



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi-Skupština-Assembly

Priručnik

SPOLJNA EKSPERTIZA U SKUPŠTINSKIM KOMISIJAMA



Priština, Oktobar 2011



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi-Skupština-Assembly

Priručnik

SPOLJNA EKSPERTIZA U SKUPŠTINSKIM KOMISIJAMA



Priština, Oktobar 2011



Prvo izdanje

Članovi radne grupe:

Xheladin Hoxha

Rukovodilac Sektora za podršku skupštinskim komisijama

Istret Azemi

Rukovodilac Sektora za budžet i isplate

Fatime Qorri

Koordinator Komisije

Armend Ademaj

Koordinator Komisije

Vilson Ukaj

Koordinator Komisije

Bardhyl Hasanpapaj

Director za Servis Parlamentarna Istrazivanja (SPI)

Rinor Beka

Menadžer Zakonodavnog programa NDI

Avni Zuka

Zvaničnik zakonodavnog programa NDI

Shefki Kastrati

Zvaničnik zakonodavnog programa NDI

Objavlivanje ovog priručnika je omogućeno od Agencije Sjedinjenih Američkih Država za međunarodni razvoj (US AID) Nacionalnog demokratskog instituta (NDI).





SADRŽAJ

UVOD.....	5
1. ULOGA SPOLJNE EKSPERTIZE U RADU PARLAMENATA.....	7
1.1. Korišćenje spoljne ekspertize u Skupštini Kosova.....	8
1.2. Baza podataka za eksperte i institute	9
1.3. Godišnji budžet komisija	10
2. PROCEDURE ZA ANGAŽOVANJE INDIVIDUALNIH STRUČNJAKA.....	12
2.1. Identifikacija i izbor individualnih stručnjaka	12
2.2. Priprema pojmova referencije.....	13
2.3. Priprema, dostava i prezentovanje ekspertize pred komisijom.....	14
2.4. Procedure izvršenja isplate.....	15
2.5. Procedure u slučajevima zajedničkog finansiranja individualnih stručnjaka.....	16
3. KORIŠĆENJE EKSPERTIZE SPECIJALIZOVANIH INSTITUTA.....	18
3.1. Priroda i vrsta usluga koje se mogu obezbediti preko specijalizovanih instituta.....	19
3.2. Procedure za angažovanje specijalizovanih instituta.....	20
3.3. Procedure zajedničkog finansiranja instituta NVO-a.....	20
4. PRILOZI.....	23
1. Uputstvo Predsedništva Skupštine za upravljanje godišnjim budžetom komisija.....	25
2. Standardna forma odluke o angažovanju stručnjaka.....	30
3. Standardna forma pojmova referencije za stručnjake	31
4. Standardna forma dopisa potvrđivanja.....	33
5. Standardne forme odluka o zajedničkom finansiranju stručnjaka.....	34
6. Standardne forme pojmova referencije za zajedničko finansiranje stručnjaka.....	35
7. Standardne forme dopisa potvrde o zajedničkom finansiranju.....	37
8. Standardna forma godišnjeg plana budžeta za Komisije.....	38



Uvod

Priručnik za “Korišćenje spoljne ekspertize od parlamentarnih komisija” pruža pregled pravila i najboljih praksi za korišćenje spoljne ekspertize od skupštinskih komisija. Putem ovog priručnika Pravni departman Skupštine u saradnji sa Sektorom za budžet i finansije ima za cilj da standardizuje i unapređuje procedure i aktuelne prakse korišćenja godišnjeg budžeta Komisija za obezbeđenje spoljne ekspertize.

Priručnik, u prvom redu, je namenjen zvaničnicima Skupštine odgovorni za podršku komisijama da isti upotrebe kao putokaz, zvaničnicima za budžet i finansije Administracije Skupštine, ali i samim poslanicima, posebno predsednicima komisija, koji imaju glavnu ulogu za rad u komisijama.

Štaviše, priručnik može biti koristan i za organizacije civilnog društva, specijalizovane institute, međunarodne organizacije koje podržavaju rad Skupštine, kao i za nezavisne stručnjake, kako bi bolje shvatili procedure angažovanja stručnjaka ili specijalizovanih instituta pri skupštinskim komisijama.

Priručnik je pripremljen od radne grupe sastavljane od zvaničnika Sektora za podršku komisijama, zvaničnik a sektora za budžet i finansije, kao i od predstavnika Nacionalnog demokratskog instituta (NDI). U toku pripreme priručnika radna grupa se bazirala na Poslovniku Skupštine, na Uputstvo za menadžiranje godišnjeg budžeta komisija, Zakon o menadžiranju javnih finansija, Zakon o javnim nabavkama, na unutrašnje pravilnike za menadžiranje budžeta skupštine, kao i na najbolje aktualne prakse za menadžiranje budžeta komisija.

