jih pripravi OVS za INEA ter skrbi za pravočasno posredovanje INEA;
 - koordinira pripravo, pregleda in uskladi predlog spremembe Sporazuma IPE, ki ga po potrebi pripravi OVS, s katerim soglaša direktorat ter predlog posreduje INEA;
 - spremlja OVS ter po potrebi sodeluje pri izpolnjevanju Sporazuma IPE ter teh pravilnika o obveščanju in informiranju javnosti;

3. direktorat:
- pregleda in skupaj z OVS in skrbnikom IPE usklajuje predlog Sporazuma IPE, predložen s strani INEA pred njegovim podpisom;
 - spremlja izvajanje projekta pri OVS, da le-ta poteka skladno s Sporazumom IPE, nacionalno zakonodajo in zakonodajo Unije;
 - pregleda in potrdi predlog spremembe Sporazuma IPE, ki ga pripravi OVS in po potrebi predlaga novelacijo;
 - redna (npr. ASR) in druga poročila, ki jih pripravi OVS za INEA pregleda in po potrebi dopolni oz. predlaga novelacijo ter posreduje skrbniku IPE v pregled;
 - po pregledu ASR iz OVS, pripravi Predlog za potrditev ASR (Priloga 3) in posreduje skrbniku IPE;
 - sodeluje s Skrbnikom IPE pri izvajanju vseh ukrepov v primeru odstopanj določil iz Sporazuma IPE;
 - spremlja in na poziv SJN pregleda dokumentacijo JN (kontrolni list Priloga 16 oz. Priloga 17) ter SJN posreduje pisno mnenje k predlogu dokumentacije za izvedbo JN, ki jih vodi OVS, in sicer z vidika vsebine predlaganega javnega naročila glede na predmet projekta v okviru IPE, pri čemer:
 - a) preveri skladnost vsebine razpisne dokumentacije s Sporazumom IPE,
 - b) preveri skladnost časovne dinamike izvedbe projekta, kot je predvidena z razpisno dokumentacijo s Sporazumom IPE,
4. OVS skladno z notranjo organizacijo:
- imenuje vodjo projekta znotraj OVS (in njegovega namestnika), ki je odgovoren za izvedbo projekta v sodelovanju s pristojnimi službami znotraj OVS;
 - pregleda in uskladi predlog Sporazuma IPE predložen s strani INEA skupaj z direktoratom in skrbnikom IPE ter ga po uskladitvi podpiše z INEA;
 - pripravi vse potrebno, v sodelovanju s pristojno službo znotraj OVS, za vključitev projekta v NRP (v kolikor še ni vključen);
 - izvaja projekt skladno s Sporazumom IPE, nacionalno zakonodajo in zakonodajo Unije;
 - vodi in izvede postopke JN. Skladno s Pravilnikom o izvajanju postopkov javnega naročanja v MZI posreduje SJN predlog dokumentacije JN v zvezi z izvedbo projekta v predhodni pregled, t.j. pred objavo JN oz. pred sklenitvijo aneksa k pogodbi (Priloga 15). Ob utemeljenem razlogu lahko dokumentacijo JN posreduje v naknadni pregled, t.j. po objavi javnega naročila oz. po sklenitvi aneksa k pogodbi;
 - v primeru prekinitve postopka JN obvesti o tem SJN in direktorat;
 - skrbi za obveščanje in informiranje javnosti, skladno s Sporazumom IPE in tem pravilnikom;
 - pripravlja redna (ASR, vmesna, končno, PNP) in druga poročila za INEA, direktorat in skrbnika IPE;
 - na osnovi navodil INEA izpolni ASR v aplikaciji TENtec, pošlje direktoratu in skrbniku IPE izpis ASR skupaj z izjavo (Priloga 4) in ga po uskladitvi z direktoratom in skrbnikom IPE ter prejemu podpisanega obrazca o certificiranju ASR s strani države članice potrdi;
 - pripravi, v kolikor je to potrebno, predlog spremembe Sporazuma IPE ter ga vsaj 4 mesece pred njegovim zaključkom posreduje v pregled in potrditev direktoratu in v vednost skrbniku IPE;
 - v primeru, da je za izvedbo in/ali sofinanciranje pooblaščen IT pripravi in poskrbi za podpis Sporazuma o izvajanju oziroma sofinanciranju projekta med OVS in IT. Kopijo podpisanega sporazuma posreduje v vednost direktoratu in skrbniku IPE;
5. SJN:
- skladno s Pravilnikom o izvajanju postopkov javnega naročanja v MZI pregleda predlog dokumentacije JN v zvezi z izvedbo projekta, z vidika ustreznosti in pravilnosti postopka, glede na zakonodajo s področja javnega naročanja in obveščanja in informiranja javnosti v fazi priprave razpisne dokumentacije ter jo ob prejemu posreduje

- pristojnemu direktoratu, ki jo pregleda z vidika vsebine predlaganega javnega naročila in časa izvedbe, glede na predmet projekta v okviru IPE, ki pisno mnenje pošlje SJN;
- ob upoštevanju mnenja pristojnega direktorata pripravi skupne pisne ugotovitve – pripombe/priporočila (Priloga 18) oziroma skupno pisno (ne)soglasje k dokumentaciji JN (Priloga 19) in ga pošlje OVS.
6. FS-OES vodi evidenco o stanju na odprtem PNP-EZRD, vezano na EU sredstva v okviru IPE ter o tem po potrebi obvešča službo pristojno za finance pri OVS;
7. minister podpiše obrazec za certificiranje ASR s strani države članice.

