



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ**

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О СРЕДСТВИМА
ЕУ И РАЗВОЈНОЈ ПОМОЋИ РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ**

Београд, јануар 2012

САДРЖАЈ

1. УВОД	4
2. СТРАТЕШКИ ОСНОВ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ	5
3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ У 2011. ГОДИНИ.....	5
3.1 ПРОГРАМИРАЊЕ ЕУ ФОНДОВА И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ.....	7
3.2 ИЗВЕШТАВАЊЕ О МЕЂУНАРОДНОЈ РАЗВОЈНОЈ ПОМОЋИ.....	10
4. НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ – ИНСТИТУЦИЈЕ И УЛОГЕ	11
4.1 НАЦИОНАЛНИ ИПА КООРДИНАТОР (НИПАК)	11
4.3 ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДЛАГАЧИ ПРОЈЕКТА	12
4.4 ОСТАЛЕ ДРЖАВНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАЂАНСКОГ ДРУШТВА, ОРГАНИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА	13
4.5 ПРЕДСТАВНИЦИ РАЗВОЈНИХ ПАРТНЕРА/ДОНАТОРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.....	13
4.6 КОМИСИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ФОНДОВИМА ЕУ И РАЗВОЈНОМ ПОМОЋИ	14
4.7 СЕКТОРСКЕ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ИПА И РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ	14
4.8 ГРУПА ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА	15
АНЕКС 1: КАЛЕНДАР ПРОГРАМИРАЊА МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ У 2011. ГОДИНИ.....	16
АНЕКС 2: ФОРМУЛАР ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ НАЦРТА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ ЕУ ФОНДОВА	17
АНЕКС 3: ФОРМУЛАР ЗА ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА (ПРОЈЕКТНИ ФИШ) ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ ПРЕДПРИСТУПНОГ ИНСТРУМЕНТА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	19
АНЕКС 4: УПУТСТВО ЗА УНОС НАЦРТА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ	21
1 УВОД	21
2 ПРИСТУПАЊЕ ИСДАКОН ИС	21
2.1 Предуслови за унос пројекта	21
2.2 Унос и претрага пројекта	22
3 УНОС ПОДАТАКА О ПРОЈЕКТУ	22

3.1 Пројекат	22
3.2 Логичка матрица	24
4 ЦИЉАНИ ДОНАТОРИ	26
5 СТАТУС ПРОЈЕКТА	26
6 ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	28
7 ПРЕДЛАГАЧ ПРОЈЕКТА	32
8 КОРИСНИК ПРОЈЕКТА	33
9 КЛАСИФИКАЦИЈА ПРОЈЕКТА	34
10 ЧУВАЊЕ УНЕТИХ ПОДАТАКА	35
10.1 Обавештење о унетом предлогу пројекта	35
10.2 Измена података о пројекту	37
11 КАНДИДОВАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПЕРИОДА У НОВОМ ЦИКЛУСУ ПРОГРАМИРАЊА	37

АНЕКС 5 : ОЧЕКИВАНА ДОНАТОРСКА СРЕДСТВА У ПЕРИОДУ 2011 – 2013. ГОДИНЕ И ПРОФИЛИ ДОНАТОРА	40
1. УВОД	40
2. УКУПНА ОЧЕКИВАНА СРЕДСТВА МЕЂУНАРОДНЕ ПОМОЋИ ПО СЕКТОРИМА У ПЕРИОДУ 2011-2013. ГОДИНА	40
2.1 ВЛАДАВИНА ПРАВА (укључујући правду, унутрашње послове, заштиту људских и мањинских права)	41
2.2 РЕФОРМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ (укључујући јачање институција и <i>acquis</i> , јавне финансије, јавне набавке, децентрализацију, статистика, е-управа, и др.)	42
2.3 ГРАЂАНСКО ДРУШТВО, МЕДИЈИ И КУЛТУРА	43
2.4 КОНКУРЕНТНОСТ (мала и средње предузећа, истраживање и развој, информационе технологије, туризам, пословна инфраструктура, индустрија и трговина)	44
2.5 РАЗВОЈ ЉУДСКИХ РЕСУРСА (запошљавање, образовање, социјална инклузија и здравство, укључујући омладину)	45
2.6. ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	46
2.7 САОБРАЋАЈ	47
2.8 ЖИВОТНА СРЕДИНА И ЕНЕРГЕТИКА (укључујућу отпад, отпадне воде, водоснабдевање, рударство, и др.)	48
3. ПРОФИЛИ ДОНАТОРА	49

1. УВОД

Програмирање међународне развојне помоћи (у даљем тексту: програмирање) представља сложен процес идентификације потреба, односно приоритетних циљева унутар појединачних сектора, дефинисање активности, процедура као и временских рокова у поступку припреме и селекције предлога пројеката који треба да допринесу реализацији утврђених циљева.

Овај поступак се одвија кроз свеобухватан консултативни процес у који су активно укључени сви овлашћени предлагачи пројеката, Европска комисија (у даљем тексту: ЕК), билатерални и мултилатерални донатори, представници организација грађанског друштва, као и органи локалне самоуправе у складу са Акционим планом за програмирање и извештавање о средствима Европске уније и међународне развојне помоћи Републици Србији (у даљем тексту: Акциони план). Наведени актери активно учествују у свим фазама програмирања, почев од процеса идентификовања приоритетних средњерочних секторских циљева за финансирање из међународне развојне помоћи, кроз годишњу ревизију планског документа „*Потребе Републике Србије за међународном развојном помоћи*“, преко утврђивања приоритета за годишње програмирање кроз операционализацију и приоритизацију средњерочних секторских циљева, кроз учешће у секторским радним групама за програмирање и праћење међународне развојне помоћи, и припрему предлога пројеката за финансирање из годишње алокације међународне помоћи Републици Србији.

Извештавање о међународној развојној помоћи подразумева поступак прикупљања, обраде и анализе информација о реализованој међународној помоћи у једној календарској години као и њихово обједињавање у форму извештаја којим се Влада Републике Србије, државне институције, донаторска заједница и шира јавност информишу о кретањима међународне помоћи и њеном доприносу остваривању развојних циљева земље, као и трендовима, доприносима и недостатацима годишњег програмирања средстава међународне помоћи, како би се унапредило управљање тим средствима у наредним годинама и повећала њихова ефективност.

Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи (у даљем тексту: Сектор) Владине Канцеларије за европске интеграције (у даљем тексту: Канцеларија), организује и спроводи процес програмирања и извештавања о међународној развојној помоћи у Републици Србији.

У циљу унапређења процеса планирања, програмирања и управљања европским фондовима и међународном развојном помоћи, Канцеларија је током 2011. године предузела низ мера и активности како би се повећала ефективност међународне развојне помоћи, узимајући у обзир потребу за ефикаснијим и квалитетнијим усмеравањем средстава међународне помоћи ка приоритетима дефинисаним у националним стратешким документима, напоре које Влада Републике Србије улаже на побољшању координације реформских процеса, потребу за јачањем функција стратешког и оперативног планирања у државној управи, обавезе које је Република Србија преузела потписивањем Париске декларације¹, као и стратешки циљ Владе Републике Србије за прикључењем Европској унији.

¹ Париска декларација о ефективности помоћи, усвојена у Паризу 2. марта 2005. године.

2. СТРАТЕШКИ ОСНОВ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ

Стратешки основ или оквир за програмирање међународне развојне помоћи чине две врсте стратешких докумената:

- *национална планска документа* (нпр. документ „Потребе Републике Србије за међународном развојном помоћи у периоду 2011- 2013. године”, Национални програм за интеграцију Републике Србије у Европску унију, и др.) и
- *стратешка планска документа Европске уније и билатералних донатора*, у којима су дефинисани приоритети подршке Републици Србији, као и финансијска средства за спровођење утврђених приоритета (нпр. Стратегија о проширењу², Европско партнерство³, Вишегодишњи индикативни финансијски оквир⁴, Вишегодишњи индикативни плански документ⁵, и др.)

Документ „Потребе Републике Србије за међународном помоћи у периоду 2011- 2013. године” представља полазну основу у процесу програмирања међународне развојне помоћи у 2012. години јер садржи приоритетне средњерочне циљеве који су за појединачне секторе дефинисани у консултативном поступку секторских радних група за програмирање са представницима Делегације Европске уније у Републици Србији (у даљем тексту: ДЕУ), билатералним донаторима представницима организација грађанског друштва и органа локалне самоуправе, а у складу са националним и секторским стратегијама (Стратегијом за смањење сиромаштва, Националном стратегијом Републике Србије за приступање Европској унији, Националним програмом за интеграцију Републике Србије у Европску унију, Стратегијом одрживог развоја, Стратегијом реформе државне управе, и др.).

3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О МЕЂУНАРОДНОЈ РАЗВОЈНОЈ ПОМОЋИ

Процес програмирања међународне помоћи је базиран на следећим полазним основама:

- Процес програмирања билатералне помоћи и Инструмента за предприступну помоћ (ИПА)⁶ ће се вршити истовремено и у складу са упутством и процедуром дефинисаном у овом Акционом плану,
- идентификовање приоритетних предлога пројеката по секторима ће се вршити на основу

² Документ који утврђује дугорочне циљеве земље за коју је документ припремљен и који су подржани кроз фондове ЕУ

³ Дефинише опште и секторске приоритети на краткорочном (1-2 године) и средњорочном (3-4 године) нивоу полазећи од пресека стања добијеног у годишњем извештају и достигнућа остварених у процесу интеграције у ЕУ.

⁴ Вишегодишњи индикативни финансијски оквир (Multi-annual Indicative Financing Framework - MIFF): документ Европске комисије и показује индикативну годишњу расподелу средстава ИПА по земљи кориснику и по ИПА компонентама.

⁵ Вишегодишњи индикативни плански документ (Multi-annual Indicative Planning Document - MIPD): документ Европске комисије припремљен за сваку земљу потенцијалног кандидата и кандидата за чланство у Европској унији. који утврђује приоритете ЕК у погледу политике проширења према свакој земљи укљученој у тај процес и омогућава да се национални приоритети европских интеграција ускладе са приоритетима ЕК.

⁶ ИПА – Инструмент предприступне помоћи - финансијски инструмент Европске уније који обезбеђује средства помоћи земљама у процесу приступања ЕУ успостављен Уредбом о успостављању Инструмента предприступне помоћи (Службени лист ЕК 1085/2006).

документа „Потребе Републике Србије за међународном помоћи у периоду 2011- 2013. година”, а уз уважавање стратешких докумената донатора и њихових специфичних захтева/ ограничења, као и могућности (су)финансирања из буџетских средстава. Посебна пажња ће се посветити идентификацији секторских/ пројектних предлога у оквиру програмирања ИПА услед потребе спровођења захтева процеса стабилизације и придруживања, Националног програма интеграција и континуитета пројеката који се финансирају из фондова ЕУ,

- процес програмирања ће бити заснован на принципима комплементарности, координације, континуитета, концентрације и партнерства,
- идентификација пројектних предлога ће се вршити на секторској основи, при чему ће кључни партнери приликом дефинисања пројеката за финансирање из донаторских средстава бити овлашћени предлагачи пројеката, односно, министарства и посебне организације основане Законом о министарствима, службе Владе, Народна банка Србије и Народна скупштина. Министарства ће обезбеђивати координацију и консултације са свим заинтересованим странама (организацијама, институцијама, јавним предузећима) у оквиру њихове надлежности, и предлагати пројекте ових организација за финансирање из међународне помоћи као овлашћени предлагачи, и
- процес идентификације нацрта предлога пројеката у текућој програмској години обухвата пројекте чији се почетак реализације очекује током наредне две године⁷.

⁷ У изузетним случајевима, у зависности од хитности/ приоритетности, припремљености пројектне документације, као и могућности да се донаторска средства обезбеде и буду брзо расположива за финансирање тих пројеката, овај процес може обухватити и пројекте чија реализација ће отпочети током текуће програмске године.

3.1 ПРОГРАМИРАЊЕ ЕУ ФОНДОВА И МЕЋУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ У 2012. ГОДИНИ

РЕЗУЛТАТ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.ОСТВАРЕНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА ПОЧЕТАК ПРОГРАМИРАЊА ЕУ ФОНДОВА И МЕЋУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ У 2012. ГОДИНИ	Припрема, финализација и консолидација Акционог плана за програмирање и извештавање о средствима ЕУ и међународној развојној помоћи	Крај јануара 2012. године	Канцеларија за европске интеграције
	НИПАК организује састанак са овлашћеним предлагачима пројеката ради информисања о почетку програмирања, битним питањима за процес програмирања ИПА Националног програма за 2013. годину, представљање Акционог плана и календара програмирања и консултација у вези са идентификацијом пројеката.	3. фебруар 2012. године	НИПАК ⁸ / Канцеларија за европске интеграције, кроз рад секторских радних група
	Организовање обуке о програмирању, идентификовању пројектних идеја и уносу у ИСДАКОН ИС ⁹	3. фебруар 2012. године	Канцеларија за европске интеграције, овлашћени предлагачи пројеката

РЕЗУЛТАТ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
2. ПРОГРАМИРАНА МЕЋУНАРОДНА РАЗВОЈНА ПОМОЋ У 2012. ГОДИНИ -	Консултације секторских Радних група ради са организацијама цивилног друштва у вези са идентификовањем предлога пројеката за финансирање из ИПА 2013 и међународне развојне помоћи на основу документа Потребне Републике Србије за међународном помоћи	Друга половина фебруара 2012. године	Овлашћени предлагачи пројеката кроз рад секторских радних група
ПРИПРЕМЉЕНА ГРУПА СЕКТОРСКИХ	Припрема нацрта предлога пројеката и њихов унос у ИСДАКОН ИС. За све нацрте предлога пројеката који се уносе у ИСДАКОН ИС, потребно је	1. март	Овлашћени предлагачи пројеката

⁸ Национални ИПА координатор је службеник високог ранга именован од стране Владе да обезбеди координацију развојне помоћи, а посебно предприступне помоћи коју Европска унија пружа земљама у процесу приступања ЕУ преко ИПА и руководи процесом програмирања ИПА

⁹ Информациони систем и база података и мрежа за праћење међународне развојне помоћи Републици Србији, којом управља Канцеларија за европске интеграције.

И ПРОЈЕКТНИХ ФИШЕВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ ИПА 2013. НАЦИОНАЛНОГ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТИ КОЈИ ЋЕ БИТИ ПОДРЖАНИ ОД СТРАНЕ ОСТАЛИХ РАЗВОЈНИХ ПАРТНЕРА	доставити Канцеларији допис потписан од стране руководиоца институције- овлашћеног предлагача пројеката којим се потврђује да је пројекат приоритет за финансирање из развојне помоћи.	2012. године	
	Спровођење техничке евалуације нацрта ¹⁰ предлога пројеката унетих у ИСДАКОН ИС који се предлажу за финансирање, њихова даља дорада у складу са препорукама за унапређење, формирање листе технички позитивно оцењених пројеката. За нацрте предлога пројеката који се кандидују за финансирање из ИПА 2013 а одобрени су у поступку техничке евалуације од стране Канцеларије, овлашћени предлагачи пројеката попуњавају логичке матрице у целости и припремају секторске идентификационе фишеве (СИФ) ¹¹ , пројектне идентификационе фишеве (ПИФ) и објашњења.	Техничка евалуација- 9. март СИФ, ПИФ- 15. март 2012. године	Канцеларија за европске интеграције, овлашћени предлагачи пројеката
	Оцењивања секторских идентификационих фишева, пројектних идентификационих фишева и објашњења нацрта нацрта предлога пројеката од стране Групе за оцену и формирање шире листе нацрта предлога пројеката за финансирање из ИПА 2013 националног програма (у вредности од 150% укупне вредности годишњег националног програма) ¹²	20. март 2011. године	Група за оцену пројеката
	Достављање СИФ-ова и ПИФ-ова ЕК, консултације са ДЕУ	Достављање- 21. март Консултације – до краја марта 2012.	Канцеларија за европске интеграције, предлагачи пројеката, ДЕУ

¹⁰ Према следећим критеријумима:

1. придржавање прописаног обрасца за уношење нацрта предлога пројеката,
2. јасан опис циљева, резултата и активности;
3. предложени нацрт пројектног предлога се не преклапа са пројектима финансираним од стране других билатералних и мултилатералних донатора, нити са пројектима финансираним из националних средстава;
4. корисник нацрта предлога пројекта је јасно дефинисан;
5. стратешки оквир пројекта одговара изабраном циљаном донатору.

¹¹У зависности од договора са Европском комисијом, могуће је да за ИПА 2013 не буде фазе израде идентификационих фишева

¹² Ова активност зависи од укупне вредности предложених секторских/ пројектних идентификационих фишева за ИПА 2013. У случају да укупна вредност не превазилази значајно 150% расположивог ИПА буџета, ова активност неће бити реализована.