U prvom poglavlju priručnik pruža jasan pregled oko uloge spoljne ekspertize u radu Skupštine, kao i iskustvo i izazove sa kojima se suočavala Skupština Kosova za korišćenje spoljne ekspertize. U ostalim poglavljima priručnik jasno objašnjava procedure za angažovanje individualnih stručnjaka i specijalizovanih instituta, način identifikacije i izbora, ugovorni odnosi, priprema i dostava ekspertize, kao i prezentacija pred komisijom, procedure za isplatu, kao i procedure zajedničkog finansiranja.

U cilju unifikacije procedura rada komisije, Pravni departman je uspeo da standardizuje sadržaj i strukturu dokumenata i potrebnih formulara za upotrebu spoljne ekspertize. Standardne forme za ove dokumente će biti predložene ovom priručniku.

Pravni departman nastaviće da priprema slične priručnike i za ostale aspekte rada u Skupštini, u cilju povećanja efikasnosti rada. Ovom



prilikom zahvaljujemo se članovima radne grupe na predanosti i angažmanu i istovremeno izražavamo zahvalnost i NDI i USAID koji su podržali pripremu i izdavanje priručnika.

Daut Beqiri

*Direktor Pravnog departmana
Skupštine Republike Kosova*

1. ULOGA SPOLJNE EKSPERTIZE U RADU PARLAMENATA

Skoro u svim zemljama sa parlamentarnim sistemom vlasti, Vlada izabrana od Skupštine izrađuje javne politike i priprema potrebno zakonodavstvo za njihovo sprovođenje. U odnosu na zakonodavne organe, izvršni organi uvek imaju na raspolaganju više resursa i imaju podršku od specijalizovanih ekipa stručnjaka za izradu politika i n/zakona. Ipak, u zemljama sa demokratskim sistemom upravljanja, skupština ima konačnu reč u razmatranju, izmeni i dopuni i usvajanju n/zakona i politika. Ali, činjenica da skupština ima ustavne nadležnosti, u ovom pravcu, nije uvek dovoljna.

Skupštine, uopšte, ali posebno zemlje u tranziciji, raspolažu sa ograničenim unutrašnjim resursima i za to imaju poteškoća u pružanju potrebne profesionalne i tehničke podrške koja je neophodna poslanicima za donošenje odluka. U cilju ojačanja uloge skupštine u tom pravcu, u većini avanziranih skupština, postoje jedinice koje se bave zakonodavnim istraživanjima i koje pružaju potrebnu ekspertizu za poslanike.

Iako imaju značajan broj zaposlenih i više resursa, ove jedinice nemaju dovoljno unutrašnjih kapaciteta da bi pokrili sve oblasti ili pitanja koja razmatra i usvaja skupština i ujedno da pružaju ekspertizu po pitanjima koja mogu biti specifična kao npr, N/zakona o civilnoj avijaciji ili N/zakona o genetsko modifikovanim organizmima. Prema tome, komisijama se stavlja na raspolaganje određeni godišnji budžet koji će služiti za ugovaranje nezavisnih stručnjaka ili specijalizovanih instituta koji se stavljaju u službi poslanika, pružajući im informacije, analize i potrebne preporuke za donošenje odluka.

Iako svaki poslanik promovise i brani načela svoje stranke i platformu na osnovu koje je predstavljao svoju kandidaturu na izborima, spoljna ekspertiza pružena od nezavisnih stručnjaka i instituta smatra se izuzetno korisno za donošenje odluka. Korišćenje spoljne ekspertize ima velik značaj u radu skupštinskih komisija iz dva razloga. U prvom redu odluke poslanika zasnivane na spoljnoj profesionalnoj ekspertizi imaju više šansi da ne budu uticane od političkih stavova i kao rezultat mogu biti opravdanije i efektivnije. U drugom redu zasnivajući se na zaključcima i preporukama stručnjaka odluke poslanika su prihvatljivije i od građana u većem stepenu dobijaju poverenje.

Na osnovu spoljne ekspertize skupštine žele da se obezbede da su u toku zakonodavnog procesa uzete u obzir gledišta svih relevantnih aktera i da tako ojačaju svoju ustavnu ulogu, kako se ne bi smatrale samo institucije koje jednostavno daju pečat politikama i nacrtima zakona vlade, već smatraju se institucijama koje štite i promovišu javni interes.