18. člen

(Postopek izvajanja izplačil iz proračuna RS na projektu)

- (1) Postopek izvajanja izplačil iz proračuna RS se za stroške projekta, ki nastanejo na strani OVS vodi na naslednji način:
1. OVS skladno z notranjo organizacijo:
 - vodja projekta znotraj OVS na podlagi prejetega računa za izplačilo na projektu pripravi PNP z računi in dokumentacijo, ki je podlaga za plačilo računov (Priloga 5) ter Zahtevek za izplačilo (Priloga 6). Posreduje PNP in Zahtevek za izplačilo s prilogami direktoratu ter v vednost FS-OES (kontrolor);
 - na podlagi utemeljenih razlogov in po predhodnem soglasju FS-OES lahko OVS izvede izplačilo v breme EU proračunske postavke (tip 801) tudi pred izvedeno kontrolo upravičenosti stroškov, pod pogojem, da je kontrolo upravičenosti stroškov mogoče izvesti v časovnem okviru, ki še omogoča izvedbo morebitnih preknjižb. OVS po izvedeni kontroli po potrebi poskrbi za ustrezno preknjižbo;
 - pripravi PNP, ki vključuje stroške dela na projektu in potne stroške, za že izvedena izplačila najmanj za obdobje zadnjih šest mesecev glede na Navodila: Stroški dela in potni stroški za projekte IPE ter njihovo prikazovanje pri poročanju MZI (Priloga 12). Za namen preknjižb upravičenih izdatkov za minulo leto je potrebno potrjen PNP s strani direktorata poslati kontrolorju FS-OES najkasneje do 10. januarja tekočega leta;
 - služba pristojna za finance znotraj OVS na podlagi potrjenega zahtevka za izplačilo pripravi odredbo(e) za izplačilo EU in/ali LU sredstev;
 - posreduje dokumentacijo za izplačilo s potrjenim zahtevkom za izplačilo na MF-DJR;
 2. direktorat:
 - skrbnik projekta pregleda napredek projekta z vsebinskega vidika kot prikazan v PNP;
 - PNP in zahtevek za izplačilo s prilogami posreduje kontrolorju v FS-OES v roku 5 delovnih dni od prejema;
 3. kontrolor FS-OES:
 - pregleda dokumentacijo izvedenega(ih) postopka(ov) JN, za stroške, ki so vključeni v PNP (Priloga 5) in pripadajoči zahtevek za izplačilo (Priloga 6);
 - pregleda prejeta dokumentacijo za PNP in zahtevek za izplačilo v obsegu 100% vseh prikazanih računov, začasnih situacij ali drugih računovodskih listin in pripravi Poročilo o izvedeni kontroli upravičenosti stroškov/izdatkov;
 - dopolni in potrdi zahtevek za izplačilo;
 - Poročilo o izvedeni kontroli upravičenosti stroškov/izdatkov in potrjen Zahtevek za izplačilo s prilogami posreduje OVS ter o tem obvesti skrbnika projekta in skrbnika IPE.
- (2) V primeru, da je OVS pooblastilo IT za izvedbo in/ali sofinanciranje projekta, se za izvajanje izplačil iz proračuna RS smiselno uporabi postopek iz 1. odstavka 12. člena tega pravilnika.

19. člen
(Povračila EU sredstev v proračun RS)

(1) Postopek izvajanja povračil EU sredstev v proračun RS se vodi na naslednji način:

1. vmesno povračilo prejetih sredstev IPE v proračun RS (avans/vmesna izplačila INEA):
 - kontrolor v FS-OES na podlagi s poročili odobrenih EU sredstev v okviru IPE, ko le-ta dosežejo največ v višini prejetega avansa in/ali vmesnih izplačil za posamezen projekt pripravi Zahtevek za povračilo v proračun RS (Priloga 7), ki ga posreduje FS ter v vednost finančni službi OVS. Pri tem preveri skladnost z realizacijo na EU proračunski postavki za IPE sredstva (tip 801);
 - skrbnik IPE in skrbnik projekta predlagani Zahtevek za povračilo parafirata, s čimer soglašata glede na aktualno stanje pri izvajanju projekta. Po potrebi uskladi z vodjo projekta na OVS;
 - FS na podlagi prejetega Zahtevka za povračilo pripravi odredbo za povračilo nakazanega avansa in/ali vmesnih izplačil IPE sredstev s PNP-EZRD na podračun proračuna RS in posreduje odredbo z dokumentacijo na MF-DJR;
2. končno povračilo prejetih IPE sredstev v proračun RS (končni poračun izplačil INEA):
 - OVS pregleda in potrdi končno bilanco, ki jo posreduje INEA na podlagi končnega poročila;
 - kontrolor v FS-OES na podlagi opravljenih kontrol preveri višino s strani INEA predlaganega končnega poročila, skladno z zahtevkom za končno povračilo posredovanim na INEA ter o ugotovitvi obvesti OVS, skrbnika projekta in skrbnika IPE, ki po potrebi razhajanja uskladijo z INEA;
 - kontrolor v FS-OES po uskladitvi zneska z INEA in po prejemu končnega poročila na PNP-EZRD pripravi zahtevek za povračilo v proračun RS (Priloga 7) prejetega končnega poročila v proračun RS. Pri tem preveri skladnost z realizacijo na EU proračunski postavki za IPE sredstva (tip 801) ter morebitna razhajanja po potrebi uskladi s službo pristojno za finance znotraj OVS v okviru uskladitve NRP;
 - FS na podlagi prejetega zahtevka za povračilo v proračun RS pripravi odredbo za povračilo končnega poročila IPE sredstev s PNP-EZRD na podračun proračuna RS in posreduje odredbo z dokumentacijo na MF-DJR ter o tem obvesti službo pristojno za finance znotraj OVS.