РЕЗУЛТАТ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	Израда предлога за финансирање из ИПА 2013 у формату секторских и пројектних фишева, а предлога пројеката за финансирање од стране билатералних донатора, у формату пројекта који је прописан од стране конкретног донатора.	За ИПА 2013-20. април 2012. године За остале донаторе-рокови у складу са појединачним процедурама донатора	Овлашћени предлагачи пројеката
	Оцена секторских и пројектних фишева од стране Групе за оцену пројеката .	24. април 2012.	Група за оцену пројеката
	Достављање предлога секторских и пројектних фишева за финансирање из ИПА 2013 ДЕУ на коментаре. Након обављених консултација са ДЕУ, верификација уже листе нацрта предлога пројеката за финансирање из ИПА 2013 националног програма (у вредности од 120% укупне вредности годишњег националног програма) од стране Групе за оцену пројеката.	Достављање-24. април 2012. године Верификација уже листе фишева - 30. април 2012. године	Канцеларија за европске интеграције
	Одржавање консултативних састанака секторских радних група са донаторима и представницима организација грађанског друштва у вези са даљим развијањем секторских и пројектних фишева.	Друга половина априла 2012. године	Секторске радне групе, донатори, организације грађанског друштва, представници локалних самоуправа
	Унапређење и дорада секторских и пројектних фишева и достављање коначних верзија Канцеларији за европске интеграције	15. мај 2012. године	Овлашћени предлагачи пројеката
	Усвајање коначне листе пројеката за финансирање из ИПА 2013, у вредности 120% од укупног буџета годишњег националног програма, од стране Комисије за програмирање и управљање фондовима ЕУ и развојном помоћи.	Крај маја 2012. године	НИПАК/Комисија за програмирање и управљање фондовима ЕУ и развојном помоћи
	Достављање коначних верзија секторских и пројектних фишева за финансирање из ИПА 2013 националног програма ДЕУ и ЕК	Почетак јуна 2012. године	Канцеларија за европске интеграције

3.2 ИЗВЕШТАВАЊЕ О МЕЂУНАРОДНОЈ РАЗВОЈНОЈ ПОМОЋИ

РЕЗУЛТАТ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. ПРИПРЕМЉЕН ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ МЕЂУНАРОДНЕ ПОМОЋИ РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ У 2011. ГОДИНИ	Сектор прикупља релевантне податке о реализацији помоћи и анализира податке који су унети у ИСДАКОН ИС.	Јануар 2012. године	Канцеларија за европске интеграције
	Состављање и консолидација поглавља извештаја: контекст и главна политичко-економска збивања у претходној години, ниво међународне помоћи, структура међународне помоћи и трендове, преглед међународне помоћи по секторима, механизми координације и програмирања међународне помоћи, будуће активности и изазови (укључујући преглед реализације помоћи по развојним партнерима и секторима)	Фебруар 2012. године	Канцеларија за европске интеграције
	Достављање припремљеног Извештаја о реализацији међународне развојне помоћи у 2010. Влади ради информисања и представљање Извештаја донаторима	Март 2012. године	Канцеларија за европске интеграције

4. НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ – ИНСТИТУЦИЈЕ И УЛОГЕ

Процес програмирања међународне помоћи дефинисан овим Акционим планом подразумева активно учешће следећих структура:

4.1 НАЦИОНАЛНИ ИПА КООРДИНАТОР (НИПАК)

Директор Канцеларије за европске интеграције је именован за Националног ИПА Координатора док је Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи Канцеларије за европске интеграције одређен за Технички Секретаријат НИПАК-а¹³, који истовремено обавља послове координације међународне развојне помоћи.

Улога и одговорности НИПАК-а/Канцеларије за европске интеграције током процеса програмирања ИПА су да:

- координира програмирање фондова ЕУ и делује као централна институција за комуникацију и координацију фондова ЕУ према ЕК и ДЕУ;
- сарађује са надлежним министарствима и другим заинтересованим странама у идентификацији и утврђивању приоритета, као и формулисању нацрта предлога пројеката и предлога пројеката током процеса програмирања;
- сарађује са надлежним министарствима и другим заинтересованим странама у идентификацији и утврђивању приоритета, као и формулисању предлога програма за финансирање у оквиру инструмента Вишекорисничка ИПА у складу са роковима које одређује Европска комисија у Бриселу.
- сарађује са ДЕУ и надлежним министарствима у погледу расподеле ИПА фондова у складу са утврђеним основним документима ЕУ за програмирање ИПА;
- подноси ДЕУ коначну листу и предлоге пројеката утврђене у процесу програмирања и комуницира са ДЕУ о свим питањима која се односе на финансијску помоћ ЕУ која је обезбеђена Републици Србији;
- потписује годишњи Финансијски споразум са ЕК након његовог усвајања од стране Владе;
- у сарадњи са ДЕУ, ресорним министарствима и другим надлежним институцијама Републике Србије координира припрему и врши ревизију Вишегодишњег индикативног планског документа, као и Вишегодишњег индикативног финансијског оквира;
- сарађује са Министарством финансија како би се обезбедило неопходно суфинансирање пројеката ЕУ средствима из државног буџета;
- врши надзор процеса програмирања, припреме и спровођења програма и пројеката у циљу унапређења процеса програмирања, благовремене идентификације, уклањања и смањења потенцијалних проблема у процесу програмирања и спровођења програма и пројеката;
- извештава Владу о процесу програмирања ИПА, формулисању и спровођењу пројеката;

¹³ Закључком Владе 05 Бр: 119-6857/2010 од 30. септембра 2010. године,

- обавештава ДЕУ о току процеса програмирања;
- у партнерству са ДЕУ информише јавност о програмима помоћи ЕУ у Републици Србији;
- координира учешће Републике Србије у програмима Заједнице и агенцијама Заједнице;
- врши координацију друге билатералне и мултилатералне донаторске финансијске помоћи;
- подноси захтев ЕК и ДЕУ за преусмеравање средстава у оквиру пројеката које финансира ЕУ;
- у сарадњи са ДЕУ утврђује рокове за одређене активности током процеса програмирања и истовремено обавештава о роковима и условима за подношење нацрта предлога пројеката и предлога пројеката;
- објављује обрасце за припрему нацрта предлога пројеката и предлога пројеката, као и временске рокове, формуларе за оцењивање нацрта предлога пројеката и предлога пројеката, на интернет страници www.evroga.gov.rs (ИСДАКОН ИС);
- води евиденцију о предложеним, пројектима у току и завршеним пројектима финансираним од стране ЕУ;
- води евиденцију о нацртима и предлозима пројеката који су поднети у складу са дефинисаним критеријумима за подношење предлога пројеката за финансирање из фондова ЕУ;
- контролише усклађеност нацрта и предлога пројеката са Националним програмом за интеграцију Републике Србије у ЕУ (НПИ) и документом Потребности Републике Србије за међународном развојном помоћи;
- координира спровођење твининг и TAIEХ пројеката;
- руководи радом секторских радних група за програмирање ИПА и развојне помоћи.

4.3 ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДЛАГАЧИ ПРОЈЕКТА

Овлашћени предлагачи пројеката су ресорна министарства и посебне организације¹⁴, службе Владе, Народна скупштина и Народна банка Србије.

Улога овлашћених предлагача пројеката, превасходно, преко својих представника у секторским радним групама, је усмерена на утврђивање приоритета за финансирање из средстава међународне развојне помоћи у циклусу програмирања, формулисање нацрта предлога пројеката у захтеваном формату, њихово уношење у ИСДАКОН ИС, активно учешће на консултативним секторским састанцима, као и обезбеђивање координације и укључивања свих релевантних институција у оквиру својих надлежности у процес програмирања.

Улога и одговорности овлашћених предлагача пројеката током процеса програмирања су да:

- координирају процес програмирања у оквиру министарства и других институција из свог делокруга рада;

¹⁴ Према Закону о министарствима ("Сл. гласник РС", бр. 65/2008, 36/2009 - др. закон и 73/2010 - др. закон)

- припремају нацрте предлога пројеката и предлоге пројеката током процеса програмирања међународне развојне помоћи;
- обавештавају заинтересоване стране из свог делокруга рада о процесу програмирања и сарађују са њима на изради нацрта предлога пројеката и предлога пројеката;
- подносе НИПАК-у нацрте предлога пројеката и предлоге пројеката који су припремљени од стране министарства и других заинтересованих страна из свог делокруга рада;
- воде евиденцију о свим припремљеним нацртима и предлозима пројеката и врше ажурирање података о истим у ИСДАКОН информационом систему;
- врше претходни избор и оцену приоритета нацрта и предлога пројеката формулисаних у оквиру министарства и других заинтересованих страна у оквиру свог делокруга током процеса програмирања ИПА и међународне развојне помоћи пре њиховог подношења НИПАК-у;
- после завршетка избора и оцене приоритета подносе НИПАК-у извештај са образложењем о изабраним и резервним предлозима нацрта предлога пројеката и предлозима пројеката и са аспекта своје надлежности, воде рачуна о спречавању преклапања пројектних предлога са пројектима који су спроведени или који су у току и наводе да ли је предлог поднет другом донатору на разматрање;
- подносе НИПАК-у извештај о учешћу у програмима Заједнице и агенцијама Заједнице. Извештај обавезно садржи део о финансијској исплативости учешћа у овим активностима;
- информишу НИПАК-а о току процеса програмирања у складу са годишњим календаром програмирања.

Потенцијални предлози пројеката независних државних институција које су одговорне Народној скупштини се припремају у консултацијама са НИПАК-ом.

4.4 ОСТАЛЕ ДРЖАВНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАЂАНСКОГ ДРУШТВА, ОРГАНИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА

Учешће осталих државних институција, јавних предузећа, органа локалне самоуправе и АП Војводине у процесу програмирања међународне помоћи координирају надлежна ресорна министарства, а њихова улога превасходно подразумева дефинисање приоритетних предлога пројеката за финансирање из међународне помоћи, припремање пројектних предлога и њихов унос у ИСДАКОН ИС, у договору са представницима ресорних министарстава.

Канцеларија за европске интеграције ће обезбедити одговарајуће учешће организација грађанског друштва у процесу програмирања.

4.5 ПРЕДСТАВНИЦИ РАЗВОЈНИХ ПАРТНЕРА/ ДОНАТОРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Представници развојних партнера, односно донаторске заједнице учествују у процесу програмирања обезбеђивањем података о очекиваној помоћи у наредном трогодишњем периоду, као и процедурама, правилима и приоритетним областима интервенције.

Представници донаторске заједнице се преко Канцеларије обавештавају о националним приоритетима, активно учествују на консултативним састанцима на којима се разматрају секторски приоритетни циљеви и мере за финансирање из развојне помоћи (консултације током ревизије документа "Потребе Републике Србије за међународном помоћи") као и предлози пројеката у оквиру сектора (консултације током годишњег процеса програмирања).

4.6 КОМИСИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ФОНДОВИМА ЕУ И РАЗВОЈНОМ ПОМОЋИ

Комисија за програмирање и управљање фондовима Европске уније и развојном помоћи¹⁵, разматра нацрте докумената који ће бити представљени донаторима, предлаже приоритете за коришћење средстава међународне развојне помоћи, посебно за коришћење предприступних фондова Европске уније, разматра и даје предлоге Влади о осталим значајним питањима у вези са коришћењем и управљањем фондовима Европске уније и развојном помоћи.

Комисија се током процеса програмирања састаје ради утврђивања уже листе пројектних предлога за финансирање из годишњег националног програма ЕУ за Републику Србију.

4.7 СЕКТОРСКЕ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ИПА И РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ

У складу са чланом 1. Одлуке о изменама Одлуке о образовању Комисије за програмирање и управљање фондовима Европске уније и развојном помоћи, директор Канцеларије образује радне групе ради разматрања питања и давања предлога Комисији о појединим питањима везаним за коришћење фондова Европске уније.

С тим у вези, у циљу ефикасног и координираног процеса програмирања ИПА формирано је осам секторских радних група (у даљем тексту: радне групе):

- Секторска радна група за владавину права;
- Секторска радна група за реформу државне управе;
- Секторска радна група за грађанско друштво, медије и културу;
- Секторска радна група за конкурентност;
- Секторска радна група за развој људских ресурса;
- Секторска радна група за саобраћај;
- Секторска радна група за енергетику и животну средину;и
- Секторска радна група за пољопривредну и рурални развој.

Задаци радних група су:

- давање препорука о приоритетима за годишње програмирање ИПА;

¹⁵ Одлука о изменама Одлуке о образовању Комисије за програмирање и управљање фондовима ЕУ и развојном помоћи", од 30. септембра 2010. године.

- идентификација предлога пројеката у току програмирања ИПА;
- оцена циљева нацрта предлога пројеката и њихове усклађености са приоритетима дефинисаним у Националном програму за интеграцију (НПИ) и другим националним стратешким документима и приоритетима дефинисаним у Европском партнерству и Вишегодишњем индикативном планском документу ЕК у току процеса годишњег програмирања ИПА, као и оцена способности за њихову реализацију;
- идентификовање недостатака и проблема током процеса програмирања ИПА и предлагање мера надлежној/им институцијама за њихово отклањање;
- анализа реализације приоритета, и по потреби предлагање нових током годишњих ревизија Вишегодишњег индикативног планског документа, Потреба Републике Србије за међународном помоћи као и узимајући у обзир циљеве и задатке произашле из НПИ и других националних стратешких докумената;
- разматрање могућности за национално суфинансирање предложених пројеката;
- анализа пројеката у процесу реализације и њихове повезаности са раније одобреним пројектима и пројектима који се предлажу за реализацију у будућности;
- спровођење мера које предложи Комисија за програмирање и управљање фондовима Европске уније и развојном помоћи и извештавање о предузетим мерама и активностима;
- редовно извештавање Комисије за програмирање и управљање фондовима Европске уније и развојном помоћи о спровођењу својих активности и стању у сектору; и
- међусобна сарадња у циљу координације, размена искустава у раду, припрема препорука и мишљења о побољшању рада пројектних група.

У складу са наведеним задацима, радне групе могу да предложе НИПАК-у одговарајуће мере и активности које доприносе унапређењу планирања, остварењу програмских циљева дефинисаних у Европском партнерству, Вишегодишњем индикативном планском документу, документу Потребе Републике Србије за међународном помоћи, Националном програму за интеграцију (НПИ) и другим националним стратешким документима и обезбеђују ефикасност и рационалност употребе расположивих средстава.

4.8 ГРУПА ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА

Чланови Групе за оцену пројеката су представници Канцеларије за европске интеграције и Министарства финансија.

Група за оцену пројеката врши процену секторских/ пројектних предлога за финансирање из ИПА програма у складу са утврђеним критеријумима за оцену предлога пројеката. Канцеларија за европске интеграције врши оцењивање предлога са аспекта релевантности, спроводљивости и одрживости, док Министарство финансија оцењује предлога са аспекта спроводљивости.

Групом за оцену пројеката руководи представник НИПАК-а.

АНЕКС 1: КАЛЕНДАР ПРОГРАМИРАЊА МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ У 2012. ГОДИНИ

Активност		Јан	Феб	Мар	Апр	Мај	Јун	Јул	Авг	Сеп	Окт	Нов	Дец
Програмирање и извештавање													
1	Израда Акционог плана за програмирање и извештавање о међународној помоћи у 2012. години												
2	Ревизија документа „Потребе Републике Србије за међународном помоћи“												
Програмирање													
3	Представљање процеса програмирања овлашћеним предлагачима пројеката												
4	Консултације секторских радних група за програмирање ИПА и развојне помоћи и цивилног друштва и идентификовање предлога пројеката за финансирање из ИПА 2012 и међународне развојне помоћи												
5	Припрема нацрта предлога пројеката и њихов унос у ИСДАКОН ИС												
6	Техничка оцена нацрта предлога пројеката, модификација нацрта предлога пројеката у складу са препорукама, израда Логичке матрице, СИФ-ова и ПИФ-ова за нацрте који се подносе за финансирање из ИПА средстава и њихово достављање Групи за оцену пројеката												
7	Састанак групе за оцену пројеката за ИПА 2012 (дефинисање шире листе пројеката у вредности 150% укупног буџета годишњег националног програма)												
8	Достављање ПИФ-ова и СИФ-ова ЕК, консултације са ДЕУ												
9	Израда секторских и пројектних фишева за ИПА 2013												
10	Оцена секторских и пројектних фишева од стране Групе за оцену пројеката												
11	Консултације секторских радних група са донаторима и представницима организација грађанског друштва ради разматрања идентификованих нацрта предлога пројеката												
12	Достављање фишева ДЕУ, верификација уже листе пројеката за финансирање из ИПА 2013 од стране Групе за оцену пројеката након обављених консултација (у вредности од 120% укупног буџета годишњег националног програма)												
13	Унапређење и дорада секторских и пројектних фишева и достављање Канцеларији за европске интеграције												
14	Усвајање коначног пакета фишева од стране Комисије за програмирање ЕУ фондова и развојне помоћи												
15	Достављање пакета секторских и пројектних фишева за финансирање из ИПА 2013 ДЕУ												
16	Израда предлога пројеката према процедурама и захтевима појединачних донатора												
17	Организовање састанака радних група, консултација са донаторима, ДЕУ- према потреби												
Извештавање													
18	Израда Годишњег извештаја о реализацији међународне помоћи у 2011. години												
19	Представљање Годишњег извештаја донаторима												
20	Ажурирање базе података (ИСДАКОН) о реализацији донација у 2012.												
Обуке													
21	Процес програмирања међународне помоћи и идентификовање пројектних предлога и унос у ИСДАКОН ИС												
22	Управљање пројектним циклусом и израда матрице логичког оквира												
23	Обука за израду предлога пројеката (секторских и пројектних фишева) финансираних из ИПА-е												
24	Обука за израду буџета пројеката финансираних из ИПА												

АНЕКС 2: ОЦЕЊИВАЊЕ НАЦРТА ПРЕДЛОГА ПОДРШКЕ СЕКТОРУ/ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ ИПА I

Формулар за оцењивање секторских/ пројектних идентификационих фишева за финансирање из ИПА I		
Назив подршке сектору/пројекта:		
1. Релевантност	Учешће у укупној оцени	Да/Не
1.1 Да ли контекст фиша (историјат и образложење) јасно и у довољној мери описује идентификоване проблеме?	12%	
1.2 Да ли је нацрт фиша усклађен са ЕП и МИПД? (критеријум за елиминацију)	12%	
1.3 Да ли је нацрт фиша усклађен са националним стратешким документима? (критеријум за елиминацију)	12%	
1.4 Да ли су сви корисници јасно дефинисани?	4%	
2. Изводљивост		
2.1 Да ли ће сврха пројекта (специфични циљеви) допринети општем циљу (ако се претпоставке остваре)?	10%	
2.2 Да ли ће сврха пројекта (специфични циљеви) бити постигнута, уколико се остваре резултати?	10%	
2.3 Да ли појединачне активности/ мере/ операције воде остваривању одговарајућих резултата?	10%	
2.4 Да ли су активности одређене као процес, а не као свршено стање?	3%	
2.5 Да ли су одређени битни спољашњи фактори (да ли су ризици/ претпоставке објективно предочени)?	4%	
2.6. Да ли су индикатори формулисани тако да задовољавају критеријуме релевантности, мерљивости и временске специфичности?	3%	
2.7. Да ли постоје преклапања са активностима других донатора или домаћим изворима финансирања? (критеријум за елиминацију)	Да/Не	
3. Одрживост		
3.1 Да ли постоји правни оквир неопходан за спровођење пројекта/ мера/ операција?	10%	
3.2 Да ли је апсорпциони капацитет институције корисника одговарајући? (постоји одговарајућа организациона јединица за спровођење пројекта, довољан број запослених, итд.)?	10%	
Искључиво за инвестиционе пројекте: 3.3 Да ли постоји одговарајућа документација за спровођење радова (студија изводљивости, техничка документација, анализа утицаја на животну средину)?	Да/Не	
УКУПНО		

Препоруке/коментари:

- анализа недостатка
- ...