1.1. Korišćenje spoljne ekspertize u Skupštini Kosova

Od osnivanja u 2001 godini, Skupštinu Kosova su podržale mnoge međunarodne institucije i organizacije u cilju izgradnje potrebnih kapaciteta za efikasno obavljanje svoje predstavničke, zakonodavne i nadzorne funkcije. U fokusu pružene pomoći Skupštini, u toku celog vremena, bila je administracija Skupštine, posebno Pravni departman koji ima centralnu ulogu u pružanju potrebne tehničke i profesionalne podrške za Skupštinu i njene i organe.

Najznačajniji deo rada Skupštine se odvija u skupštinskim komisijama koje detaljno razmatraju politike i nacрте zakona koji im se referišu od Skupštine, zavisno od delokruga rada i kasnije dostavljaju Skupštini izveštaje sa amandmanima. Komisije Skupštine Kosova, sa tehničkog i profesionalnog aspekta, podržava Sektor za podršku komisijama koji je u sklopu Pravnog departmana i u toku je konsolidacije.

Iako se radi u to pravcu, Skupština još uvek nije uspela da osnuje specijalizovanu jedinicu za zakonodavna istraživanja koja bi pomogla poslanike u svom radu. Čak ni poslanici nemaju političko osoblje angažovano od njihove parlamentarne grupe, tako da se sredstva koja se izdvajaju od „fonda za demokratizaciju“ veoma malo se koriste za angažovanje stručnjaka i parlamentarnim grupama.

Poslanici nemaju kancelarije niti ličnog asistenta, prema tome jedina profesionalna podrška im se pruža od zvaničnika Sektora za podršku komisijama. Zbog dinamike rada skupštinskih komisija, ograničenog broja zvaničnika i mnogih drugih administrativno tehničkih pitanja, odgovorni zvaničnici za podršku komisijama ne mogu da razmatraju sve n/zakona i da pružaju potrebne profesionalne savete.

Štaviše, na osnovu dosadašnjeg iskustva, pokazalo se da i uz šire resurse sa kojima raspolaže vlada, poslanici se često žale na kvalitet n/zakona koji su dostavljeni skupštini na razmatranje i usvajanje. Statistike Pravnog departmana pokazuju da u toku razmatranja i izmene i dopune n/zakona u komisijama, pojavljuje se potreba za mnogo sadržajnih izmena i dopuna.

Kada uzmemo i obzir broj n/zakona koji godišnje dolaze od vlade (oko 140 samo za 2010) i aktuelne kapacitete Skupštine, neophodno je da se stvaraju mehanizmi kako bi se komisijama omogućilo da koriste spoljne resurse.

Prakse korišćenja spoljnih resursa u toku razmatranja i izmene i dopune n/zakona u skupštinskim komisijama je počelo godinama ranije i uglavnom uz finansijsku podršku organizacija koje su pomogle radu Skupštine, kao što su: USAID, NDI, OSCE, AER, GTZ itd. Ali, korišćenje domaćih i međunarodnih spoljnih stručnjaka je učinjeno na Ad-hoc

osnovi i bez procedura ili pisanih pravila. Zbog nedostatka Jedinice za zakonodavna istraživanja koja bi pružila unutrašnju ekspertizu i koja bi doprinela i za potrebnu ekspertizu iz vani, teret korišćenja spoljnih resursa je spao na Sektor za podršku komisijama.

U naporima za olakšavanje procesa angažovanja spoljnih stručnjaka, u 2008 godini, uz pruženu pomoć NDI-a, zvaničnici Sektora za podršku komisijama uspeali su da pripremaju bazu podataka za stručnjake i specijalizovane institute. Potom, u 2009 godini, na osnovu Strateškog plana Skupštine, od decembra 2008, Skupština je odlučila da odvoji poseban budžet za svaku skupštinsku komisiju. Obzirom da se najveći deo budžeta komisija koristi za angažovanje spoljnih stručnjaka Predsedništvo Skupštine je donelo odluku kojom se uređuje nivo i način plaćanja spoljnih stručnjaka. ali je rezultiralo da nije dovoljno i efikasno u praksi.

Prema tome, u nedostatku unutrašnjeg uputstva za menadžiranje godišnjeg budžeta komisija i nedostatka informacija i adekvatnih uputstava, komisije su bile neuspešne u efikasnom korišćenju ovih sredstava. Kao sled, rebalansa budžeta u junu 2010 godine odlučeno je da se budžet komisija smanji za 50 %.

Za adresiranje ovog problema u 2011 godini, Predsedništvo Skupštine je usvojilo Uputstvo za upravljanje godišnjim budžetom od skupštinskih komisija. Ovim uputstvom na specifičan način su definisane aktivnosti na osnovu kojih komisije mogu potrošiti sredstva, procedure usvajanja i izvršenja troškova, uloga predsednika i koordinatora komisije, dotična dokumentacija za obrazlaganje troškova, kao i uloga i odgovornosti relevantnih organa administracije Skupštine za administriranje budžeta. Praktički uputstvo se pokazalo pogodnim i pomoglo je komisijama da budu efikasnije u angažovanju spoljne ekspertize.