20. člen
(Zahtevek za vmesno plačilo skladno s Sporazumom IPE)

(1) V posameznem Sporazumu IPE je lahko določeno, da upravičenec pripravi zahtevek za vmesno plačilo, ki ga odda za dve obdobji poročanja razen zadnjega obdobja. Obrazci za poročanje so določeni v Prilogi VI in VII Sporazuma IPE s povezavo na spletne strani INEA.

(2) Postopek priprave zahtevka za vmesno plačilo se vodi na naslednji način:

1. OVS:
 - pripravi zahtevek na obrazcih določenih v Prilogi VI Sporazuma IPE;
 - pripravi izjavo, s katero upravičenec do IPE sredstev potrdi, da so izdatki in/ali izvedena plačila nastali v zvezi s projektom;
 - pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE, če višina EU sredstev IPE presega 750.000 EUR in hkrati višina posameznega zahtevka za vmesno plačilo presega 325.000 EUR, in sicer pri zunanjem ali notranjem revizorju OVS;

- posreduje pripravljene dokumente direktoratu, skrbniku IPE in kontrolorju v FS-OES v uskladitev najkasneje 6 mesecev po zaključenem datumu poročanja o projektu, ki je določen v Sporazumu IPE;
 - potrjen zahtevek za vmesno plačilo z vsemi prilogami posreduje INEA ter v vrednost direktoratu in skrbniku IPE najkasneje 8 mesecev po datumu zaključka obdobja poročanja, ki je določen v Sporazumu IPE;
2. direktorat, skrbnik IPE in kontrolor v FS-OES pregledajo in z OVS po potrebi uskladijo prejete dokumente najkasneje 7 mesecev po datumu zaključka obdobja poročanja, ki je določen v Sporazumu IPE.

21. člen

(Končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo skladno s Sporazumom IPE)

- (1) Obrazci za končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo so določeni v Prilogah V, VI in VII Sporazuma IPE s povezavo na spletne strani INEA.
- (2) Postopek priprave in posredovanja končnega poročila z zahtevkom za končno plačilo na INEA se vodi na naslednji način:
1. OVS:
 - izpolni in podpiše standardiziran obrazec v vlogi upravičenca za končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo upravičenca do sredstev IPE skladno s Sporazumom IPE in skupaj s prilogami posreduje direktoratu v potrditev najkasneje 4 mesece po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
 - pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE, če višina EU sredstev IPE presega 750.000 EUR in hkrati višina zahtevka za končno plačilo presega 325.000 EUR, in sicer pri notranjem revizorju OVS ali zunanjemu revizorju najkasneje 4 mesece po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
 - pripravi izjavo, s katero upravičenec do IPE sredstev potrdi, da so izdatki in/ali izvedena plačila v zvezi s študijami oziroma izvedbenimi deli na projektu ter posreduje direktoratu skupaj z dokumenti iz predhodnih dveh alinej najkasneje 4 mesece po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
 - po prejemu potrjenega in sopodpisanega končnega poročila s strani MZI najkasneje v 12 mesecih po datumu zaključka projekta pošlje INEA;
 2. direktorat:
 - skrbnik projekta pregleda izpolnjen obrazec končno poročilo skupaj s prejetimi prilogami s strani OVS;
 - posreduje dokumente iz prve alineje te točke skrbniku IPE najkasneje 5 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
 3. kontrolor v FS-OES:
 - preveri pravilnost poglavij končnega poročila, ki vsebujejo finančne podatke o projektu ter skladnost s pridobljenim certifikatom s strani revizorja;
 - na podlagi poročil o izvedenih kontrolah upravičenosti stroškov in izdatkov na projektu in izvedenih kontrolah JN pripravi izjavo (Priloga 10), s katero potrjuje dejansko nastale stroške in/ali dejansko izvedena plačila v zvezi s projektom, če višina EU sredstev IPE ne presega 750.000 EUR in hkrati višina zahtevka za končno plačilo ne presega 325.000 EUR;
 - posreduje izjavo skrbniku IPE najkasneje 7 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;

4. skrbnik IPE:

- pregleda in po potrebi uskladi prejete dokumente skrbnika projekta in kontrolorja v FS-OES in posreduje v potrditev ministru obrazec za certificiranje projekta s strani države članice. Pri izpolnjevanju poglavij končnega poročila, ki se nanaša na državo članico, ko ni izdelan certifikat o finančnih izkazih s strani revizorja se odkluka možnost »*Other form of verification carried out by the Member State*«, kar je skladno z opisanim sistemom priprave končnega poročila in ob predpostavki postopkov, ki so sistemsko zagotovljeni v okviru izvrševanja proračuna RS;
- potrjeno končno poročilo z vsemi prilogami posreduje OVS in v vednost direktoratu najkasneje 11 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE.