Име и презиме :

Датум :

Потпис:

АНЕКС 3: КВАЛИТЕТ СЕКТОРСКИХ/ПРОЈЕКТНИХ ФИШЕВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ ИПА I

ФОРМУЛАР ЗА ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА СЕКТОРСКИХ /ПРОЈЕКТНИХ ФИШЕВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ ИПА I
1. Да ли су сви корисници прецизно одређени?
2. Да ли је идентификована водећа институција задужена за спровођење пројекта?
3. Да ли се из општег циља види зашто је секторски/ пројектни предлог важан за одговарајућу секторску политику?
4. Да ли ће сврха (специфични циљеви) допринети општем циљу (ако се претпоставке остваре)?
5. Да ли је секторски/ пројектни предлог усклађен са ЕП и МИПД? (критеријум за елиминацију)
6. Да ли је секторски/ пројектни предлог усклађен са националним стратешким документима? (критеријум за елиминацију)
7. Да ли образложење јасно и у довољној мери описује идентификоване проблеме?
8. Да ли постоји правни оквир неопходан за спровођење пројекта/ мера/ операција?
9. Да ли је апсорпциони капацитет институције корисника одговарајући? (постоји одговарајућа организациона јединица за спровођење пројекта, довољан број запослених, итд.)?
10. Да ли је концепт одрживости јасно предочен у секторском/ пројектном предлогу?
11. Да ли ће сврха (специфични циљеви) бити постигнута, уколико се остваре резултати?
12. Да ли појединачне активности/ мере/ операције воде остваривању одговарајућих резултата?
13. Да ли су индикатори формулисани тако да задовољавају критеријуме релевантности, мерљивости и временске специфичности?
14. Да ли су активности одређене као процес а не као свршено стање?
15. Да ли су рокови предвиђени предлогом пројекта у складу са захтеваним временским оквиром за спровођење (н+2 за уговарање, н+5 за извршење уговора и н+6 као крајњи рок да се потроше додељена средства)?
16. Да ли су идентификовани битни спољашњи фактори (да ли су ризици објективно предочени)?
17. Да ли су укључене све релевантне информације о координацији са осталим текућим активностима?
18. Да ли нацрт предлога узима у обзир искуства стечена у раду на претходним пројектима финансираним из ЕУ фондова?
19. Да ли предвиђене активности/ мере/ операције могу да буду спроведене на основу предвиђених средстава?
20. Да ли су обавезе везане за кофинансирање дефинисане на одговарајући начин?
21. Да ли су сви трошкови подобни за финансирање у смислу правила ЕУ?
22. Да ли су утврђени и јасно дефинисани типови уговори који се односе на имплементацију пројекта/ подршке сектору?
23. Да ли је аспект заштите животне средине укључен у предлог?
24. Да ли је аспект уважавања националних мањина укључен у предлог?
25. Да ли је аспект бриге о угроженим групама укључен у предлог?
26. Да ли је аспект родне равноправности укључен у предлог?
Искључиво за инвестиционе пројекте
27. Студија изводљивости је израђена?
28. Анализа утицаја на животну средину је спроведена?
29. Да ли постоје правне сметње за стицање власништва над земљиштем/грађевинске дозволе/ приступ земљишној парцели итд?

Препоруке/коментари:

- анализа недостатка
- ...

Име и презиме :

Датум :

Потпис:

АНЕКС 4: УПУТСТВО ЗА УНОС НАЦРТА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЗ МЕЃУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПОМОЋИ

1 УВОД

Овим упутством се објашњава начин уношења пројектних предлога за финансирање из средстава међународне развојне помоћи у ИСДАКОН информациони систем (у даљем тексту: ИСДАКОН ИС).

ИСДАКОН ИС је информациони систем који садржи јединствену, двојезичну базу података о донацијама и другим облицима међународне развојне помоћи која је доступна Републици Србији.

Подаци који се уносе у систем од стране овлашћених предлагача пројеката, уносе се на српском језику ћириличним писмом и енглеском језику, латиничним писмом.

2 ПРИСТУПАЊЕ ИСДАКОН ИС

Корисник приступа јавном сајту преко веб странице: www.evropa.gov.rs, где су сви подаци везано за међунаордну развојну помоћ доступни за преглед.

За унос података о нацрту предлога пројекта у ИСДАКОН ИС, потребно је да Корисник (у даљем тексту: регистровани корисник) има корисничко име (user name) и лозинку (password).

Унос података у ИСДАКОН информациони систем могућ је једино уколико се регистровани корисник претходно улоговао под својим корисничким именом и лозинком.

Канцеларија за европске интеграције (у даљем тексту: Канцеларија), као институција надлежна за управљање и администрацију ИСДАКОН ИС-а и базе података, додељује корисничко име и лозинку представнику овлашћеног предлагача који је одређен да буде ИСДАКОН контакт особа за институцију и о томе га обавештава.

Свим регистрованим корисницима омогућена је промена иницијалне лозинке (што се и саветује) зато што је сваки рад регистрованог корисника регистрован на серверу и могуће је пропатити који скуп података је корисник променио, односно унео у систем.

ИСДАКОН контакт особа, у својству регистрованог корисника ИСДАКОН ИС, може да:

- *врши преглед свих података о пројектима, донацијама, организацијама, као и да креира извештаје из система, и*
- *врши унос и измену података о пројектним предлозима за финансирање из средстава међународне развојне помоћи који су у ИСДАКОН информациони систем унети под тим корисничким именом (регистровани корисник не може вршити измену података које су у систем унети од стране других регистрованих корисника).*

2.1 Предуслови за унос пројеката

Предвиђено је да се унос пројеката врши помоћу апликације Internet Explorer од верзије 6.0 па надаље.

2.2 Унос и претрага пројекта

Подаци о нацртима предлога пројекта уносе се у део базе података под називом:

Пројекти

Након одабира опције **Пројекти** улази се у део базе података који омогућава преглед, односно претрагу свих пројеката унетих од стране ресорних министарстава или других овлашћених предлагача.

Претрага нацрта предлога пројекта може се вршити уношењем: назива и/или шифре пројекта или одабиром сектора, статуса пројекта, односно развојног партнера.

Након одабира опције за претрагу **Претражуј**, у бази података ће се појавити тражени пројекат (ако је претрага вршена по шифри или називу) или пројекти (ако је претрага вршена према сектору, и/или развојном партнеру) који задовољавају задате критеријуме.

Слика 1 – ИСДАКОН

Одабиром опције у горњем левом углу **Додајте пројекат**, отвара се електронски образац у коме регистровани корисник врши унос података о пројектним предлозима.

3 УНОС ПОДАТАКА О ПРОЈЕКТУ

3.1 Пројекат

Пројекат представља скуп мера и активности које се предузимају да би се остварио унапред постављени циљ. Са становишта ИСДАКОН ИС, пројекти се дефинишу као скуп циљно усмерених активности које утичу на реализацију краткорочних и дугорочних циљева од опште друштвеног интереса, дефинисаних секторским стратегијским документима.

Приликом уношења података о нацрту предлога пројекта, почиње се уписом **назива пројекта** (видети слику 2). Приликом уноса, назив пројекта може бити слободно формулисан, али неопходно је да одговара активностима, односно циљевима који пројектом треба да се испуне. Пожељно је да назив пројекта буде што концизнији.

Након уношења назива пројекта, потребно је унети **ИСТОРИЈАТ** (опис претходног стања у конкретној области) **И ОПРАВДАНОСТ**. У овој рубрици уноси се тренутан преглед стања у сектору (или више сектора) који предлог пројекта покрива и који се превасходно односи на приказ карактеристика (више сектора: Приликом **анализирања проблема** треба унети кратак опис постојећих проблема у сектору (или у више сектора) на које предлог пројекта покушава да одговори и узроке њиховог настанка, анализу потенцијалних ограничења и изазова за решавање идентификованих проблема, показати ефекте „нултог сценарија (у случају нечињења).

У делу текста који се односи на **анализу циљне групе**, неопходно је навести која институција, или више њих су директни корисници пројекта. Када је реч о **институционалном оквиру** треба навести институције које према законодавном оквиру имају надлежност за спровођење пројектних активности. У делу текста који ће се односити на **институционалне капацитете** описују се апсорпциони капацитети институције које спроводе предложени пројекат (постојање одговарајуће организационе јединице за спровођење пројекта, довољан број запослених у институцији, итд.). У контексту пројекта такође је битно навести стечена искуства везано за пројекте који се реализују или су реализовани у претходном периоду и како се приложени пројекат надовезује на спроведене активности.

Следећи задатак приликом уношења детаља о пројекту односи се на унос **СТРАТЕШКОГ И ПРАВНОГ ОСНОВА** за спровођење пројекта (*видети слику 2*). У овој рубрици неопходно је унети податке о стратешким приоритетима Републике Србије, исказане у секторским стратешким документима Владе, као и о законским и другим правним актима који представљају правни основ за реализацију пројекта.

Да би предлог пројекта био квалитетан, неопходно је да представници институција који ће припремати предлог пројекта буду детаљно упознати са горе наведеним документима и правним актима. У рубрици за унос већ стоје ставке: веза са *Вишегодишњим индикативним планским документом (МИПД)*, *Европским партнерством (ЕП)*, *Споразумом о стабилизацији и придруживању (САА)*, стратегијом донатора и веза са националном стратегијом испод којих корисник треба да унесе одговарајући садржај.

Слика 2 – ИСДАКОН

Унос података који се односе на детаље предлога пројекта врши се укупцавањем текста у празну рубрику у оквиру формулара, означено за унос тих података.

Након уношења података који се односе на детаље предлога пројекта, неопходно је одабрати **СЕКТОР** из документа „Потребе Републике Србије за међунаордном помоћи у периоду 2011-2013“ у који предлог пројекта спада а затим у падајућем менију изабрати **ПРИОРИТЕТ** и **МЕРУ** чијој реализацији доприносе активности предлога пројекта. Уколико пројектне активности доприносе реализацији више од једне мере, треба маркирати све мере чијој реализација доприноси пројекат. Ово представља обавезан захтев јер у супротном, систем неће сачувати детаље о пројекту.

НАПОМЕНА: Све текстуалне рубрике, која се односе на детаље предлога пројекта, су **обавезне!** Предлог пројекта неће бити прихваћен од стране ИСДАКОН информационог система уколико наведене рубрике нису попуњене одговарајућим текстом. Систем ће обавестити регистрованог корисника да предлог пројекта не може бити унет, уколико нека од обавезних рубрика у апликацији није попуњена текстом. Назив пројекта може да садржи максимално 250 знакова, док остала поља која се виде на слици 2 прихватају максимално 8000 знакова.

Подаци се уносе на српском (ћириличном писму) или енглеском језику, или на оба наведена језика. Уколико је било грешака приликом уноса података, то ће бити означено црвеним знаком * поред рубрике.

3.2 Логичка матрица

Након уношења података о детаљима пројекта, неопходно је попунити **ЛОГИЧКУ МАТРИЦУ**. Логичка матрица се попуњава на језику који је изабран. Да би се попунила на језику који није селектован, неопходно је притиснути дугме које се налази испод **логичке матрице** (видети слику 3). Након тога се уносе подаци на том језику.

Општи циљ	Мерљиви индикатори	Извори верификације	Претпоставке
Специфични циљ	Мерљиви индикатори	Извори верификације	Претпоставке
Резултати	Мерљиви индикатори	Извори верификације	Претпоставке (енглески)
Активности	Средства / Улазни параметри	Средства верификације / Трошкови	Претпоставке

На енглеском

Слика 3 – ИСДАКОН

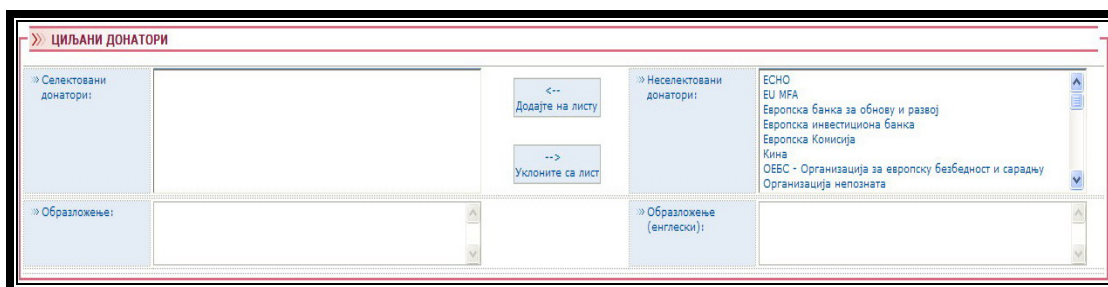
Логичка матрица			
Општи циљ	Мерљиви индикатори	Извори верификације	Претпоставке
Важност пројекта за друштво у односу на дугорочне користи које он има како за кориснике тако и за друге групе становништва Налази се на највишем хијерархијском нивоу и описује будућу промењену ситуацију или стање које конкретан пројекат тежи да достигне. Исказан је као жељено промењено стање, не као процес Не постиже се самим пројектом	Описује циљеве пројекта на оперативно мерљиви начин и одређују стандарде који се морају постићи како би циљ, сврха и резултат били остварени. <u>Исказују Квалитет, Квантитет, Временски оквир и Циљну групу и Место процене</u> Одговарају на питање: Како ћемо знати да је испланирано заиста остварено? Чиме меримо успех?	Извори информација начини и методе коришћени приликом сакупљања информација и извештавања у односу на индикаторе и дати на увид приликом оцене резултата пројекта	Спољни фактори изван контроле пројекта који могу имати утицај на везу између сврхе и циља и утицати на напредак или успех самог пројекта
Специфични циљ	Мерљиви индикатори	Извори верификације	Претпоставке
Описује жељене ефекте пројекта (сврха пројекта), остваривање непосредног циља за директне кориснике као јасног дефинисаног стања у будућности. Јасно поставља оперативну сврху пројекта, тј. Промењену ситуацију или стање које се очекује као последица извршења пројектних активности и треба да укаже на непосредни разлог примена пројекта Увек део ширег контекста тј. изведен из општег циља и представља његов логични наставак	Описује циљеве пројекта на оперативно мерљиви начин и одређују стандарде који се морају постићи како би циљ, сврха и резултат били остварени. <u>Исказују Квалитет, Квантитет, Временски оквир и Циљну групу и Место процене</u> Одговарају на питање: Како ћемо знати да је испланирано заиста остварено? Чиме меримо успех?	Извори информација начини и методе коришћени приликом сакупљања информација и извештавања у односу на индикаторе и дати на увид приликом оцене резултата пројекта	Спољни фактори изван контроле пројекта који могу имати утицај на везу између сврхе и циља и утицати на напредак или успех самог пројекта
Резултати	Мерљиви индикатори	Извори верификације	Претпоставке
Крајњи исходи одређене пројектне активности. Описују конкретне услуге одређене пројектне активности. Прецизно дефинисани тако да се могу везати за индикаторе и тако да се може приказати њихово временско извршавање Поређани тако да прате редослед активности	Описује циљеве пројекта на оперативно мерљиви начин и одређују стандарде који се морају постићи како би циљ, сврха и резултат били остварени. <u>Исказују Квалитет, Квантитет, Временски оквир и Циљну групу и Место процене</u> Одговарају на питање: Како ћемо знати да је испланирано заиста остварено? Чиме меримо успех?	Извори информација начини и методе коришћени приликом сакупљања информација и извештавања у односу на индикаторе и дати на увид приликом оцене резултата пројекта	Спољни фактори изван контроле пројекта који могу имати утицај на везу између сврхе и циља и утицати на напредак или успех самог пројекта
Активности	Улазни параметри	Средства верификације/ Трошкови	
Специфични задаци (програма рада) које треба предузети током реализације пројекта како резултати били постигнути Груписане према одговарајућим резултатима и директно доприносе њиховој реализацији Исказане као процес, не као промењено стање Представљају основу за дефинисање буџета	Основна средства које треба обезбедити и применити: техничка помоћ, техничка опрема, радови	Преглед трошкова и буџета које треба обезбедити	

4 ЦИЉАНИ ДОНАТОРИ

Након попуњавања логичке матрице следећи задатак у поступку представља унос оних података који се односе на стратешки оквир донатора за кога се сматра да би, у складу са његовим досадашњим активностима и стратешким документима за Републику Србију (ако постоје), могао одобрити нацрт предлога пројекта за финансирање. У рубрике **СЕЛЕКТОВАНИ ДОНАТОРИ** и **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** потребно је унети *називе* потенцијалних донатора којима је предлог пројекта превасходно намењен, као и *разлоге* због којих предлагач пројекта сматра да би пројекат могао бити подржан од стране конкретне - циљаног донатора (или више њих). То могу бити исти или слични пројекти који су до сада већ реализовани или су у фази реализације кроз донаторску подршку, затим генерална заинтересованост донатора за сектор у коме се пројекат реализује и коме, кроз своје развојне програме, већ пружа финансијску подршку, или било који други сличан разлог (*видети слику 4*).

Да би се омогућило претраживање пројеката по циљаним донаторима, односно да би донатор могао лакше да дође до пројекта за који се очекује његова подршка неопходно га је означити у рубрици **неселектовани донатори** која се налази са десне стране (*видети слику 4*). Након што је означен

одговарајући донатор, потребно је кликнути на дугме , након чега се донатор појављује у рубрици **селектовани донатори**. Могуће је пребацити више донатора у рубрику **селектовани донатори**. У случају да је донатор грешком пребачен у циљане донаторе, потребно је да се означи и притисне дугме , након чега нестаје из списка у рубрици **селектовани донатори**.



Слика 4 – ИСДАКОН

5 СТАТУС ПРОЈЕКТА

Након уношења података о циљаним донаторима, неопходно је одредити **СТАТУС ПРОЈЕКТА**.