VI. Postopek vodenje projekta v okviru IPE za prometni sektor, ko je pravna oseba (PO) iz prometnega sektorja prijavitelj projekta in upravičenec

22. člen

(Postopek prijave projekta)

Postopek prijave projekta v razmerju do MZI se vodi na naslednji način:

1. PO:

- izpolni popolno prijavo projekta skladno z navodili EK za prijavitelje na obrazcih in prilogah, ki so objavljeni v razpisu IPE za prometni sektor ter z uporabo aplikacije TENTec;
- v okviru prijavnega obrazca pripravi predvideno časovnico izvedbe projekta;
- v okviru prijavnega obrazca pripravi zaprto finančno konstrukcijo projekta in predvidi vire financiranja;
- v TENTec aplikaciji doda predstavnika direktorata in skrbnika IPE kot pregledovalca prijave projekta;
- posreduje popolno in podpisano prijavo z dopisom in izjavo (Priloga 2) v direktorat;
- se seznani s členi o GDPR in posreduje tudi izjavo o GDPR (Priloga 14);
- po prejemu podpisanega obrazca A2.3 iz prijave s strani ministra odda prijavo v aplikaciji TENTec;
- posreduje na INEA oz. vodilnemu partnerju v primeru partnerskega projekta podpisano popolno prijavo projekta potrjeno s strani MZI ter kopijo prijave na MZI;
- v primeru, da za izvedbo in/ali sofinanciranje projekta pooblasti povezano družbo pridobi ustrezno zagotovilo za izvedbo in/ali sofinanciranje projekta;

2. direktorat:

- pregleda vsebinsko ustreznost prijave, časovnico in zaprto finančno konstrukcijo projekta;
- preveri umestitev projekta v strateške dokumente na področju prometa (tako nacionalne kot Unije);
- posreduje prijavo s parafiranim predlogom za podpis prijave projekta skrbniku IPE (Priloga 1);

3. skrbnik IPE:

- pregleda popolnost prijave ter svetuje z vidika pravil koriščenja EU sredstev v okviru IPE ter razpisa EK;
- posreduje s strani ministra podpisano prijavo v obrazcu A2.3 PO in v vednost direktoratu;
- posreduje informacijo o prijavi članu Odbora IPE za prometni sektor.

23. člen
(postopek vodenja in spremljanja izvajanja projekta)

Postopek po potrditvi projekta s strani EK se vodi na naslednji način:

1. član Odbora IPE za prometni sektor obvesti skrbnika IPE o rezultatih razpisa EK za prometni sektor po zaključenem postopku komitologije;
2. direktorat:
 - imenuje skrbnika projekta in njegovega namestnika;
 - v času pred podpisom Sporazuma IPE s PO in skrbnikom IPE uskladi Sporazum o spremljanju in nadzoru nad izvajanjem projekta med MZI in PO, ki se podpiše na podlagi podpisanega Sporazuma IPE. Skrbnik sporazuma je v direktoratu, pri čemer sporazum vsebuje najmanj dogovor glede:
 - a) posredovanja rednih in drugih poročil za MZI in INEA o stanju in morebitnih posebnostih na projektu (ASR, PNP, drugo),
 - b) pridobitve certifikata o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE ne glede na višino EU sredstev IPE oz. višino posameznega zahtevka za končno plačilo, in sicer pri zunanjem revizorju,
 - c) obveščanja MZI o morebiti posredovanih vmesnih zahtevkih za plačilo INEA ter morebitnih predlogih za spremembo Sporazuma IPE,
 - d) priprave končnega zahtevka za plačilo INEA;
 - spremlja napredek na projektu, da le-ta poteka skladno s Sporazumom IPE, Sporazumom o spremljanju in nadzoru nad izvajanjem projekta med MZI in PO, nacionalno zakonodajo in zakonodajo Unije;
 - v primeru, da PO posreduje predlog dokumentacije JN v mnenje na MZI, na poziv SJN pregleda dokumentacijo JN (kontrolni list Priloga 16 oz. Priloga 17) ter SJN posreduje pisno mnenje k predlogu dokumentacije za izvedbo JN, in sicer z vidika vsebine predlaganega javnega naročila glede na predmet projekta v okviru IPE, pri čemer:
 - a) preveri skladnost vsebine razpisne dokumentacije s Sporazumom IPE,
 - b) preveri skladnost časovne dinamike izvedbe projekta, kot je predvidena z razpisno dokumentacijo s Sporazumom IPE;
 - pregleda ASR in pripravi Predlog za potrditev ASR (Priloga 3);
3. skrbnik IPE:
 - obvesti PO in direktorat o rezultatih razpisa EK na podlagi informacij člana Odbora IPE za prometni sektor;
 - pripravi osnutek in sodeluje pri usklajevanju Sporazuma o spremljanju in nadzoru nad izvajanjem projekta med MZI in PO;
 - spremlja napredek na projektu, skladno s Sporazumom IPE, in sicer na podlagi poročil PO in direktorata za potrebe poročanja EK, INEA, vodstva MZI in drugo;
 - po prejemu izpisa ASR iz TENTec skupaj z izjavo PO (Priloga 4) in s parafiranim predlogom za potrditev ASR (Priloga 3) ASR pregleda in po potrebi uskladi ter po potrditvi s strani ministra validira;
4. SJN:
 - skladno s Pravilnikom o izvajanju postopkov javnega naročanja v MZI na predlog PO pregleda predlog dokumentacije JN v zvezi z izvedbo projekta z vidika ustreznosti in pravilnosti postopka glede na zakonodajo s področja javnega naročanja in obveščanja in informiranja javnosti v fazi priprave razpisne dokumentacije ter jo ob prejemu posreduje pristojnemu direktoratu, ki jo pregleda z vidika vsebine in časa izvedbe predlaganega javnega naročila glede na predmet projekta v okviru IPE, ki pisno mnenje pošlje SJN;