Пројекат у различитим фазама има одговарајуће статусе, који имају прецизно дефинисан редослед. Типично, на почетку је то **предлог пројекта** који је достављен. После детаљне анализе и могућег рангирања, пројекат се прихвата, улази се у процедуру уговарања, након чега пројекат добија статус **уговорен пројекат**. У овој фази изводе се финансијске, административне и техничке припреме које су предуслов за извођење пројекта.

Уговорени пројекат, после дефинисања датума почетка пројекта, детаљних активности и реализатора задужених за њихово извршење, прелази у фазу извођења, када добија статус *започет*. Пројекат који је „одобрен од стране ресорног министарства“ и „прегледан од стране Канцеларије“ постаје кандидат за развојни пројекат (односно за повезивање са финансијским средствима из донације) без обзира на статус у коме се налази. Статус пројекта представља логичку целину у развојном циклусу пројекта.

НАПОМЕНА: У тренутку уноса предлога пројекта у ИСДАКОН ИС, пројекат може већ бити у фази спровођења из дела средстава која су раније обезбеђена, а да се додатна средства за успешни завршетак пројекта потражују из стране донације. У том случају у ИСДАКОН ИС треба унети статус *започет*, док је у горњем, текстуалном делу обрасца потребно навести ту чињеницу.

Уколико је пројекат успешно завршен, биће поднет завршни извештај од стране извршиоца, који је прихваћен од стране донатора и корисника. Пошто су извршене све обавезе из уговора, које се односе на пројекат, пројекат добија статус *завршен*.

У току прва три статуса, због административних, техничких или финансијских потешкоћа донатор, извршилац или корисник могу зауставити пројекат. Када постоји спремност донатора и корисника да се пројекат настави уколико се уклоне постојеће препреке, пројекат ће прећи у статус *суспендован*. Уколико постоји документ којим донатор званично и трајно обуставља извођење пројекта, пројекат ће добити статус *отказан*.

Унос се врши одабиром статуса пројекта из постојећег списка, садржане у ИСДАКОН информационом систему (видети слику 5).

Слика 5 - ИСДАКОН

Унос података о статусу пројекта је обавезан. **ИСДАКОН ИС неће сачувати податке уколико није унет статус пројекта!**

ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА подразумева прву фазу одобравања, која дефинише да ли ресорно министарство, односно институција надлежна за подношење предлога пројекта, одобрава предлог пројекта. Подаци о свим пројектима чувају се у бази података, али само пројекти одобрени од стране ресорног министарства, односно надлежне институције, могу конкурисати за донаторска средства.

Предлог пројекта се у ИСДАКОН информационом систему одобрава тако што се одабере једна од две понуђене опције (видети слику 6).

Слика 6 – ИСДАКОН

Овај део базе осмишљен је на конкретан начин да би се ту чували подаци о свим активним пројектима, о предлозима пројеката, као и историјски подаци који су везани за пројекте. Са циљем да се повећа ефикасност приликом достављања пројектних предлога заинтересованим развојним партнерима користе се подаци из ИСДАКОН информационог система тако да је од изузетне важности да се сви предлози пројеката правовремено региструју у систему. Дакле, ИСДАКОН

информациони систем се користи као електронска база података, како би се заинтересованим донаторима на најбржи и најефикаснији начин могли доставити предлози пројеката различитих институција републичког и/или локалног нивоа.

ЛОКАЦИЈА подразумева географску локацију којој су намењени непосредни ефекти пројекта и није обавезан податак. Уколико се не изабере ни једна локација, подразумева се да се пројекат спроводи на целокупној територији Републике Србије.



The image shows a horizontal form with four dropdown menus. The first menu is labeled 'Локација:' and has a small 'v' icon. The second menu is labeled 'Географско подручје:' and has a small 'v' icon. The third menu is labeled 'Округ:' and has a small 'v' icon. The fourth menu is labeled 'Општина:' and has a small 'v' icon. Each menu has a small 'v' icon next to it, indicating it is a dropdown menu.

Због приказивања географских података (и употребе софтвера за генерисање мапа), препоручљиво је унети што прецизније податке. Географска подручја у Републици Србији су: АП Војводина, АП Косово и Метохија и Централна Србија. Избором географског подручја сужава се број округа и општина који ће бити приказан. Дефинисањем округа додатно ће се сузити број општина које се приказују у листи. Могуће је дефинисати општину без претходног одређивања географског подручја и округа, и у том случају ће ова два податка бити аутоматски додељена.

6 ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У овом делу апликације регистровани корисник је у могућности да унесе пројектну документацију (изврши тзв. *upload*), уколико таква постоји. **ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА** представља разраду идејног пројекта, који је од стране регистрованог корисника формулисан кроз претходне поступке. Иако унос пројектне документације није обавезно приликом уноса пројектног предлога, пожељно је да регистровани корисник унесе сву документацију која се односи на пројектни предлог, без обзира у којој мери је она (технички) разрађена и временски ажурирана, како би страни развојни партнер имао што више информација на располагању приликом одлучивања о евентуалној подршци предметном пројекту.



The image shows a button with the text '» Пројектна документација:' and a blue link text 'Пројектна документација' next to it.

Величина документа (пројектне документације) је ограничена на 5 MB (megabyte)¹⁶. Уколико је документ већи потребно је контактирати администратора апликације.

Унос пројектне документације врши се притиском на линк **Пројектна документација** који отвара нови прозор за унос (*upload*) жељене документације (*видети слику 7*).

¹⁶ Под величином пројектног документа подразумева се број јединице KB (kilobite) односно MB (megabyte) чиме се мери величина простора у ИСДАКОН информационом систему. Један MB се састоји од хиљаду KB. У зависности од врсте и сложености пројекта, у великој мери зависи и величина пројектне документација која, мерено у наведеним јединицама, односно рачунарским фајловима (file) може износити и више (десетина) MB.



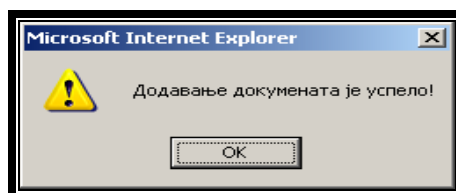
Слика 7 – ИСДАКОН

Након отварања прозора за унос (*upload*) докумената потребно је притиснути дугме **додајте нови документ** у горњем левом углу прозора (*видети слику 7*) које отвара део за унос података (*видети слику 8*).

Слика 8 – ИСДАКОН

Прво се из отвореног списка (тзв. падајуће листе) бира тип документа који може бити **главни пројекат**, **идејни пројекат**, **извођачки пројекат**, **студија изводљивости** и **остало**. Затим се притиском на дугме **Browse...** бира документ за унос (*upload*). **Опис документа** је текст који ће стајати као назив документа у систему. Из отвореног списка (падајуће листе) **језик на којем је документ**, бира се језик на којем је документ. **Коментар** је опциона рубрика и није га неопходно попунити. Корисник који врши унос (*upload*) документа има могућност да забрани даље измене или брисање документа „чекирањем“ или „дечекирањем“ (штиклирањем) одговарајућих опција (*видети слику 8*).

На крају, потребно је притиснути дугме **пошаљите**. Уколико је унос (*upload*) документа успео, систем ће приказати одговарајућу поруку:



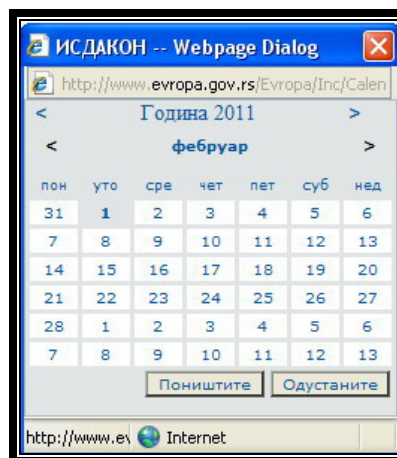
Важни датуми везани за пројекат су:

- **датум предлога** - датум када је предлог пројекта достављен, односно унет у ИСДАКОН ИС,
- **предложени почетак** – датум када се очекује почетак пројекта, и
- **планирано трајање** – цео број који представља број месеци колико се планира спровођење пројекта (нпр. за једну календарску годину потребно је унети број 12).



Слика 9 - ИСДАКОН

Подаци о датуму предлога пројекта и предложеном почетку пројекта уносе се означавањем опције  након чега ће се у бази података појавити слика календара из које је потребно означити жељени датум (видети слике 9 и 10 испод).



Слика 10 – ИСДАКОН

НАПОМЕНА: *Веома је битно нагласити да пројекат није могуће унети без наведених датума и трајања, зато што систем ова поља користи за аутоматско праћење података, односно систем доставља е-маилове регистрованом кориснику (контакт особи за пројекат) са обавештењима да је потребно ажурирати предметне податке. Ово значи да, уколико сте на пример 30. августа унели пројекат који је започет, ставили да је очекивани почетак пројекта 30. август, а очекивано трајање 2 месеца, ИСДАКОН информациони систем ће 30. октобра послати е-маил са обавештењем да имате пројекат са неисправним статусом (статус пројекта је започет, а поменутог датума треба да се заврши).*

*Уколико је било грешака приликом уноса података, то ће бити означено црвеним знаком * поред поља.*

Рубрика **БУЏЕТ** предлога пројекта, односи се на *укупну висину средстава* која су потребна за реализацију пројекта, укључујући и евентуална сопствена средства која су предвиђена за сврху кофинансирања пројектних активности.

» БУЏЕТ			
» Вредност:		▼	
» Динара:	RSD		
» € (Евра):	€		
» \$ (Долара):	\$		
» :	» Укупно:	» Сопствена средства:	» Спољна средства:
» Обезбеђена:			
» Необезбеђена:			

Вредности се уносе арапским бројевима, са или без знакова интерпункције, како је приказано (видети слику 11).

У српској верзији:

» Вредност пројекта	30.0819,79
---------------------	---

У енглеској верзији:

» Вредност пројекта	30,0819.79
---------------------	---

Без знакова интерпункције:

» Вредност пројекта:	30819
----------------------	------------------------------------

Слика 11 - ИСДАКОН

Након уноса укупне вредности пројекта потребно је одабрати валуту из постојеће листе валута, садржане у ИСДАКОН ИС. Наведена средства уносе се у једној од, у ИСДАКОН ИС, понуђених валута, али је свакако најпожељније да се финансијски подаци уносе у заједничкој валути Европске уније – еврима (видети слику 11).

» БУЏЕТ			
» Вредност:	300.819,79	EUR ▼	
» Динара:	19.921.850,76	RSD	
» € (Евра):	300.819,79	USD	
» \$ (Долара):	345.881,08	CAD	
» :	» Укупно:	» Сопствена средства:	» Спољна средства:
» Обезбеђена:			
» Необезбеђена:			

Слика 11 – ИСДАКОН

Након уноса вредности пројекта и одабира једне од понуђених валута, ИСДАКОН ИС ће аутоматски извршити конверзију одабране валуте у одговарајуће износе у динарима, еврима и доларима (видети слику 12).

» БУЏЕТ			
» Вредност:	300.819,79	EUR ▼	
» Динара:	19.921.850,76	RSD	
» € (Евра):	300.819,79	€	
» \$ (Долара):	345.881,08	\$	
» :	» Укупно:	» Сопствена средства:	» Спољна средства:
» Обезбеђена:			
» Необезбеђена:			

Слика 12 - ИСДАКОН

Након избора валуте потребно је укупан буџет пројекта изделити на више **ставки**.

Основна подела ставки буџета је на:

- **обезбеђена средства** – део средства које је институција, која подноси предлог пројекта, већ обезбедила, и
- **необезбеђена средства** – део средстава које институцији, која подноси предлог пројекта, недостаје како би пројекат био успешно реализован.

Обезбеђена средства могу бити **сопствена средства**, када су обезбеђена из домаћег, националног буџета или **спољна средства**, када су обезбеђена од стране страног донатора/кредитора. Исто правило важи и за необезбеђена средства.

НАПОМЕНА: Обавезни подаци у рубрици о буџету су укупна вредност пројекта, оригинална валута и спољна необезбеђена средства, док су остале информације потребне, али не и обавезне. Уколико су унети и остали подаци, неопходно је да су испуњени следећи услови: (а) збир обезбеђених и необезбеђених средстава је једнак укупној вредности пројекта (б) збир сопствених и спољних обезбеђених средстава је једнак обезбеђеним средствима (ц) збир сопствених и спољних необезбеђених средстава је једнак необезбеђеним средствима. Уколико неки од ових услова није испуњен систем ће избацити одговарајуће обавештење.

7 ПРЕДЛАГАЧ ПРОЈЕКТА

Предлагач пројекта је она организација која је, у складу са постојећим правилима и утврђеном процедуром, овлашћена да подноси предлоге пројеката и уноси их у ИСДАКОН информациони систем.

Уношење **предлагача пројекта** врши се уз помоћ опције за претрагу [Претраживање организација](#), након чега се регистрованом кориснику отвара могућност да изабере организацију која предлаже пројекат. Избор је могуће вршити директно укуцавањем назива организације у означени простор, након чега ће се на екрану појавити жељена организација, као и могућност да се за ту организацију изабере жељена контакт особа. Уколико је тачан назив организације непознат, регистровани корисник има могућност да до организације дође тако што ће предходно одабрати државу којој организација припада, након чега ће база аутоматски излистати све организације које припадају означеној држави. Потребно је изабрати жељену организацију са наведене листе организација, а након тога и контакт особу за одабрану организацију (видети слику 13).

Слика 13 – ИСДАКОН

НАПОМЕНА: Све организације су садржане у ИСДАКОН ИС. Регистровани корисник није у могућности да врши унос организација, као и ни контакт особа које припадају тим организацијама. У случају да жељене организације нема у бази података, регистровани корисник треба да се обрати администратору, или својој контакт особи у Сектору са захтевом за унос нове организације, као и надлежне контакт особе.

8 КОРИСНИК ПРОЈЕКТА

КОРИСНИК ПРОЈЕКТА је организација/правно лице која ће имати користи из пројектних активности, односно које је крајњи корисник средстава донације. Принцип за дефинисање корисника пројекта је исти као и за дефинисање организације која је предлагач пројекта (дакле позивом из листе која је резултат претраге) (видети слику 14).

Слика 14 - ИСДАКОН

Уношење **корисника пројекта** врши се уз помоћ дугмета за претрагу [Претраживање организација](#), након чега се регистрованом кориснику отвара могућност да изабере организацију која је корисник пројекта. Избор је могуће вршити директно укуцавањем назива организације у означено поље, након чега ће се на екрану појавити тражена организација, као и могућност да се за ту организацију изабере одговарајућа контакт особа. Уколико је тачан назив организације непознат, регистровани корисник има могућност да до организације дође тако што ће предходно одабрати државу којој организација припада, након чега ће база аутоматски излистати све организације које се налазе у оквиру одабране државе. Потребно је изабрати тражену организацију са наведеног списка организација, као и након тога контакт особу за одабрану организацију (видети слику 15).

Слика 15 – ИСДАКОН

НАПОМЕНА: Све организације су садржане у ИСДАКОН ИС. Регистровани корисник није у могућности да врши унос организација, као и ни контакт особа које припадају тим организацијама. У случају да тражене организације нема у бази података, регистровани корисник треба да се обрати администратору у Сектору са захтевом за унос нове организације као и надлежне контакт особе.

9 КЛАСИФИКАЦИЈА ПРОЈЕКТА

КЛАСИФИКАЦИЈА ПРОЈЕКТА подразумева:

- дефинисање **области** - одређени су на основу тога ком ресорном министарству је достављен предлог пројекта, односно које ресорно министарство одобрава и званично предлаже пројекат за донаторско финансирање,
- **ресора** – одређен на основу тога која организациона јединица у оквиру ресорног министарства је надлежна за праћење предлога пројекта, и
- одређивање **типа пројекта** – пројекти се деле на *развојне* и *хуманитарне*. (видети слику 16)

Слика 16 - ИСДАКОН

Уколико предлог пројекта покрива област енергетике (нпр.: Подршка изградњи енергетске мреже), потребно је одабрати област – **рударство и енергетика**, пратећи тренутну унутрашњу структуру ресорног министарства, у овом случају Министарства рударства и енергетике. Пратећи ту логику, у наведеном случају, као ресор треба одабрати – **енергетику** (видети слику 17).

Слика 17 – ИСДАКОН

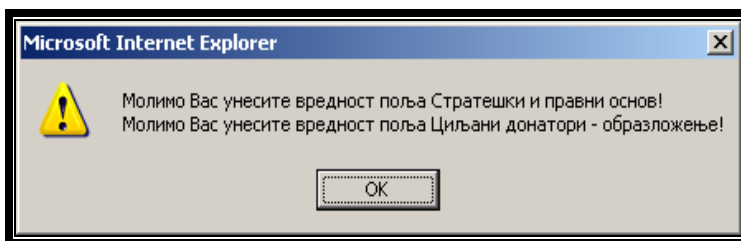
Унос области и ресора врши се означавањем на постојећем отвореном списку (падајућој листи) одабиром опције ▼ (видети слику).

10 ЧУВАЊЕ УНЕТИХ ПОДАТАКА

Да би се сви предходно унети подаци сачували у ИСДАКОН ИС, потребно је одабрати опцију:

[Сачувајте](#)

Уколико су сви подаци правилно унети у ИСДАКОН ИС, систем ће их сачувати. У супротном, приказаће поруку о грешци (види слику 18).



Слика 18 - ИСДАКОН

НАПОМЕНА: Уколико се пројекат унесе у ИСДАКОН ИС, процедура за његово брисање није једноставна, односно корисник не може обрисати предходно унет пројекат већ само има могућност да пошаље администратору mail са информацијом да би одређени податак требало обрисати. Само брисање пројекта из система ради се програмерски. Поред овога, битно је још једном напоменути да кориснику није омогућена измена података које су унели и/или ажурирали остали регистровани корисници.

10.1 Обавештење о унетом предлогу пројекта

Након успешног уноса предлога пројекта (при чему ће се исти приказати у модулу за преглед, што је могуће само уколико се образац за унос предлога пројекта правилно попуни), ИСДАКОН ИС ће о томе аутоматски обавестити одговорну контакт особу у Сектору, задужену за ресор који предлог пројекта покрива¹⁷. Обавештење се врши тако што контакт особа у Сектору добија електронску поруку

¹⁷ Свака особа у Сектору задужена је за сарадњу, тј. координацију развојне помоћи са једним или више ресорних министарстава или других владиних служби/тела. Информацију о контакт особама Сектора, односно ИСДАКОН мреже сарадника, можете пронаћи у ИСДАКОН ИС – [МОЈ ИСДАКОН](#)

(email) са информацијом да у ИСДАКОН ИС постоји предлог пројекта, са одређеном шифром¹⁸ и називом, који чека да буде прегледан и одобрен од стране Сектора.