- ob upoštevanju mnenja pristojnega direktorata pripravi skupne pisne ugotovitve – pripombe/priporočila (Priloga 18) oziroma skupno pisno mnenje k dokumentaciji JN (Priloga 20) in ga pošlje PO;

5. PO:

- imenuje vodjo projekta (in namestnika), ki je odgovoren za izvedbo projekta;
- podpiše z MZI Sporazum o spremljanju in nadzoru nad izvajanjem projekta;
- uskladi predlog Sporazuma IPE, ki ga podpišeta odgovorni osebi PO oziroma vodilni partner v primeru partnerskega projekta in INEA ter podpisanega posreduje v vednost na MZI;
- izvaja projekt skladno s Sporazumom IPE, Sporazuma o spremljanju in nadzoru nad izvajanjem projekta med MZI in PO, nacionalno zakonodajo in zakonodajo Unije;
- v kolikor vodi in izvede postopke javnega naročanja, lahko glede na svojo presojo, posreduje SJN predlog dokumentacije JN v zvezi z izvedbo projekta v predhodni pregled, t.j. pred objavo JN oz. pred sklenitvijo aneksa k pogodbi (Priloga 15);
- pripravlja redna (ASR, vmesna, končna, PNP) in druga poročila za potrebe spremljanja napredka na projektu in nadzora nad porabo sredstev;
- na osnovi navodil INEA in MZI izpolni ASR v aplikaciji TENtec, končni izpis ASR iz aplikacije skupaj z izjavo (Priloga 4) pošlje na direktorat in v vednost skrbniku IPE za namen pridobitve podpisane obrazca certificiranja ASR s strani države članice;
- zagotavlja izvajanje GDPR, skladno z podano izjavo o GDPR ob oddaji prijave (Priloga 14);
- skrbi za obveščanje in informiranje javnosti, skladno s Sporazumom IPE in tem pravilnikom;
- sprotno obvešča MZI (skrbnika projekta in skrbnika IPE) o bistvenih spremembah na projektu.

24. člen

(Zahtevek za vmesno plačilo skladno s Sporazumom IPE)

- (1) V posameznem Sporazumu IPE je lahko določeno, da upravičenec pripravi zahtevek za vmesno plačilo, ki ga odda za dve obdobji poročanja razen zadnjega obdobja. Obrazci za poročanje so določeni v Prilogi VI in VII Sporazuma IPE s povezavo na spletne strani INEA.
- (2) Postopek potrditve zahtevka za vmesno plačilo za EK se vodi tako, da se smiselno uporablja Sporazum IPE. Roki so skladni z določili Sporazuma IPE. Zahtevek za vmesno plačilo posreduje kot kopijo na direktorat in skrbniku IPE.

25. člen

(Končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo skladno s Sporazumom IPE)

Postopek potrditve končnega poročila z zahtevkom za končno plačilo PO za EK se vodi na naslednji način:

1. PO:

- pripravi in podpiše končno poročilo z zahtevkom za končno plačilo skladno s Sporazumom IPE tako da izpolni standardiziran obrazec EK za končno poročilo upravičenca do sredstev IPE, ki se nanaša na upravičenca;
- pridobi certifikat o finančnih izkazih kot določeno v Prilogi VII Sporazuma IPE ne glede na višino zahtevka za končno plačilo oz. ne glede na višino EU sredstev IPE, in sicer pri zunanjem revizorju;
- pripravi izjavo (Priloga 11), s katero upravičenec do IPE sredstev potrdi, da so nastali izdatki in/ali izvedena plačila v zvezi s študijami oziroma izvedbenimi deli na projektu;

- dokumente pripravljene skladno tem členom posreduje v direktorat najkasneje 6 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
 - po prejemu potrjenega in sopodpisanega končnega poročila iz MZI le-tega posreduje INEA/vodilnemu partnerju;
2. direktorat:
- skrbnik projekta pregleda izpolnjeno končno poročilo glede na Sporazum IPE;
 - posreduje dopolnjeno končno poročilo s prilogami in certifikat o finančnih izkazih revizorja skupaj s predlogom za potrditev (Priloga 3) skrbniku IPE najkasneje 8 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE;
3. skrbnik IPE:
- ima vlogo podpore PO in direktoratu pri pripravi končnega poročila z zahtevkom za končno plačilo ter po potrebi predlaga morebitne dopolnitve;
 - sopodpisano s strani ministra končno poročilo z vsemi prilogami posreduje PO in v vednost direktoratu najkasneje 11 mesecev po datumu zaključka projekta, ki je določen v Sporazumu IPE.