Microsoft Word документ:

Приликом уноса нацрта предлога пројекта у електронски образац од стране регистрованог корисника, ИСДАКОН ИС истовремено врши аутоматско пребацивање унетих података у **Microsoft Word** документ.

Нацрт предлога пројекта, који је садржан у **Microsoft Word** документу, аутоматски бива приложен (**attachment**) уз електронску поруку (e-mail) којом ИСДАКОН ИС обавештава одговорну контакт особу у Сектору да је нацрт предлога пројекта унет у систем.

Подаци садржани у **Microsoft Word** документу, одговарају садржини података унетих у електронски образац ИСДАКОН ИС.

Контакт особа у Сектору ће, након примљеног електронског обавештења са приложеним нацртом предлога пројекта у **Microsoft Word** документу, прегледати исти и у зависности од квалитета пружених информација, одлучити да:

Нацрт предлога пројекта не одобри из разлога његове непотпуности, односно мањкавости у смислу квалитета пружених информација о самом пројекту, као и да у одговарајућем **Microsoft Word** документу унесе одговарајуће коментаре/сугестије о евентуалним изменама-допунама нацрта предлога пројекта и затражи измене у складу са коментарима.

Нацрт предлога пројекта одобри, уколико сматра да су пружени подаци довољни, потпуни и без мањкавости¹⁹.

У случају да контакт особа у Сектору не одобри нацрт предлога пројекта, у обавези је да исти, са унетим коментарима/сугестијама и/или захтевом за његову дораду/измену, у **Microsoft Word** документу проследи регистрованом кориснику који је, у име ресорног министарства или друге овлашћење институције, извршио унос нацрта предлога пројекта.

Прослеђивање нацрта предлога пројекта са захтевом за његову дораду/измену регистрованом кориснику, врши се електронским путем (e-mail) од стране одговорне контакт особе у Сектору.

Тек када нацрт предлога пројекта у потпуности буде усаглашен између ресорног министарства (или друге надлежне институције) и Сектора, контакт особа у Сектору одговорна за тај ресор ће одобрити нацрт предлога пројекта, након чега ће исти постати доступан на преглед осталим регистрованим корисницима ИСДАКОН ИС, укључујући и представнике донаторске заједнице.

ИСДАКОН ИС електронским путем, аутоматски обавештава одговорну контакт особу у Сектору о свакој унетој измени/допуни предлога пројекта од стране регистрованог корисника.

¹⁸ Приликом додавања новог пројектног предлога, означавањем опције  [Додајте](#), ИСДАКОН ИС аутоматски додељује шифру под којом ће се пројекат водити унутар система и под којом га је могуће касније пронаћи у делу за претрагу. Регистровани корисник није у могућности да врши измену шифре.

¹⁹ Одобравање нацрта предлога пројекта од стране Сектора, у смислу овог упутства, подразумева да ће исти бити доступан представницима донаторске заједнице путем ИСДАКОН ИС.

10.2 Измена података о пројекту

Пројекат који је једном унет у ИСДАКОН ИС није могуће избрисати, али је податке о том пројекту у сваком тренутку могуће изменити. Измена података о пројекту врши се приступом страници за претрагу пројекта унутар ИСДАКОН ИС и одабиром опције „моји пројекти“, или уносом дела назива пројекта у поље за претрагу кључних речи. Након тога, потребно је одабрати опцију како би ИСДАКОН информациони систем приказао тражени пројекат (видети слику 19).

The screenshot displays the ISDAKON (Информациони систем ИСДАКОН) web application. At the top, there is a header with the Serbian coat of arms, the text 'Влада Републике Србије', and the system name 'Информациони систем ИСДАКОН'. A user login section on the right shows 'Корисник' and 'Корисничко име:'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Мој ИСДАКОН', 'Пројекти', 'Донације', 'Развојни пројекти', 'Организације', 'Администрација', 'Анализа', and 'Крај рада'. The 'Пројекти' tab is active. On the left, a sidebar contains a list of project years from 2007 to 2013, with 'ПРОЈЕКТИ 2011 - 2013' selected. Below this is a 'Додајте пројекат' button and a 'ПРЕТРАЖИВАЊЕ' section with a 'Кључна реч' input field. A list of filters is shown, including 'Одобравање пројекта' (checked), 'Заинтересовани донатори' (checked), 'Измена сектора' (unchecked), and 'Моји' (unchecked). On the right, a search form contains dropdown menus for 'Статус' (set to 'Предлог'), 'Област' (set to '--Све области--'), 'Сектор (OECD код)' (set to '--Сви сектори--'), 'Развојни партнер' (set to '--Сви развојни партнери--'), 'Циљани донатор' (set to '--Сви циљани донатори--'), 'Заинтересовани донатор' (set to '--Сви заинтересовани донатори--'), and 'Година' (set to 'Пројекти 2011 - 2013'). A 'Претражи' button is at the bottom of the search form.

Слика 19 - ИСДАКОН

Након што ИСДАКОН ИС прикаже одабрани пројекат, одабиром опције **»» Измените**, регистрованом кориснику се отвара могућност измене постојећих података унутар електронског обрасца за унос пројектног предлога.

За процедуру измене података о пројектним предлозима важе иста правила као и код процедуре уноса новог пројектног предлога, дефинисане у делу „Унос и претрага пројекта“ овог упутства.

11 КАНДИДОВАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПЕРИОДА У НОВОМ ЦИКЛУСУ ПРОГРАМИРАЊА

Нацрти предлога пројекта који су као приоритетни унети у ИСДАКОН ИС током процеса програмирања у 2010. години, а који нису одобрени за финансирање или није у потпуности обезбеђено финансирање, могу се кандидовати за период 2011-2013.

Кандидовање предлога пројекта из претходног периода у новом циклусу програмирања врши се на страници за претраживање предлога пројекта из нпр. 2010-2012 (видети слику 20).

Слика 20 - ИСДАКОН

Проналажење пројекта за кандидовање врши се било одабиром опције „моји пројекти“, уносом дела назива пројекта или шифре у поље за претрагу кључних речи. Одабиром опције **Кандидуј за 2011-2013** (види слику 21), регистрованом кориснику се приказује пројекат у формату **предлог пројекта 2011-2013**.

Слика 21 - ИСДАКОН

Након што регистровани корисник унесе потребне промене, неопходно је да на крају рада притисне дугме **Кандидуј за 2011-2013** (види слику 22).

Слика 22 - ИСДАКОН

Уколико су сви подаци правилно унети у ИСДАКОН ИС, систем ће их сачувати. У супротном приказаће поруку о грешци (види слика 18). Након успешног кандидовања предлога пројекта за 2008-2010., ИСДАКОН ИС ће о томе аутоматски обавестити одговорну контакт особу у Сектору, задужену за ресор који предлог пројекта обухвата. Обавештење се врши тако што контакт особа у Сектору добија електронску поруку (е-маил) са информацијом да у ИСДАКОН информационом систему постоји предлог пројекта, са одређеном шифром и називом, који чека да буде **кандидован за**

предлоге пројеката 2011-2013 од стране Сектора. Као прилог уз електронску поруку, контакт особа у Сектору добија и **Microsoft Word** документ, који по садржају одговара подацима о пројекту у бази података.

Контакт особа у Сектору ће, након примљеног електронског обавештења са приложеним предлогом пројекта у **Microsoft Word** документу, прегледати исти и у зависности од квалитета пружених информација, одлучити да:

1. Нацрт предлога пројекта **не кандидује** из разлога његове непотпуности, односно мањкавости у смислу квалитета пружених информација о самом пројекту, као и да у одговарајућем **Microsoft Word** документу унесе одговарајуће коментаре/сугестије о евентуалним изменама-допунама предлога пројекта и затражи измене у складу са коментарима,и
2. Нацрт предлога пројекта **кандидује** за предлоге пројеката 2011-2013, уколико сматра да су пружени подаци довољни, потпуни и без мањкавости²⁰.

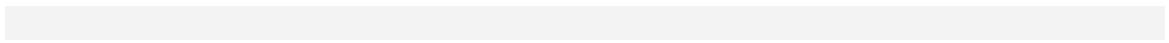
У случају да контакт особа у Сектор не кандидује предлог пројекта за 2011-2013, у обавези је да исти, са унетим коментарима/сугестијама и/или захтевом за његову дораду/измену, у **Microsoft Word** документу проследи регистрованом кориснику који је, у име ресорног министарства или друге овлашћење институције, кандидовао предлог пројекта за 2011-2013.

Прослеђивање предлога пројекта са захтевом за његову дораду/измену регистрованом кориснику, врши се електронским путем (e-mail) од стране одговорне контакт особе у Сектору.

Тек када нацрт предлога пројекта у потпуности буде усаглашен између ресорног министарства (или друге надлежне институције) и Сектора, контакт особа у Сектору одговорна за тај ресор ће кандидовати предлог пројекта за предлоге пројеката 2011-2013, након чега ће исти постати доступан на преглед осталим регистрованим корисницима ИСДАКОН ИС, укључујући и представнике донаторске заједнице, као предлог пројекта 2011-2013.

ИСДАКОН ИС, електронским путем, аутоматски обавештава одговорну контакт особу у Сектору о свакој унетој измени/допуни предлога пројекта од стране регистрованог корисника.

Након што је предлог пројекта из претходног периода кандидован као предлог пројекта за период 2011-2013 он се у систему појављује у обе групе пројеката. Надаље, предлог пројекта ће се приказивати у формату предлога пројекта 2011-2013, без обзира којој групи пројеката приступамо.



²⁰ Одобравање нацрта предлога пројекта од стране Сектора, у смислу овог упутства, подразумева да ће исти бити доступан представницима донаторске заједнице путем ИСДАКОН информационог система.

АНЕКС 5 : ОЧЕКИВАНА ДОНАТОРСКА СРЕДСТВА У ПЕРИОДУ 2011 – 2013. ГОДИНЕ И ПРОФИЛИ ДОНАТОРА

1. УВОД

У циљу повећања предвидљивости средстава међународне помоћи, предвиђеног Париском декларацијом, Канцеларија за европске интеграције је на основу информација добијених од развојних партнера сачинило овај документ. Основни циљ обезбеђивања података о очекиваним средствима међународне помоћи у наредном трогодишњем периоду је побољшање процеса планирања активности и сачињавања финансијских планова за финансирање из буџета у ресорним министарствима и осталим државним институцијама.

Овај документ, чиниће једну од полазних основа у процесу програмирања међународне помоћи у 2011. години, приликом дефинисања приоритетних пројектних идеја за финансирање из средстава међународне помоћи, имајући у виду да даје основне услове, критеријуме и процедуре за одобравање и реализацију пројеката појединачних донатора. На тај начин, обезбедиће се боља координација у програмирању средстава појединачних донатора

2. УКУПНА ОЧЕКИВАНА СРЕДСТВА МЕЂУНАРОДНЕ ПОМОЋИ ПО СЕКТОРИМА У ПЕРИОДУ 2011-2013. ГОДИНА

СЕКТОР	УКУПНО 2011-2013
ВЛАДАВИНА ПРАВА (укључујући правду, унутрашње послове, заштиту људских и мањинских права, и сл.)	70.205.600
РЕФОРМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ (укључујући јачање институција и <i>acquis</i> , јавне финансије, јавне набавке, децентрализацију, статистика, е-управа, и др.)	134.966.326
ГРАЂАНСКО ДРУШТВО, МЕДИЈИ И КУЛТУРА	48.078.434
КОНКУРЕНТНОСТ (мала и средње предузећа, истраживање и развој, информационе технологије, туризам, пословна инфраструктура, индустрија и трговина)	75.872.140
РАЗВОЈ ЉУДСКИХ РЕСУРСА (запошљавање, образовање, социјална инклузија и здравство, укључујући омладину)	110.288.220
ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	43.453.216
САОБРАЋАЈ	88.313.400
ЖИВОТНА СРЕДИНА И ЕНЕРГЕТИКА (укључујућу отпад, отпадне воде, водоснабдевање, рударство, и др.)	135.774.200

НАПОМЕНА: укупна очекивана нова средства у периоду 2011.- 2013. године су знатно већа од приказаног износа, узевши у обзир да поједини развојни партнери нису били у могућности да обезбеде информацију о очекиваном обиму помоћи Србији, већ само приоритетним секторима. У наредним табелама, са Х су обележени сектори који ће бити подржани од стране донатора, али није познат износ средстава која ће бити опредељена.

2.1 ВЛАДАВИНА ПРАВА (укључујући правду, унутрашње послове, заштиту људских и мањинских права)

РАЗВОЈНИ ПРАТНЕР	ГОДИНА	ПОДСЕКТОРИ			УКУПНО
		УНУТРАШЊИ ПОСЛОВИ	ПРАВНИ СИСТЕМ И РАЗВОЈ ПРАВОСУЂА	СПРЕЧАВАЊЕ И РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА, БЕЗБЕДНОСНИ СИСТЕМ	
ЕВРОПСКА УНИЈА	2011				18.990.000
	2012				19.380.000
	2013				20.310.000
	УКУПНО	X	X	X	58.680.000
ИТАЛИЈА	2011				
	2012				
	2013				
	УКУПНО	X			X
ШВЕДСКА	2011		X	X	
	2012		X	X	
	2013		X	X	
	УКУПНО		X	X	X
САД	2011		3.330.000		
	2012		3.655.600		
	2013		2.960.000		
	УКУПНО		9.945.600		9.945.600
ХОЛАНДИЈА	2011		620.000	150.000	
	2012		300.000	60.000	
	2013		300.000		
	УКУПНО		1.220.000	210.000	1.430.000
ФИНСКА	2011				50.000
	2012				50.000
	2013				50.000
	УКУПНО				150.000
УКУПНО У ПЕРИОДУ 2011-2013		X	11.165.600	210.000	70.205.600

2.2 РЕФОРМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ (укључујући јачање институција и *acquis*, јавне финансије, јавне набавке, децентрализацију, статистика, е-управа, и др.)

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ГОДИНА	ПОДСЕКТОРИ						УКУПНО
		ДРЖАВНА УПРАВА	СКУПШТИНА	ЛОКАЛНА САМОУПРАВА	УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА	ЕКОНОМСКА И РАЗВОЈНА ПОЛИТИКА/ ПЛАНИРАЊЕ	ОПШТА БУЏЕТСКА ПОДРШКА	
ЕВРОПСКА УНИЈА	2011							37.980.000
	2012							38.760.000
	2013							40.620.000
	УКУПНО	X	X	X	X	X	X	117.360.000
НЕМАЧКА	2011				2.000.000			
	2012							
	2013							
	УКУПНО				2.000.000			2.000.000
ИТАЛИЈА	2011							
	2012							
	2013							
	УКУПНО			X				X
ШВАЈЦАРСКА	2011			713.500				
	2012			1.133.000				
	2013			843.000				
	УКУПНО			2.689.500				2.689.500
ШВЕДСКА	2011	X	X	X				
	2012	X	X	X				
	2013	X	X	X				
	УКУПНО	X	X	X				X
САД	2011		370.000	3.407.700		1.554.000		
	2012			3.470.266				
	2013			3.210.860				
	УКУПНО		370.000	10.088.826		1.554.000		12.012.826
АУСТРИЈА	2011	750.000				10.000		
	2012							
	2013							
	УКУПНО	750.000				10.000		760.000
ЈАПАН	2011	36.000				36.000		
	2012	36.000				36.000		
	2013							
	УКУПНО	72.000				72.000		144.000
УКУПНО У ПЕРИОДУ 2011-2013		822.000	370.000	12.778.326	2.000.000	1.636.000	X	134.966.326

2.3 ГРАЂАНСКО ДРУШТВО, МЕДИЈИ И КУЛТУРА

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ГОДИНА	ПОДСЕКТОРИ			УКУПНО
		ГРАЂАНСКО ДРУШТВО	СЛОБОДАН ПРОТОК ИНФОРМАЦИЈА	КУЛТУРА	
ЕВРОПСКА УНИЈА	2011				9.500.000
	2012				9.690.000
	2013				10.150.000
	УКУПНО	X	X	X	29.340.000
ИТАЛИЈА	2011				
	2012				
	2013				
	УКУПНО			X	X
ШВЕДСКА	2011	X			
	2012	X			
	2013	X			
	УКУПНО	X			X
САД	2011	5.180.000	1.554.000		
	2012	5.783.434			
	2013	4.218.000			
	УКУПНО	15.181.434	1.554.000		16.735.434
ХОЛАНДИЈА	2011	500.000	50.000	40.000	
	2012	500.000	30.000	40.000	
	2013	500.000	30.000	40.000	
	УКУПНО	1.500.000	110.000	120.000	1.730.000
ЈАПАН	2011			54.000	
	2012			54.000	
	2013				
	УКУПНО			108.000	108.000
ФИНСКА	2011		50.000	5.000	
	2012		50.000	5.000	
	2013		50.000	5.000	
	УКУПНО		150.000	15.000	165.000
УКУПНО У ПЕРИОДУ 2011-2013		16.681.434	1.814.000	243.000	48.078.434

2.4 КОНКУРЕНТНОСТ (мала и средње предузећа, истраживање и развој, информационе технологије, туризам, пословна инфраструктура, индустрија и трговина)

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ГОДИНА	ПОДСЕКТОРИ									УКУПНО
		БАНКАРСТВО ²¹	ИНДУСТРИЈА ²²	ПРИВАТИЗАЦИЈА ²³	КОМУНИКАЦИЈЕ	ГРАЂЕВИНАРСТВО	УРБАНИЗАМ	ТРГОВИНА	ТУРИЗАМ	И И Р ²⁴	
ЕВРОПСКА УНИЈЕ	2011										18990000
	2012										19380000
	2013										20310000
	УКУПНО	X	X	X	X	X	X	X	X	X	58.680.000
ИТАЛИЈА	2011										
	2012										
	2013										
	УКУПНО	X	X				X		X		X
ШВАЈЦАРСКА	2011	1.630.000	200.000							150.000	
	2012	1.630.000	890.000							150.000	
	2013	2.350.000	871.000							150.000	
	УКУПНО	5.610.000	1.961.000							450.000	8.021.000
ТУРСКА	2011								400.000		
	2012										
	2013										
	УКУПНО								400.000		400.000
САД	2011		2.590.000								
	2012		2.220.000								
	2013		785.140								
	УКУПНО		5.595.140								5.595.140
ХОЛАНДИЈА	2011		900.000								
	2012		200.000								
	2013		200.000								
	УКУПНО		1.300.000								1.300.000
ЈАПАН	2011		187.000		36.000		399.000				
	2012		126.000		36.000						
	2013										
	УКУПНО		313.000		72.000		399.000				784.000
РЕПУБЛИКА ЧЕШКА	2011		364.000								
	2012		364.000								
	2013		364.000								
	УКУПНО		1.092.000								1.092.000
УКУПНО У ПЕРИОДУ 2011-2013		5.610.000	10.261.140	X	72.000	X	399.000	X	400.000	450.000	75.872.140

²¹ укључујући финансијске услуге

²² укључујући мала и средња предузећа

²³ укључујући бизнис и остале услуге

²⁴ Истраживање и развој

2.5 РАЗВОЈ ЛЉУДСКИХ РЕСУРСА (запошљавање, образовање, социјална инклузија и здравство, укључујући омладину)

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ГОДИНА	ПОДСЕКТОРИ						УКУПНО
		РАД И ЗАПОШЉАВАЊЕ	СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА	СТАНОВАЊЕ	ЗДРАВСТВО	ОБРАЗОВАЊЕ	РЕКРЕАЦИЈА/ СПОРТ	
ЕВРОПСКА УНИЈА	2011							28.500.000
	2012							29.070.000
	2013							30.460.000
	УКУПНО	X	X	X	X	X	X	88.030.000
ТУРСКА	2011				425.000,00	1.230.000,00		
	2012							
	2013							
	УКУПНО				425.000	1.230.000		1.655.000
НЕМАЧКА	2011	3.500.000						
	2012							
	2013							
	УКУПНО	3.500.000						3.500.000
ИТАЛИЈА	2011							
	2012							
	2013							
	УКУПНО	X	X					X
ШВАЈЦАРСКА	2011	750.000	140.000			600.000		
	2012	750.000	670.000			1.700.000		
	2013	750.000	140.000			1.700.000		
	УКУПНО	2.250.000	950.000			4.000.000		7.200.000
ШВЕДСКА	2011		X					
	2012		X					
	2013		X					
	УКУПНО		X					X
ФИНСКА	2011					50.000		
	2012					50.000		
	2013					50.000		
	УКУПНО					150.000		150.000
ХОЛАНДИЈА	2011	50.000	300.000		250.000			
	2012		200.000		150.000			
	2013							
	УКУПНО	50.000	500.000		400.000			950.000
ЈАПАН	2011		450.000		5.990.000	300.000		
	2012				354.000	300.000		
	2013							
	УКУПНО		450.000		6.344.000	600.000		7.394.000
АУСТРИЈА	2011		424.620			496.000		
	2012							
	2013							
	УКУПНО		424.620			496.000		920.620
РЕПУБЛИКА ЧЕШКА	2011		19.200		307.700	10.300		
	2012				151.400			
	2013							
	УКУПНО		19.200		459.100	10.300		488.600

2.6. ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ГОДИНА	ПОДСЕКТОРИ		УКУПНО
		ПОЉОПРИВРЕДА, ШУМАРСТВО И РИБАРСТВО	РУРАЛНИ РАЗВОЈ	
ЕВРОПСКА УНИЈА	2011			9.500.000
	2012			9.690.000
	2013			10.150.000
	УКУПНО	X	X	29.340.000
ИТАЛИЈА	2011			
	2012			
	2013			
	УКУПНО			X
САД	2011	4.293.216		
	2012	2.960.000		
	2013	2.960.000		
	УКУПНО	10.213.216		10.213.216
ХОЛАНДИЈА	2011	200.000		
	2012	200.000		
	2013	200.000		
	УКУПНО	600.000		600.000
ЈАПАН	2011	3.000.000		
	2012			
	2013			
	УКУПНО	3.000.000		3.000.000
АУСТРИЈА	2011			
	2012	100.000		
	2013	200.000		
	УКУПНО	300.000		300.000
УКУПНО У ПЕРИОДУ 2011-2013		14.113.216	X	43.453.216

2.7 САОБРАЋАЈ

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ГОДИНА	ТРАНСПОРТ И СКЛАДИШТЕЊЕ	УКУПНО
ЕВРОПСКА УНИЈА	2011	28.500.000,00	
	2012	29.070.000,00	
	2013	30.460.000,00	
	УКУПНО	88.030.000	88.030.000
ИТАЛИЈА	2011		
	2012		
	2013		
	УКУПНО		X
РЕПУБЛИКА ЧЕШКА	2011	283.400	
	2012		
	2013		
	УКУПНО	283.400	283.400
УКУПНО У ПЕРИОДУ 2011-2013		88.313.400	88.313.400

2.8 ЖИВОТНА СРЕДИНА И ЕНЕРГЕТИКА (укључујућу отпад, отпадне воде, водоснабдевање, рударство, и др.)

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ГОДИНА					УКУПНО
		ЕНЕРГЕТИКА	МИНЕРАЛНЕ СИРОВИНЕ И РУДАРСТВО	ВОДОСНАБДЕВАЊЕ, И САНАЦИЈА ОТПАДА	ЗАШТИНА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	
ЕВРОПСКА УНИЈЕ	2011					37.980.000
	2012					38.760.000
	2013					40.620.000
	УКУПНО	X	X	X	X	117.360.000
ХОЛАНДИЈА	2011	600.000		200.000	210.000	
	2012			3.500.000		
	2013			3.900.000		
	УКУПНО	600.000		7.600.000	210.000	8.410.000
НЕМАЧКА	2011	500.000				
	2012	500.000		1.000.000		
	2013	500.000		1.000.000		
	УКУПНО	1.500.000		2.000.000	0	3.500.000
ИТАЛИЈА	2011					
	2012					
	2013					
	УКУПНО				X	X
ШВАЈЦАРСКА	2011	1.100.000				
	2012	1.400.000				
	2013	700.000				
	УКУПНО	3.200.000		0	0	3.200.000
ШВЕДСКА	2011			X	X	
	2012			X	X	
	2013			X	X	
	УКУПНО			X	X	X
ФИНСКА	2011				50.000	
	2012				50.000	
	2013				50.000	
	УКУПНО				150.000	150.000
РЕПУБЛИКА ЧЕШКА	2011	121.500		81.000	157.900	
	2012	121.500		81.000	151.800	
	2013	121.500		81.000		
	УКУПНО	364.500		243.000	309.700	917.200
ЈАПАН	2011				1.119.000	
	2012				1.118.000	
	2013					
	УКУПНО				2.237.000	2.237.000
УКУПНО У ПЕРИОДУ 2011-2013		5.664.500	X	9.843.000	2.906.700	135.774.200

3. ПРОФИЛИ ДОНАТОРА

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ЕВРОПСКА УНИЈА (ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРЕДПРИСТУПНУ ПОМОЋ - ИПА)
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	У централизованом систему за управљање ЕУ средствима, спровођење пројеката врши Делегација Европске уније, док у децентрализованом, ту улогу преузимају одговарајуће националне институције, у складу са финансијским правилима ЕУ (Practical Guide to contract procedure for EC external actions - PRAG).
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Основна стратегијска документа су: Европско партнерство и Вишегодишњи индикативни плански документ за Републику Србију 2011- 2013.
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Оквирни споразум између ЕК и Републике Србије је потписан и ратификован 26. децембра 2007. године. По завршетку процеса програмирања потписује се Финансијски споразум који представља правни основ за имплементацију годишњег финансијског пакета.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Релевантна стратешка документа су: Европско партнерство и Вишегодишњи индикативни плански документ за Републику Србију у периоду 2011 - 2013, Имплементациона правила и финансијска имплементациона правила - PRAG.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	За предприступни инструмент ИПА, приоритетни сектори су: правосуђе и унутрашњи послови; реформа државне управе; друштвени развој; развој приватног сектора; саобраћај; заштита животне средине, климатске промене и енергетика; пољопривреда и рурални развој; остале хоризонталне активности и усклађивање са <i>acquis communautaire</i> -ом.
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Европска унија одобрава помоћ Србији кроз следеће инструменте: предприступни инструмент (ИПА), вишекорисничка ИПА и програми Уније. Бесповратна помоћ која се имплементира кроз различите врсте уговора (<i>твининг, твининг суженог обима, техничка помоћ, опрема, инфраструктурни радови и грантови</i>).
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Пројектни фиш који се предлаже за финансирање из средстава ЕУ мора да испуњава следеће критеријуме: ▪ Активности, мера и/или услови које је неопходно извршити морају бити јасно дефинисани, ▪ Приоритети Републике Србије, исказани у предлогу пројекта, морају бити повезани са приоритетима садржаним у стратешким документима Европске уније, ▪ Фиш треба да обухвати недостатке, позитивна искуства и препоруке претходно спроведених пројеката, као и других учињених активности и напора у области пројекта, ▪ Да садржи утврђене механизме координације донаторских активности, како планираних, тако и текућих активности које помажу мултилатерални или билатерални донатори, ▪ Неопходно је да постоји јасна веза између циљева садржаних у оквиру стратегијских докумената Републике Србије и циљева самог пројекта, ▪ Неопходно је да све заинтересоване стране у пројекту буду назначене, ▪ Мора да постоји јасна логичка веза између циљева, резултата и активности, ▪ Предлог пројекта мора да има ефекта у реализацији циљева политика из области заштите животне средине, прекограничне сарадње, социјалног и културног развоја, ефикасне управе и равноправности полова. ▪ Потребна финансијска средства морају бити приказана за сваку од активности предвиђених предлогом пројекта ▪ Суфинансирање пројекта из националног буџета буде унапред обезбеђено.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	<u>За ИПА: Програмирање:</u> почетак текуће године (нпр. 2012) до краја текуће године (нпр. 2012); <u>Одобравање:</u> почетак наредне године (2013) до половине исте године (2013); <u>Имплементација:</u> друга половина исте године (2013). Приликом дефинисања календара пројектних активности потребно је узети у обзир ограниченост времена трајања пројекта. Уобичајено трајање пројекта јесте 12, 24 или 36 месеци. Завршетак свих пројектних активности је дефинисан Финансијским споразумом који Влада потписује за одређену буџетску годину и углавном износи 36 месеци. Уколико корисник не потроши средства у датом периоду, она се враћају у буџет Европске уније.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ШВАЈЦАРСКА КОНФЕДЕРАЦИЈА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Швајцарска Влада у свом саставу има две институције које су надлежне за развојну помоћ. Швајцарска развојна агенција (Swiss Development Agency) при швајцарском Министарству спољних послова и Секретаријат за економску сарадњу, швајцарског Министарства економије надлежан је за развојне пројекте који су искључиво инфраструктурног и економског карактера. Рад оба ова тела у Републици Србији координира Швајцарска канцеларија за сарадњу у Београду (Swiss Cooperation Office).
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Што се тиче Стратегије помоћи, Швајцарска свој рад на пољу развојне помоћи базира на трогодишњим стратешким документима у којима дефинише основне правце деловања у земљи кориснику помоћи. Тренутно је на снази „Стратегија сарадње са Србијом 2010-2013“. Општи циљ стратешког документа представља подршка напорима Републике Србије у процесу европских интеграција, допринос побољшању социјалне инклузије, смањење сиромаштва и повећање конкурентности економије. Стратегија сарадње почива на четири стуба: економски развој, владавина права и демократија, образовање и енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије.
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Развојна сарадња између Републике Србије и Швајцарске Конфедерације уређена је Оквирним споразумом о финансијској и техничкој сарадњи, који је ратификован 17. јула 2003 године. Споразум се односи на период од пет година, са могућношћу споразумног продужења и по основу овог аутоматског продужења, наставља се примена Споразума и у наредном периоду, будући да по истеку претходног рока важења, ниједна од уговорних страна није предложила отказ Споразума. Поред оквирног споразума, Меморандум о разумевању између Владе Републике Србије и Владе Швајцарске Конфедерације који се односи на научну сарадњу измеђи источне Европе и Швајцарске (SCOPES 2009-2012) је потписан 18.августа 2010.године. Саставни део Меморандума чини списак одобрених пројеката за финансирање где се као корисници налазе и научне институције из Републике Србије.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Сви предлози пројеката који се подносе на финансирање Швајцарској канцеларији за сарадњу морају бити у складу са приоритетима дефинисаним у Стратегији сарадње са Републиком Србијом 2010-2013, а оквиру сектора које Швајцарска подржава кроз развојну помоћ.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Приоритетни сектори које Швајцарска подржава кроз свој програм развојне сарадње су следећи: институционалне реформе државне управе, образовање и научна делатност (основно образовање, професионални развојни систем, инклузивно образовање, подршка истраживањима, иновација и наука), приватни сектор (побољшање инвестиционе климе, приступ финансијским средствима за МСП, трговинска политика, пружање консултантских услуга најугроженијим категоријама становништва који хоће да оснују приватан посао), локална самоуправа (базиран на програмском приступу) и развој политике социјалне инклузије у Србији. Такође, велика пажња је посвећена унапређењу грађанског друштва и питању мањина и њихово укључивања у друштвени систем у Републици Србији. Швајцарски Секретаријат за економску сарадњу подржава велике инфраструктурне пројекте из области енергетике и заштите животне средине, при чему је тренутно енергетика приоритетна. Од 2008. Године, посебна пажња и додатна финансијска средства посвећена су пројектима који третирају проблеме миграција, а започињу се и регионални програми културне сарадње уз подршку организације Pro Helvetia.
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Републици Србији су на располагању готово све врсте развојне помоћи (техничка помоћ, помоћ у инфраструктури, набавка опреме и донације буџетске помоћи). До сада је Швајцарска учествовала у повољним кредитним аранжманима, али као учешће у кредитима међународних финансијских институција и кредитних линија за МСП.
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Сви пројекти морају бити строго у складу са приоритетима дефинисаним у Стратегији сарадње са Републиком Србијом, односно да се односе на подршку секторима који су у стратегији наведени као приоритет. Програмирање развојне помоћи врши се од стране Канцеларије за сарадњу у Београду на годишњем нивоу и унапред, а у складу са приоритетима наведеним у стратегији.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Програмирање помоћи врши се у консултацијама са потенцијалним корисницима помоћи. Након дефинисања пројектног документа, Канцеларија га шаље у Централ у Берн, где се одлучује о пројектном предлогу. Након доношења одлуке о финансирању пројекта, приступа се изради уговора/споразума са корисником помоћи о реализацији пројекта. У самом пројектном документу или самом уговору о реализацији пројекта дефинише се начин реализације пројекта, као и партнер задужен за спровођење. По правилу, када је реч о сложенијим пројектима, ангажује се посебна агенција као партнер за спровођење пројекта. У том случају контролу и оцену реализације прати Канцеларија за сарадњу у Београду. Код пројеката мањег обима, агенција задужена за провођење је углавном Канцеларија за сарадњу, или се пројекат поверава самом кориснику на реализацију, под условом редовног извештавања.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ЈАПАН
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY – JICA – ЈИЦА: Од 1. октобра 2008. Године институционални и оперативни оквир јапанске билатералне развојне сарадње значајно је реформисан. У том смислу, „нова“ ЈИЦА обезбеђује подршку кроз техничку сарадњу, концесионалне зајмове (зајмови из званичне развојне помоћи Јапана), као и директне грантове. Послови Јапанске банке за међународну сарадњу (која је до краја 2008. године обезбеђивала зајмове), као и део послова јапанског МСП који се односи на обезбеђивање грантова интегрисани су са пословима техничке сарадње и прешли су у проширену надлежност „нове“ ЈИЦА. - Јапанска организација за спољну трговину
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ СРБИЈИ- ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	/
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Споразум о техничкој сарадњи између Владе Јапана и Савета министара Србије и Црне Горе (Службени лист СЦГ-Међународни уговори, бр 4/2006), Поред наведеног оквирног споразума, посебни споразуми се склапају и за сваки одобрени пројекат појединачно
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Стратегија смањења сиромаштва / Миленијумски развојни циљеви
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Консолидација мира, економски развој и регионална сарадња (закључци Министарске конференције за Балкан, април 2004.); социјална једнакост, унапређење пољопривредног развоја, заштита животне средине.
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Бесповратна помоћ - финансирање дефинисаних приоритетних пројеката (обично обухвата изградњу/реконструкцију објекта или набавку опреме) 1. Техничка помоћ обухвата више видова/механизма - долазак јапанских експерата на захтев министарства/надлежне институције у Влади Републике Србије ради пружања техничке помоћи у датој области; техничку сарадњу , која поред техничке помоћи експерата садржи и набавку опреме која је неопходна за реализацију поменути помоћи, израду развојних студија, и семинара у Јапану за експерте из Републике Србије у областима које су дефинисане као приоритетне. 2. Бесповратна помоћ у области културе може бити набавка опреме или реконструкција објеката. Програм за основне потребе становништва (grass-root projects) је фонд којим се финансира набавка опреме или реконструкција објеката у пољу примарног здравства и просвете (домови здравља или основне школе). 3. Обртни фонд створен током реализације пројекта Non-Project Grant Aid из 2001. године користи се за финансирање приоритетних пројеката Владе Републике Србије који доприносе економском развоју земље и испуњењу основних потреба становништва. Пожељно је да пројекти и даље стварају обртни фонд и на тај начин имају вишеструки ефекат. Пројекте одобрава Влада Јапана. 4. Концесионални (јен) кредити су веома повољни кредити којим се могу финансирати пројекти у четири домена: заштите животне средине; смањење социјалних неједнакости; заштита од природних катастрофа и мере за опоравак и развој људских ресурса. Зајмови се додељују под општим условима (камата од 1,70 до 1,50 %, рок отплате 15 до 25 година, грејс период од 5 до 7 година) или преференцијалним условима ²⁵ (камата од 1,20 до 0,60%). Тип кредита могуће је одредити тек на основу конкретног пројекта. Грејс период је укључен у време отплате кредита. Иако не постоји ограничење вредности јенских кредита ове врсте њихова вредност је најчешће у распону од 15 до 150 милиона евра. У сарадњи са ЈИЦА и јапанским МСП од почетка 2009. године интензивана је сарадња на идентификацији предлога пројеката је би Република Србија кандидовала за јен кредитирање. Као резултат овог првог позива и обављених консултација, новембра 2011. године потписан је Споразум о зајму за пројекат за изградњу постројења за одсумпоравање за Термоелектрану Никола Тесла у укупном износу од 28.252.000.000, јапанских јена. Реализација пројекта са ЕПС као главним корисником биће покренута након потврђивања Споразума у Народној скупштини Републике Србије. 5. Cool Earth ODA Loan је невезани кредит са каматом у распону од 0.30 до 0.60% годишње, уз рок отплате од 15 до 40 година и грејс период од 5 до 10 година и додељује се по убрзаној процедури. Јапан ову врсту кредита додељује првенствено за пројекте којима се редукује емисија гасова са ефектом стаклене баште.
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Посебни услови за избор кандидата за похађање семинара су дати у посебним брошурама које Канцеларија за европске интеграције шаље надлежним министарствима уз захтев да се попуне тражени формулари. За grass-root projects, се подноси захтев, у форми специфичног формулара који се може добити у Амбасади, упућује директно крајњи корисник (обично дом здравља или основна школа) Амбасади Јапана. Концесионални (јен) кредити су веома повољни кредити чији услови зависе од БДП-а заинтересоване земље и чињенице да ли је намењен за набавку робе и услуга јапанског порекла или не.