VII. Postopek vodenje projekta v okviru IPE za energetski sektor, ko je PO iz energetskega sektorja prijavitelj projekta in upravičenec

26. člen (Postopek prijave projekta)

Postopek prijave projekta v razmerju do MZI se vodi na naslednji način:

1. PO:
- izpolni prijavo projekta skladno z navodili za prijavitelje na obrazcih in prilogah, ki so objavljeni v razpisu EK za EU sredstva v okviru IPE za energetski sektor. Prijavi se lahko le projekte, ki izhajajo iz seznama PCI na ozemlju RS;
 - posreduje na MZI na pristojni direktorat predlog prijave projekta, vključno z obrazcem A2.3 za potrditev strinjanja pristojnega ministrstva s prijavo PCI projekta na ozemlju RS;
 - posreduje na INEA oz. vodilnemu partnerju v primeru partnerskega projekta, popolno prijavo projekta, potrjeno s strani direktorata ter kopijo prijave posreduje direktoratu in FS-OES;
 - direktorat potrdi obrazec A2.4 v okviru prijave projekta, po predhodni uskladitvi predloga prijave projekta s PO ter ga podpisanega posreduje PO in v vednost FS-OES.

27. člen (Postopek vodenja in spremljanja izvajanja projekta)

Postopek vodenja in spremljanja izvajanja projekta se vodi na naslednji način:

1. član Odbora IPE za energetski sektor obvesti PO o rezultatih razpisa EK za energetski sektor po zaključenem postopku komitologije ter obvestilo o rezultatih v vednost posreduje FS-OES;
2. PO, ki podpiše Sporazum IPE, le-tega posreduje v vednost na direktorat ter v FS-OES;
3. direktorat izvaja postopek vmesnega spremljanja napredka na projektu (npr. ASR), v okviru validacije potrebnih poročil za INEA, na podlagi in skladno s poročili notranjega revizorja PO. Tako validirana poročila direktorat posreduje v vednost FS-OES;

4. končno poročilo s finančno izjavo, ki ju pripravi PO, potrdi direktorat na podlagi poročila zunanjega revizorja, ki ga pridobi PO, ter končno poročilo posreduje v vednost FS-OES.

VIII. Informiranje in obveščanje javnosti

28. člen (Odgovornost)

Upravičenec do EU sredstev v okviru IPE je odgovoren za informiranje in obveščanje javnosti, skladno z določili posameznega Sporazuma IPE. O tem tudi poroča INEA in MZI.

29. člen (Osnovna določila)

- (1) Namen informiranja javnosti je, da prijavitelj in prejemnik sredstev označita sofinanciranje Unije, tako, da je vidno na rezultatih samega projekta (na tiskanih publikacijah, knjigah, zloženkah, CD-jih, na spletnih straneh v zvezi s projektom z obveznim logotipom in obvestilo o odgovornosti za vsebino publikacije oziroma drugemu gradivu za javnost in v vseh informacijah, ki bi jih o obravnavanem projektu dajali medijem.
- (2) Pri tem je potrebno upoštevati povzetek tehničnih zahtev glede uporabe logotipa, ki ga upravičenec dobi na spletni strani INEA.
- (3) Logotip se uporabi pri spodaj naštetih komunikacijskih orodjih izdelanih v povezavi s projektom, ki so mu bila s Sporazumom IPE odobrena EU sredstva v okviru IPE:
- informacijske table v času poteka gradbenih, montažnih in drugih del;
 - trajna spominska tabla po zaključku gradbenih, montažnih in drugih del;
 - plakati, ki se nanašajo na projekt;
 - informativni dogodki o projektu;
 - spletne strani v odseku o projektu;
 - publikacije, tiskano informativno gradivo: letaki, brošure, publikacije, oglasi o projektu;
 - dokumentacija v zvezi javnim naročilom, predvsem dokumentacijo, ki se javno objavlja, torej razpisno dokumentacijo;
 - avdio-vizualno gradivo o projektu.
- (4) O vseh javnih dogodkih v okviru projekta upravičenec obvesti MZI z vabilom. MZI na javnih dogodkih sodeluje arbitrarno.
- (5) Pri označevanju javnih dogodkov in drugih vsebin namenjenih javnostim, ki so predmet pomoči IPE, se MZI navede kot podpornika projekta z ustreznim logotipom (Priloga 13).
- (6) V vseh komunikacijskih oblikah s slovensko javnostjo se uporabljajo slovenski logotipi.

30. člen (Javni značaj podatkov o EU sofinanciranju)

Podatki o prejeti finančni pomoči za izvedbo posameznega projekta so javnega značaja in se lahko objavijo.

31. člen
(Obvestilo o odgovornosti za vsebino)

Obvestilo o odgovornosti za vsebino publikacije oziroma drugega gradiva namenjeno javni objavi se navede na spletni strani, v publikacijah in ostalih tiskanih komunikacijskih orodjih, ki se nanašajo na projekt, ki so mu bila odobrena EU sredstva v okviru IPE, skladno z določili Sporazuma IPE. Pravno obvestilo v vseh uradnih jezikih EU se nahaja na spletni strani INEA.

IX. GDPR pri izvajanju IPE v Sloveniji

32. člen
(splošno o GDPR)

Zaradi uveljavitve GDPR in izvajanja zlasti njenega 30. člena (Evidenca dejavnosti obdelave) in glede na nacionalno zakonodajo, ki ureja osebne podatke (Zakon o varstvu osebnih podatkov, ZVOP-1, UL RS št. 94/07), je MZI zaradi pridobivanja, evidentiranja, obdelovanja in hranjenja tovrstnih podatkov v okviru izvajanja programa IPE 2014-2020 sprejelo ukrepe s področja obdelave osebnih podatkov.

MZI pripravlja evidenco dejavnosti obdelave za osebe podatke, ki jih pridobivamo, evidentiramo, obdelujemo in hranimo v okviru izključno za namen izvajanja programa IPE na podlagi:

- Uredbe (EU) št. 1316/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi Instrumenta za povezovanje Evrope ter
- Pravilnika o izvajanju postopkov za vodenje projektov, ki jim je dodeljena finančna pomoč Unije v okviru Instrumenta za povezovanje Evrope na vseevropskem prometnem in energetskega omrežju v programskem obdobju 2014-2020 z vsemi spremembami in prilogami.

MZI pri izvajanju programa IPE in v skladu z GDPR nastopa kot obdelovalec podatkov z dolžnostjo vodenja evidence vseh vrst dejavnosti obdelave.

33. člen
(hramba osebnih podatkov)

Osebni podatki, ki jih za potrebe izvajanja programa IPE na podlagi zgoraj navedenih Uredb in Pravilnika, pridobiva, evidentira, obdeluje in hrani MZI, so v papirni obliki, ki se hranijo na MZI (v omarah pri osebah, ki delajo z dodeljenimi projekti in v arhivu), v elektronski obliki v SPIS-u (SPIS se nahaja na strežniku v prostorih MZI) in na portalu TENtec.

34. člen
(vrste osebnih podatkov)

Osebni podatki, ki se obdelujejo so: vrsta in namen podatkov vsakega od udeležencev pri finančnem programu IPE 2014-2020 je odvisna od narave projekta in načina njegove izvedbe, zato se v postopkih oddaje in pregleda vloge ter v fazi izvajanja izbranih projektov uporabi različen nabor osebnih podatkov, in sicer: ime, priimek, naslov, rojstni podatki, e-naslov, davčna, EMŠO, dokumentacijo za izplačilo stroškov dela - plačilne liste, obračunski listi, rek obrazci, delovna doba, delovno mesto, izobrazba, sklep o odobrenem dopustu, pogodbe/aneksi o zaposlitvi, drugi sklepi v zvezi z zaposlitvijo oz. izplačilu plače oz. drugimi stroški iz delovnega razmerja.

Kategorija posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki pri izvajanju programa IPE, so prijavitelji/upravičenci, ki so pravne osebe javnega ali zasebnega prava, in s prijavitelji/upravičenci povezane fizične osebe, kadar te sodelujejo pri nalogah prijavitelja/upravičenca ter IT oz. z IT povezane fizične osebe, kadar te sodelujejo pri nalogah IT.

35. člen
(dostop do osebnih podatkov in čas hranjenja)

Do podatkov v različnih obsegih dostopajo osebe vključene v izvajanje programa IPE 2014-2020.

Čas hranjenja je določen v posameznem Sporazumu IPE, čl. II.27.2. Dolžnost hrambe dokumentov: upravičenci hranijo vse izvirnike dokumentov, zlasti računovodske in davčne evidence, na kakršnem koli primernem mediju, vključno z digitaliziranimi izvirniki, kadar so ti dovoljeni z zadevno nacionalno zakonodajo in pod pogoji, ki jih ta predpisuje, in sicer pet let od datuma prejema končnega plačila EU sredstev s strani INEA. To obdobje je omejeno na tri leta, če najvišji znesek nepovratnih sredstev, določen v Sporazumu IPE v členu 3, ne presega 60 000 EUR. Obdobje iz prvega in drugega pododstavka je daljše, če so v teku revizije, prizivi, pravni spori ali izterjava zahtevkov v zvezi z nepovratnimi sredstvi, vključno v primeru iz člena II.27.7 Sporazuma IPE. V takih primerih upravičenci hranijo dokumente, dokler take revizije, prizivi, pravni spori ali izterjava zahtevkov niso zaključeni.