²⁵ најчешће се додељују за области очувања шума и шумљављања, превенције загађења, уштеде енергије и природних ресурса, заштите природне околине и нових и обновљивих извора енергије

ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Амбасада Јапана сваке године у јуну/јулу шаље захтев за дефинисањем приоритетних пројеката за сваки од поменутих механизма сарадње. Канцеларија шаље ресорним министарствима позив за предлагање приоритетних пројеката у захтеваном формату за сваку врсту помоћи. Што се тиче семинара који се организују у Јапану, Амбасада Јапана шаље списак свих семинара који се организују у разним пољима, уз захтев да се обележи одређени број семинара за које је заинтересована Влада Републике Србије. Крајњи рок за слање предлога пројеката је средина августа текуће године.
---	--

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	СЈЕДИЊЕНЕ АМЕРИЧКЕ ДРЖАВЕ
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Америчка агенција за међународни развој (United States Agency for International Development)
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Стратегија обухвата две области сарадње: 1. Стварање конкурентније тржишне економије и 2. Јачање демократских структура у Републици Србији 1. Стварање конкурентније тржишне економије представља пружање подршке Републици Србији у погледу јачања конкурентности кроз четири кључне компоненте: ➤ Јачање пословног окружења ➤ Повећање раста приватног предузетништва у одабраним секторима ➤ Јачање и боља интегрисаност напора заинтересованих страна на локалном нивоу у погледу регионалног развоја ➤ Побољшање макроекономског окружења. 2. Јачање демократских структура у Републици Србији представља област сарадње, која се односи на пружање помоћи Републици Србији у процесу приступања ЕУ, а састоји се из: ➤ Унапређења рада Владе у погледу транспарентности у раду, повећану ефикасност и одговорност грађанима, као и јачање контроле и равнотеже Владе кроз реформу судства и скупштинску реформу ➤ Повећања укључености грађанског друштва у јавни живот подразумева изградњу капацитета и ангажовања грађанског друштва и медија као ефикасних заступника јавног интереса, као и на унапређење одговорности и одзива Владе на проблеме обичних грађана.
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Споразум о помоћи између Републике Србије и Сједињених Америчких Држава за боље функционисање управе и Споразум о помоћи између Републике Србије и Сједињених Америчких Држава за конкурентнију тржишну економију
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Стратегија Сједињених Америчких Држава за Републику Србију 2011-2015.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	▪ Владавина права ▪ Локални развој ▪ Конкурентност ▪ Пољопривреда ▪ Грађанско друштво
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Не постоје различите врсте фондова, у питању су пројекти/програми развојне сарадње који се припремају у дијалогу са институцијама земље примаоца (Република Србија)
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	-
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	-

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	КРАЉЕВИНА ДАНСКА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	ДАНИДА (<i>DANIDA - the Danish International Development Assistance</i>) – у саставу је данског Министарства спољних послова и администрира данску ОДА
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Стратегија данске развојне сарадње (<i>Freedom from Poverty Freedom to Change - Strategy for Denmark's Development Cooperation</i>) из јула 2010.
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Споразум о развојној сарадњи између Владе Републике Србије и Владе Краљевине Данске, потписан 23.7.2010. године.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	- Стратегија данског Суседског програма 2008-2012 (<i>Strategy of the Danish Neighbourhood Programme 2008-2012</i>) - Приоритети данске Владе за данску развојну помоћ – Преглед буџета развојне помоћи 2012-2016 (<i>Priorities of the Danish Government for Danish Development Assistance - Overview of the Development Assistance Budget 2009-2013</i>) - Национална стратегија за приступање Европској унији, Национални програм за интеграцију Републике Србије у ЕУ, Потребе Републике Србије за међународном помоћи у периоду 2011-2013. године, Стратегија за смањење сиромаштва, Стратегија реформе државне управе, Стратегија одрживог развоја, приоритети Европског партнерства и релевантне секторске и међусекторске стратегије.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Општи приоритети за целокупну данску развојну помоћ су заштита и промоција људских права, са борбом против сиромаштва као свеобухватним циљем. Стратегија данске развојне сарадње се фокусира на пет политички приоритетних области: - Социо-економски развој и запошљавање - Слободе, демократија и људска права - Родна равноправност - Стабилизација, безбедност и превенција конфликта - Животна средина и климатске промене Стратегија Данске за Републику Србију је дефинисана унутар ширег регионалног концепта, у стратешком оквиру – Суседском програму (<i>Neighbourhood Programme</i>). Суседски програм представља основу за данску помоћ у суседним областима ЕУ, коју обезбеђује Министарство спољних послова Краљевине Данске. Кроз овај програм Данска подржава развој демократије, владавине права, стабилност и политички и економски развој у државама суседима ЕУ. Данска развојна помоћ посебно је усмерена ка областима које укључују јачање људских права, угрожене групе као што су избеглице и мањине, борбу против илегалне миграције, реформу и јачање јавног сектора, развој цивилног друштва и социјалне једнакости, развој бизниса и отварање нових радних места и промовисање слободних и независних медија. У периоду 2012 – 2016 укупна алокација за све државе које су укључене у Суседски програм је око 26 милиона ЕУР годишње (200 милиона ДКК).
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Будући да нема најаве нових средстава, као ни инструмената и модалитета помоћи које би Србија могла користити и имајући у виду то да Данска постепено смањује своју развојну помоћ и ангажује се у мањем броју земаља са којима активно сарађује на развоју, очекује се да ће се у 2012. години Данска као донатор у Србији фокусирати на успешно спровођење већ уговорених програма у оквиру Суседског програма - Програма ЛЕДИБ и Програма у приватном сектору за подршку сектору воћарства и бобичастог воћа у јужној Србији, као и пројеката у области билатералне војне сарадње и сарадње у области заштите и спасавања људи и материјалних добара од природних и других несрећа.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	UNDP
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	-
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	UNDAF, UNDP Country Programme Document
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Стандардни основни споразум потписан са Владом 1989. године
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Акциони план Програма за земљу 2011-2015.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Изградња институција, смањење сиромаштва и економски развој, владавина права, хумани развој, децентрализација и локална самоуправа
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Програми и техничка помоћ
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Пројекти и програми UNDP се развијају на основу Програмског документа за државу и Акционог плана програма за државу, као ширих оквира. Ови стратешки документи су припремани у сарадњи са Владом. Поред тога, пројектни документи су припремани уз консултације са одговарајућим партнерима у Влади.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	-

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	РЕПУБЛИКА ИТАЛИЈА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Cooperazione Italiana; UNDP; UNICEF; IOM; ILO;
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	У фази израде
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Нови правни оквир о сарадњи и помоћи још увек није одобрен, претходни се односио на Закон бр. 84/2001 намењен пројектима реконструкције на Балкану који су реализовани углавном преко Министарства финансија и Закон бр. 49/1987 о развојној сарадњи-преко Министарства спољних послова.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Вишегодишњи индикативни програмски документ и Стратегија за смањење сиромаштва
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	▪ Конкурентност ▪ Локални развој ▪ Пољопривреда ▪ Култура
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Меки кредити, донације - техничка помоћ кроз међународне организације, невладине организације и децентрализовану сарадњу
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Заснивају се на OECD/DAC правилима. Да би био одобрен, пројекат мора: да буде приоритет од стране предлагача, ефективан, ефикасан у смислу употребљених људских ресурса и финансијских средстава, комплементаран са другим донаторским пројектима, у складу са националним циљевима.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Влада државе корисника идентификује пројекат; Пројекат се шаље Министарству спољних послова заједно са претходном оценом извршеном од стране Техничке јединице Амбасаде Италије у Београду; Централна јединица, након провере расположивости финансијских средстава за земљу корисника и испуњења свих критеријума, припрема предлог пројекта; Коначан пројекат одобрава Управни одбор у Риму.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	САВЕЗНА РЕПУБЛИКА НЕМАЧКА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Кредитна банка за обнову, (KfW) Организација за техничку сарадњу (GTZ)
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Не постоји
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Споразум о техничкој сарадњи и помоћи
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	На основу Записника о преговорима Владе СР Немачке и Владе Републике Србије у области развојне сарадње од 16. октобра 2009. , финансираће се приоритети дефинисани у документима: Потребе Републике Србије за развојном помоћи 2011-2013., Стратегија одрживог развоја, Национална стратегија Србије за приступање ЕУ и Стратегија смањења сиромаштва
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	KfW - енергетика, општинска инфраструктура - водоснабдевање и канализација, банкарски сектор-помоћ малим и средњим предузећима, кредитирање у области високог образовања; GTZ - правна реформа, општинске услуге, приватизација, образовање, мала и средња предузећа, финансијски сектор, земљишна реформа/катастар
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Донације (укључујући техничку помоћ) и меки кредити
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Сви пројекти у оквиру развојне сарадње морају бити у складу са политичким, социјалним и еколошким програмом државе у сврхе одрживог развоја.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	<u>1. Планирање:</u> Консултације између две владе у вези пројекта који ће бити реализован користећи буџет за наредну годину. За Републику Србију овај процес води Министарство финансија Почетком године делегација BMZ (Министарство за привредну сарадњу и развој Немачке) посећује Републику Србију ради договора о нацрту листе пројекта планираних за текућу годину План „Белешке разговора о раду” –документа који садржи планове и образложења Немачког привредног сектора ОДА за текућу годину Потписивање „Белешке разговора о раду” између BMZ и Министарства финансија Потписивање Финансијског протокола и Посебног уговора за сваки пројекат наведен у листи пројекта „Белешка разговора о раду” између KfW, ресорног Министарства (за пројекте енергетике – Министарство енергетике и рударства и за Уговор о кредиту – Министарство финансија) и корисника пројекта (комуналних служби, градова, ЕПС) <u>2. Имплементација:</u> Пројекте из привредног сектора имплементирају KfW и GTZ, други пројекти се имплементирају кроз локалне и међународне организације <u>3. Надзор, процена и извештавање :</u> Обављају их имплементаторске агенције KfW и GTZ. Те агенције обавештавају Министарство финансија о напретку и имплементацији пројекта.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	УНИЦЕФ
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Ресорна министарства (Министарства здравља, Министарство просвете и спорта, Министарство рада и социјалне политике, Министарство правде, Министарство унутрашњих послова, итд.), НВО, државни институти, итд.
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Акциони план за земљу 2011-2015. (CPAP)
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Оквирни уговор о сарадњи (BCA) закључен између Владе ФНР Југославије и УНИЦЕФ-а 11. новембра 1947. године и Изјава Савезне Републике Југославије из 1993. године представљају основу сарадње Владе и УНИЦЕФ-а.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	УНИЦЕФ средњорочна стратегија 2006-2009 (MTSP), Оквирни документ Уједињених нација о развојној помоћи (UNDAF), PRSP, Национални план акције за децу (NPA), и друге националне стратегије (здравље, борба против HIV/AIDS-а, омладина и здравље, образовање Рома, социјална политика итд.)
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Социјална искљученост, здравље, просвета, заштита деце, развој локалне управе, рани развој деце, укључивање деце, превенција HIV-а, правосуђе за малолетнике
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Постоје две врсте фондова којима УНИЦЕФ управља: 1. Сопствена средства из седишта УНИЦЕФ-а у Њујорку 2. Донаторска средства која се дају директно за имплементацију програма у земљи. Постоје три модалитета помоћи: 1. финансијска помоћ; 2. техничка помоћ и 3. снабдевање
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	УНИЦЕФ не имплементира пројекте који нису одобрени или подржани. У случају када је пројекат подржан, прихватање пројекта зависи од испуњавања критеријума УНИЦЕФ-а, као и усклађености са сврхом, циљевима и резултатима постављеним у оквиру MTSP, UNDAF и CPAP (Country Programme Action Plan – Акциони план за програме у појединачним земљама). Сви пројекти морају имати резултате у складу са заштитом људских права.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Предлагање, израда и надзор програма и пројекта остварује се у сарадњи са националним партнерима, у оквирима CPAP (Country Programme Action Plan – Акциони план за програме у појединачним земљама) и Годишњих планова рада. Пројекти могу бити одобрени за време трајања Програма помоћи за земљу, с тим да и све пројектне активности буду завршене за време трајања истог.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	КРАЉЕВИНА НОРВЕШКА
РАЗВОЈНЕ/ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Норвешка агенција за развојну сарадњу (<i>Norwegian Agency for Development Cooperation - NORAD</i>) је дирекција Норвешког Министарства спољних послова (покрива грант шеме за невладине организације и приватни сектор).
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Норвешка нема стратешки документ у ком је дефинисана стратегија њене целокупне развојне помоћи. Постоје посебне стратегије и акциони планови норвешке развојне сарадње, које се односе на развојну сарадњу појединачно или са групом земаља или пак на сектор или област која је од стратешког значаја за норвешку развојну помоћ. Поменуте стратегије и акциони планови се могу видети на интернет страници норвешког министарства спољних послова, на адреси: http://www.regjeringen.no/en/dep/ud/Documents/Reports-programmes-of-action-and-plans/Action-plans-and-programmes.html?id=2112
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Меморандум о разумевању у вези са програмом билатералне помоћи Краљевине Норвешке Републици Србији, који се потписује једном годишње за пакет помоћи у датој години.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Приоритети за билатералну помоћ Републици Србији које дефинише норвешко МСП, Национална стратегија за приступање Европској унији, Национални програм за интеграцију Републике Србије у ЕУ, Потребе Републике Србије за међународном помоћи у периоду 2011-2013. године, Стратегија за смањење сиромаштва, Стратегија реформе државне управе, Стратегија одрживог развоја, приоритети Европског партнерства и релевантне секторске и међусекторске стратегије.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Приоритети за Републику Србију, који ће бити подржани кроз програм билатералне помоћи Краљевине Норвешке Републици Србији у 2012. години су следећи: 1. „Добра владавина“ (good governance) - са фокусом на реформе у сектору правосуђа и унутрашњих послова, обезбеђивање демократске контроле полиције, јачање независности судства, борбу против организованог криминала и корупције и подршку раду независној ревизорској институцији. 2. Реформа сектора одбране и безбедности - са фокусом на демократску контролу оружаних снага и повећање учешћа жена у решавању конфликта, мировним процесима и учешћу у мировним операцијама, укључујући остале мере предвиђене Резолуцијом УН бр 1325. 3. Енергетика и климатске промене - са фокусом на спровођење регулативе и административних реформи кохерентних са оквирном политиком ЕУ о енергији и клими. 4. Родна равноправност, права жена и права мањина. - са фокусом на борбу против полно заснованог насиља и унапређење социјалног укључивања наведених група.
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Норвешко министарство спољних послова годишње дистрибуира више од 30 милијарди норвешких круна, као бесповратну помоћ за норвешке и стране кориснике. Велики део донација је намењен развојној помоћи, али се грантови такође дају за подршку пројектима у оквиру централних приоритета норвешке спољне политике, као што су безбедносна политика, ЕУ, културна сарадња и дипломатија. Грант шемама које покрива буџет норвешког МСП-а управља само министарство, Норад и други. Што се тиче годишњег Програма билатералне помоћи Краљевине Норвешке Републици Србији, Норвешка као донатор је специфична по томе што користи Канцеларију за европске интеграције - Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи као партнера у програмирању своје помоћи, што значи да је Сектор одговоран за спровођења процеса програмирања билатералног пакета помоћи. Планирани износ подршке за нове пројекте кроз билатерални програм помоћи Краљевине Норвешке Републици Србији у 2012. години износи 50.000.000 НОК (око 6,5 милиона ЕУР). Информације о осталим инструментима/модалитетима помоћи (грант шемама) могу се наћи на интернет страници норвешког министарства спољних послова, на адреси: http://www.regjeringen.no/en/dep/ud/about_mfa/grants/calls_proposals.html?id=612816
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Програм билатералне помоћи Краљевине Норвешке Републици Србији 2012: Пројекти могу бити двогодишњи или трогодишњи, морају бити унети у информациони систем ИСДАКОН, морају бити суфинансирани од стране корисника у другој и трећој години спровођења (уколико су трогодишњи), у укупном износу од 10% укупне вредности пројекта , мора бити јасно објашњено на који начин ће се третирати проблем у контексту осталих активности у тој области и која је додатна вредност предложеног пројекта. Подносилац пројекта мора имати јасно дефинисано управљање и власништво над пројектом. Пројекат мора јасно приказати одрживост, односно на који начин ће започета активност наставити да се реализује и након што се донаторска средства потроше.

ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Канцеларија за европске интеграције, Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи, као координатор помоћи Краљевине Норвешке, у октобру 2011. отвара позив за достављање пројектних идеја за финансирање из норвешке билатералне помоћи у 2012. години. Рок за достављање пројектних идеја је 18. новембар 2011. године. По пријему и оцени пројектних идеја, Канцеларија за европске интеграције иницира састанак са Министарством спољних послова Краљевине Норвешке, које након презентације позитивно оцењених пројектних идеја, одабира оне које највише одговарају циљевима и стратегији помоћи Краљевине Норвешке за Републику Србију и које треба даље развијати у комплетан предлог пројекта. Пројектне идеје се оцењују на основу своје усклађености са упутствима датим у позиву за подношење пројекта. Као оквирни рок за израду коначних предлога пројекта планиран је крај фебруара 2012. године, а коначна одлука о финансирању пројекта се очекује крајем марта 2012. О тачним датумима и роковима сви подносиоци пројектних идеја ће бити благовремено обавештени. Очекује се да ће средства за финансирање пројекта свим корисницима бити на располагању у мају 2012. године.
---	---

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ВЕЛИКО ВОЈВОДСТВО ЛУКСЕМБУРГ	
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Луксембуршка развојна агенција (LUX - DEVELOPMENT AGENCY)	
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Основни стратешки правац развојне помоћи Луксембурга Републици Србији усмерен је на социјална питања и решавања социјалних проблема, док је помоћ искључиво усмерена на Југозападну Србију (Рашка област) због великог броја емиграната који долазе са тог подручја.	
ПРАВНИ САРАДЊЕ	ОСНОВ	За сада не постоји оквирни споразум о развојној сарадњи. У досадашњој сарадњи, правни основ за активности Lux-Development-a у Републици Србији је био искључиво посебан уговор о донацији за сваки програм/пројекат који су имплементирали.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	ЗА	Не постоје. Стратешки је дефинисано подручје Југозападне Србије и сектори: здравство, просвета, водoprивреда и регионални развој. .
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	ОБЛАСТИ	Сектори: здравство, просвета и водoprивреда.
ВРСТЕ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	ФОНДОВА/ И	Бесповратна средства која укључују техничку помоћ, опрему и инфраструктурне радове (изградња и реконструкција).
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	И	Не постоје никакви посебни услови које пројектни предлози намењени финансирању из средстава Луксембуршке развојне агенције морају да испуњавају. Једини услов је да предлози пројеката буду у складу са постојећим националним секторским стратегијама, односно приоритетима.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	ЗА И	По пријему захтева од потенцијалног корисника донације из Републике Србије, Министарство спољних послова Луксембурга почиње са планирањем пројекта из наведених приоритетних сектора. Ако се не ради о захтеву институција Владе Србије, потенцијални корисник донације се локалног нивоа се са пројектном идејом обраћа ресорном министарству Владе Србије које процењује да ли је пројектна идеја у складу са стратешким приоритетима у датој области. У случају позитивне одлуке, одговарајуће ресорно министарство усаглашава и формулише пројектни документ и обраћа се Министарству спољних послова Луксембурга. По обостраном одобравању предложеног пројекта од стране Владе Србије и Министарства спољних послова Луксембурга, сачињава се и потписује билатерални споразум за сваку појединачну донацију. Потписивањем билатералног споразума креће се у имплементацију пројекта тако што Миистарство спољних послова Луксембурга одабраном имплементационом партнеру даје мандат за почетак спровођења пројекта

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	ЧЕШКА РЕПУБЛИКА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Чешка развојна агенција (Czech Development Agency)
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Стратегија о развојној сарадњи Чешке Републике 2010-2017.
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	/
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Стратегија о развојној сарадњи Чешке Републике 2010-2017.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	▪ Животна средина ▪ Развој малих и средњих предузећа ▪ Обновљиви извори енергије ▪ Трансфер технологија
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Републици Србији су на располагању различите врсте помоћи, како техничка помоћ, тако и помоћ у инфраструктури и набавци опреме.
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Сви пројекти морају бити у складу са приоритетима чешке развојне помоћи, односно да се односе на подршку секторима који су у Стратегији наведени као приоритет. Предност у погледу финансирања пројеката имају мање развијена подручја Републике Србије.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	/

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	КРАЉЕВИНА ШВЕДСКА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Шведска агенција за међународни развој (SIDA)
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Споразум између Републике Србије и Шведске о развојној сарадњи 2009-2012.
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Споразум између Републике Србије и Краљевине Шведске о општим условима и одредбама развојне сарадње
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Споразум између Републике Србије и Шведске о развојној сарадњи 2009-2012.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Шведска развојна сарадња са Републиком Србијом је усмерена на следеће секторе: • Владавина права • Људска права и родна равноправност • Животна средина и одрживи развој • Грађанско друштво
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Не постоје различите врсте фондова, у питању су пројекти/програми развојне сарадње који се припремају у дијалогу са институцијама земље примаоца (Република Србија)
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Критеријуми: 1. релевантност у односу на смањење сиромаштва и ЕУ интеграције 2. ефективност и ефикасност 3. оправданост 4. одрживост 5. власништво 6. процена утицаја на животну средину, родна равноправност и анти-корупција
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Припрема нове Шведске стратегија развоја за Републику се дефинише у блиској сарадњи са представницима Канцеларије за европске интеграције. Стратегија ће се имплементирати преко канцеларије SIDA у Београду. За индивидуалне пројекте, SIDA директно сарађује са корисницима помоћи из јавног и приватног сектора (то јест ресорним министарствима, и другим релевантним институцијама као што су Народна скупштина, специјализоване агенције или невладине организације). Пројекти се у већини случајева имплементирају кроз сарадњу српског корисника (институција, министарства, организација) и експерата из Шведске или релевантних институција. Амбасада Шведске (канцеларија SIDA у Београду), која прати пројекат, прати имплементацију пројекта заједно са експертима из Шведске и релевантним институцијама.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	КРАЉЕВИНА ХОЛАНДИЈА
РАЗВОЈНЕ/ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	NL Agency (Агенција холандског министарства за економске послове, пољопривреду и иновације)
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	„Заједнички интереси, заједничка одговорност – Холандска развојна сарадња на путу до 2015” (<i>Mutual interests, mutual responsibilities - Dutch development cooperation en route to 2015</i>)
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Меморандум о разумевању између Владе Републике Србије и Владе Краљевине Холандије о помоћи и међусобној сарадњи, потписан 16.12.2009
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Писмо Представничком дому које представља приоритете политике развојне сарадње (<i>Letter to the House of Representatives presenting the spearheads of development cooperation policy</i>) „Регионални приступ за Западни Балкан” (<i>Regional Approach for the Western Balkans</i>)
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Г2Г.НЛ програм укључујући средства намењена животној средини -краткорочни (G2G.NL, including Environmental Facility - short term): - Животна средина: усвајање и спровођење Acquis communautaire у области животне средине - Пољопривреда: ветерина, безбедност хране, фитосанитарна питања, Заједничка пољопривредна политика (common agricultural policy (CAP)), рурални развој, - Подстицање трговине
ВРСТЕ ФОНДОВА/ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Г2Г.НЛ програм: Циљ програма је да се ојача билатерална сарадња између институција двеју влада, кроз изградњу институција и капацитета путем размене знања и експертизе. <u>МАТРА обуке за европску сарадњу (MTEC - MATRA Training for European Co-operation):</u> - Курсеви: Циљ курсева је да се званичници и службеници у државној администрацији обуче за приступање и сарадњу са ЕУ. Кроз учешће на курсевима се креира и мрежа запослених у државним администрацијама земаља из којих су полазници. Теме курсева: - Структурни фондови/ИПА - Како радити у Бриселу - Управљање јавним финансијама - Како сарађивати са Бриселом - Односи са јавношћу - Академски програми: Циљ академских програма је унапређење стручних знања перспективних факултетских дипломаца и младих у државној администрацији у области доброг управљања (good governance) и међународног и права ЕУ, као и креирање трајне мреже међу полазницима програма. Теме програма су међународно право и право ЕУ и јавна управа <u>Програми намењени невладиним организацијама:</u> http://www.minbuza.nl/en/key-topics/development-cooperation/grant-programmes
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	Г2Г.НЛ програм: - Пројекте предлажу министарства и друге Владине институције - Тип пројеката: подизање капацитета (техничка помоћ, без инвестиција) - Максимални буџет пројекта 130.000 ЕУР (Просечни буџет пројекта: 100.000 ЕУР) - Максимално трајање пројекта: 18 месеци - Пројекти морају бити из горе наведених, приоритетних области - Не сме бити преклапања са другим пројектима
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Г2Г.НЛ програм: Предлози пројеката се у прописаном формату достављају током целе године Националном координатору Г2Г.НЛ програма (Канцеларија за европске интеграције, Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи, Дејан Гојковић), који их прослеђује NL Agency -и. МАТРА обуке за европску сарадњу: www.cross-agency.nl

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	СЛОВЕНИЈА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Резолуција о међународној развојној помоћи која покрива период до 2015. године чини основни документ који регулише активности развојне сарадње и хуманитарне помоћи Републике Словеније. Односним документом дефинисани су циљеви и приоритетни сектори ка којима иста усмерава своју развојну помоћ, и исти су у складу су са вредностима и циљевима међународне заједнице, посебно ЕУ, као и стандардима OECD-а званичне развојне помоћи. Кључне области сарадње, тј. сектори којима се даје приоритет у пружању развојне помоћи су: социјалне услуге (здравство, институције образовања), реформа јавних финансија, модернизација државне управе и локалне самоуправе, управљање европским интеграцијама, конкурентност, животна средина.
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Правни основ развојне сарадње између Републике Србије и Републике Словеније је Меморандум о техничкој помоћи у области европских интеграција, који је између двеју страна потписан 2009. године. Циљ сарадње је подршка јачању капацитета на националном нивоу у процесу европских интеграција кроз повезивање са партнерским институцијама Републике Словеније. Сарадња се реализује кроз студијске посете и експертске мисије.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Модернизацији институција, владавина права, социјалне услуге, конкурентност, са акцентом на индустрију и туризам, заштита животне средине
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	На основу текста Меморандума сарадња се одвија на билатералној основи у облику техничке помоћи.
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Амбасада Републике Словеније иницира процес идентификовања потреба институција Републике Србије за техничком помоћи у области европских интеграција посредством Канцеларије за европске интеграције. Спровођењем процеса консултација са релевантним институцијама Републике Србије, Канцеларија за европске интеграције дефинише листу потреба за техничком помоћи коју доставља Амбасади Републике Словеније у Београду. Листа дефинисаних приоритета се прослеђује Директорату за развојну сарадњу и хуманитарну помоћ, Министарства Републике Словеније, које на основу исте обавља консултације са релевантним институцијама Републике Словеније о могућности спровођења предложених активности техничке помоћи. Заинтересоване словеначке институције кроз консултације са партнерским српским институцијама припремају предлог пројекта. Припремљени предлози пројекта пролазе техничку евалуацију Директората за развојну сарадњу и хуманитарну помоћ на основу чега се дефинише финална листа пројекта техничке помоћи који ће бити финансирани у оквиру конкретне буџетске године. Реализација пројекта се спроводи кроз директну сарадњу између партнерских институција.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	РЕПУБЛИКА ТУРСКА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Турска агенција за међународну развојну сарадњу (ТИКА), представљена је у Републици Србији преко ТИКА канцеларије за координацију програмима. Канцеларија ТИКА је са седиштем у Београду.
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	/
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	Споразум између Владе Републике Србије и Владе Републике Турске о техничкој и финансијској сарадњи
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	/
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Приоритетни сектори интервенције ће се односити на решавање одабраних проблема насталих у процесу политичке, економске и социјалне и тржишне трансформације са посебним нагласком на: јачање републичке и локалне администрације, помоћ реформама на општинском нивоу, достизање вишег степена интеграције у области међународне трговине, унапређивање трговине и инвестирања, побољшање производне и социјалне инфраструктуре, очување и обнављање животне средине и подршку научној и културној сарадњи.
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Сарадња се одвија у облику техничке, финансијске и економске помоћи и хуманитарне помоћи у ванредним ситуацијама. Дефинисани су следећи модалитети помоћи: бесповратна средства, зајмови или њихова комбинација, учешће у акцијама у циљу унапређивања инвестирања и трговине као и набавци робе и услуга намењене приоритетним инфраструктурним пројектима који нису комерцијалног карактера. Финансијска и економска помоћ може такође бити у облику подршке уравнотежењу платног биланса и помоћи буџету, пружања услуга и финансирања унапређивања макроекономске стабилности, повољног економског окружења и функционисања финансијског система. Хуманитарна помоћ и помоћ у ванредним ситуацијама биће пружана у роби, услугама и финансијским доприносима. Пројекти и програми хуманитарне помоћи су усмерени на најугроженије делове српског друштва као и избеглице, и истовремено ће доприносити мерама усмереним на јачање локалних и националних хуманитарних организација.
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	/
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	Не постоје формално дефинисане процедуре за подношење предлога пројекта, односно рок за подношење тих предлога. Предлог пројекта може се поднети у току целе календарске године. Након подношења предлога пројекта, ТИКА канцеларија у Београду обавља први степен евалуације достављених предлога пројекта. Уколико предлог пројекта буде оцењен као прихватљив, доставља се седишту ТИКА, где се врши коначна оцена предлога пројекта и доноси се коначна одлука да ли ће за пројекат бити додељена добити средства. ТИКА обавештава предлагача пројекта о коначној одлуци путем ТИКА канцеларије у Београду. Захтеви за помоћ Владе Републике Србије се достављају ТИКА Канцеларији за координацију програма. Субјекти који се обраћају амбасади Републике Турске се усмеравају на ТИКА Канцеларију у Београду, која тако обезбеђује везу између институција Републике Србије и Турске које су одговорне за спровођење и праћење пројекта.

РАЗВОЈНИ ПАРТНЕР	АУСТРИЈА
РАЗВОЈНЕ/ ИМПЛЕМЕНТАЦИОНЕ АГЕНЦИЈЕ	Аустријска развојна Агенција (AUSTRIAN DEVELOPMENT AGENCY - ADA) , (агенција Министарства спољних послова Аустрије)
СТРАТЕГИЈА ПОМОЋИ - ВИШЕГОДИШЊИ СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТ	Акт о аустријској развојној сарадњи фокусира сарадњу на следеће области: <i>смањење сиромаштва, осигурање мира, безбедности и заштиту животне средине.</i> На основу овог општег Акта, доносе се трогодишњи програми. LANDESPROGRAMM 2006-2008 (програм аустријске развојне помоћи Републици Србији) узима у обзир европску перспективу Србије и потребе за политичком, економском и социјалном стабилности на путу придруживања ЕУ. Отуда су две основне линије аустријске помоћи дефинисане као помоћ у политици запошљавања са једне стране, и промоција европских вредности и стандарда, са друге стране. Након 2008. године није доношен нови програмски документ, тако да се подразумева да су основни правци стратешке оријентације аустријске развојне помоћи остали непромењени. Донаторске активности Аустрије реализују се по принципу географске груписаности/концентрације, тако да су у том погледу, два кључна региона Републике Србије за референтни период: јужна Србија и Војводина. Буџет за донаторске активности планира се на годишњем нивоу. За 2011. годину, из аустријске развојне помоћи за Републику Србију алоцирано је око два милиона евра, од чега је приближно четвртна средстава реализована до краја календарске 2011. године. Реализација пројектних активности по алоцираним средствима ће се наставити до извршења коначних плаћања, с' тим да Аустријска развојна Агенција у тренутном правном статусу завршава свој мандат у Републици Србији 30. јуна 2012. године. У том смислу, не предвиђају се нове алокације аустријске развојне помоћи за Републику Србију.
ПРАВНИ ОСНОВ САРАДЊЕ	6. фебруара 2009. године потписан је Споразум између Републике Србије и Републике Аустрије о општим одредбама и условима развојне сарадње. Овај генерални уговорни однос представља значајно унапређење у односу на ранију праксу сарадње Србије и Аустрије. У претходном периоду је правни основ за донаторске активности Аустрије у Републици Србији био искључиво посебан уговор о донацији за сваки програм/пројекат који је Агенција имплементирала. У том смислу, Оквирни споразум представља системско решење (правни основ) развојне сарадње Аустрије и Србије.
РЕЛЕВАНТНА СТРАТЕШКА ДОКУМЕНТА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ ПОМОЋИ	Први стратешки приоритет постављен у поменутом Оквирном споразуму, односи се на остваривање економског раста и одрживог и равномерног друштвеног развоја Републике Србије, као и на посвећеност политичким, економским и социјалним реформама неопходним за постепено прилагођавање Републике Србије структурама Европске уније. На другом месту, као стратешки оквир из којег се изводе и периодични програми по појединачној држави, помињу се општи циљеви Аустријске развојне сарадње и Акт о развојној сарадњи из 2002. године, који приоритизује смањења сиромаштва, очување мира и сигурности и заштиту животне средине. Као обострана обавеза Републике Србије и Републике Аустрије установљено је и поштовање Париске декларације о ефективности помоћи и предузимање активности у циљу спровођења принципа власништва над процесом, усклађивања, хармонизације, и заједничке одговорности.
ПРИОРИТЕТНИ СЕКТОРИ/ ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Сектори: <i>високог образовања, заштите животне средине, водоснабдевања, енергетике и развоја демократског друштва у Републици Србији, подршка развоју малих и средњих предузећа у Републици Србији, развој регионалног образовања као и пројекти који комплементирају пројекте Савета за Регионалну сарадњу.</i>
ВРСТЕ ФОНДОВА/ ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ И МОДАЛИТЕТИ ПОМОЋИ	Према тексту Споразума, развојна сарадња се одвија у облику техничке или финансијске сарадње, хуманитарне помоћи, односно помоћи у кризним ситуацијама. Оваква сарадња може се одвијати на билатералној основи или у сарадњи са другим билатералним донаторима и/или мултилатералним организацијама.
ПОСЕБНИ УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПРОЈЕКТА	У складу са планираним окончањем мандата и функционисања канцеларије ADA у Републици Србији 30. јуна 2012. године, нови пројектни предлози неће бити разматрани за подршку из средстава аустријске развојне помоћи.
ОПИС ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	У складу са планираним окончањем мандата и функционисања канцеларије ADA у Републици Србији 30. јуна 2012. године, нови пројектни предлози неће бити разматрани за подршку из средстава аустријске развојне помоћи.