Ob upoštevanju rokov za hranjenje dokumentacije, določenih s strani EK, je treba upoštevati tudi veljavne nacionalne predpise. Podatki o obračunih mesečne plače in izplačilih ter drugih stroškov dela za javne uslužbence se hranijo trajno.

Zaposleni na MZI so pri svojem delu dolžni ravnati v skladu s GDPR, veljavnim zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov in internimi akti MZI, in sicer dosledno varovati osebne podatke, s katerimi se srečujejo. Z dokumenti, ki vsebujejo osebne podatke so dolžni ravnati pazljivo in jih ščititi. Osebne podatke smejo kot javni uslužbenci uporabljati le v okviru svojih delovnih potreb in pristojnosti delodajalca, izključno za dovoljene namene in v dovoljenem obsegu, in jih niti v času trajanja delovnega razmerja pri delodajalcu, niti kadarkoli po njem, ne smejo uporabljati zase ali za koga tretjega.

36. člen
(Zagotovitev obveščanja in privolitve v pridobivanje, evidentiranje, obdelavo in hrambo osebnih podatkov za namen izvajanja programa IPE)

Osebni podatek pomeni katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom. Določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator, ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, gensko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika. Osebni podatki, ki se pridobivajo za izvajanje programa IPE so osebni podatki prijavitelja, upravičenca oziroma IT, če so ti fizične osebe oz. s prijaviteljem, upravičencem oziroma IT povezane fizične osebe, kadar te sodelujejo pri nalogah upravičenca.

MZI pri izvajanju finančnega programa IPE zagotavlja, da so prijavitelji, upravičenci oziroma IT obveščeni o pridobivanju, evidentiranju, obdelavi in hrambi podatkov za namen izvajanja programa IPE in da od prijavitelja, upravičenca oziroma IT pridobi izjavo o seznanitvi in pridobitvi privolitve za obdelavo osebnih podatkov (Priloga 14):

- v postopku prijave projekta v finančnem programu IPE 2014-2020 so prijavitelji obveščeni o pridobivanju, evidentiranju, obdelavi in hrambi podatkov za namen izvajanja programa IPE 2014-2020. MZI bo od prijaviteljev pridobil izjavo

prijavitelja/upravičenca/izvedbenega telesa o seznanitvi in pridobitvi privolitev za obdelavo osebnih podatkov (Priloga 14),

- v sporazumu o izvajanju so upravičenci oziroma IT obveščeni o pridobivanju, evidentiranju, obdelavi in hrambi podatkov za namen izvajanja programa IPE, prav tako MZI od upravičencev pridobi izjavo upravičenca oziroma IT o seznanitvi in pridobitvi privolitev za obdelavo osebnih podatkov (Priloga 14).

X. Končne določbe

37. člen

Sestavni del tega pravilnik so priloge, ki so podlaga za spremljanje in nadzor nad izvedbo projekta iz prometnega sektorja, kot opredeljeno v poglavjih III, IV, V in VI tega pravilnika.

PRILOGE

- Priloga 1: Predlog za podpis prijave projekta
- Priloga 2: Izjava prijavitelja PO pred podpisom obrazca A2.3 vloge na razpis IPE za prometni sektor
- Priloga 3: Predlog za potrditev ASR/vmesnega/končnega poročila
- Priloga 4: Izjava upravičenca/IT za namen potrditve Poročila o stanju ukrepa (ASR)
- Priloga 5: Poročilo o napredku projekta (PNP) (Word in Excel)
- Priloga 6: Zahtevek za izplačilo
- Priloga 7: Zahtevek za povračilo v proračun
- Priloga 8a: Kontrolni list za kontrolo JN ZJN-2
- Priloga 8b: Kontrolni list za kontrolo JN ZJN-3
- Priloga 8c: Kontrolni list za kontrolo JN pod mejno vrednostjo
- Priloga 8d: Kontrolni list za kontrolo JN aneks
- Priloga 9: Kontrolni seznam dokumentov za izplačilo iz proračuna RS
- Priloga 10: Izjava kontrolorja po pregledu končnega finančnega poročila
- Priloga 11: Izjava upravičenca/IT za namen potrditve Vmesnega poročila z zahtevkom za vmesno plačilo/Končnega poročila z zahtevkom za končno plačilo
- Priloga 12: Navodila: Stroški dela in potni stroški IPE ter njihovo prikazovanje pri poročanju MZI (Word in Excel- 12a, ko je upravičenec MZI/OVS in 12b, ko upravičenec ni MZI/OVS)
- Priloga 13: Logotip »Projekt podpira Ministrstvo za infrastrukturo« (word in slika)
- Priloga 14: Izjava o GDPR
- Priloga 15: Obrazec za posredovanje dokumentacije JN v pregled na MZI
- Priloga 15a: Obrazec za posredovanje predloga aneksa v pregled na MZI
- Priloga 16: Kontrolni list za pregled predloga dokumentacije JN s strani pristojnega direktorata
- Priloga 17: Kontrolni list za pregled predloga aneksa s strani pristojnega direktorata
- Priloga 18: Obrazec za izdajo pripomb/priporočil MZI na predlog JN
- Priloga 19: Obrazec za izdajo (ne)soglasja MZI na predlog JN
- Priloga 20: Obrazec za izdajo mnenja MZI na predlog JN