1.2. Baza podataka za eksperte i institute

U funkciji povećanja efikasnosti rada skupštinskih komisija, Sektor za podršku komisijama u toku 2009 godine preduzeo je inicijativu za stvaranje baze podataka za stručnjake i specijalizovane institucije. Ta baza podataka je smatrana neophodnom iz činjenice da skupštinskim komisijama pruža podatke o individualnim stručnjacima i specijalizovanim institutima za pitanja koja pokrivaju komisije u sklopu svog delokruga rada.

Baza podatka je razvijena u saradnji sa Nacionalnim demokratskim institutom (NDI), koji je dugo vremena podržavao rad komisija sa spoljnim stručnjacima, uglavnom domaćim, u procesu razmatranja i izmene i dopune n/zakona u komisijama. Sektor za podršku komisijama imao je za cilj da u sklopu baze podatka obuhvate i poznata imena akademskog života zemlje, stručnjake raznih oblasti koji

su specijalizovani van zemlje, kao i specijalizovane institute koji mogu pružiti ekspertizu za skupštinske komisije.

Za pripremu baze podataka, objavljena je javna informacija kojom su pozvani stručnjaci raznih oblasti da dostavljaju svoje rezime ali istovremeno su kontaktovane domaći instituti, akreditovani univerziteti, regionalne i međunarodne institucije u zemlji u cilju prikupljanja podatka za stručnjake i institute. Kao rezultat ovog procesa, u sklopu baze podataka na početku je obuhvaćeno oko 300 individualnih stručnjaka i preko 230 instituta i specijalizovanih NVO-a iz raznih oblasti. Baza podataka je pripremljena kao u softver-u u Microsoft Access. Kategorizacija stručnjaka je izvršena na osnovu delokruga rada komisija.

U cilju pojednostavljenja procedura za angažovanje spoljnih stručnjaka i povećanja efikasnosti rada, Predsedništvo Skupštine je odlučilo da baza podataka za stručnjake smatra zvaničnim spiskom, odakle komisije mogu angažovati stručnjake za kratko vreme i pojednostavljenom procedurom.

Na osnovu člana 4 Uputstva za upravljanje budžetom komisija, na početku svake godine, komisije ažuriraju bazu podataka za stručnjake i tom prilikom osoblje komisije i poslanici predlažu nova imena individualnih stručnjaka i specijalizovanih instituta kako bi bili deo baze podataka. U toku mandata, članovi komisije predlažu nove potencijalne stručnjake koji imaju potrebne kvalifikacije za pružanje ekspertize koja je potrebna komisiji, onda odlukom komisije, koordinator iste obuhvata u bazi podataka. Održavanje baze podataka je odgovornost koordinatora komisije.

1.3. Godišnji budžet komisija

U cilju podrške u ispunjavanju zadataka i odgovornosti sa visokom odgovornošću u 2009 godini, Skupština je odlučila da glavnim komisijama dodeli godišnji budžet u iznosu od po 20,000 €, dok funkcionalnim komisijama po 10.000 €. Budžet komisije se menadžira od predsednika u tesnoj saradnji sa zamenicima predsednika i koordinatorom komisije. Glavni troškovi moraju se predvideti godišnjim planom rada, kojeg komisija usvaja na početku godine, ali se ponovno razmatra na periodičnoj osnovi u cilju prilagođavanja potrebama komisije.

Budžet koji se dodeljuje skupštinskim komisijama je namenjen uglavnom za angažovanje stručnjaka za kratko vreme, organizovanje javnih rasprava, organizovanje poseta u državnim i javnim institucijama, zajedničko finansiranje projekata koji se nadovezuju sa aktivnostima i zadacima komisije, za pripremu i izdavanje periodičnog informativnog biltena i raznih komunikacija koje se nadovezuju na rad komisije.

Budžet komisija se menadžira na osnovu Uputstva za upravljanje godišnjim budžetom skupštinskih komisija, usvojenog od Predsedništva Skupštine. Odluka za potrošnju budžeta za određena pitanja može se doneti samo od komisije, većinom glasova. Nakon razmatranja predloga koji dolaze od predsednika ili nekog od članova komisije. Predsednik komisije može da odobri isplate, na osnovu godišnjeg finansijskog plana, do iznosa od 100 (sto) €, bez odluke komisije.

Koordinator komisije je ovlašćen za izvršenje svih proceduralnih pitanja u vezi izvršenja budžeta u saradnji sa Sektorom Skupštine za budžet i isplate. Koordinator komisije na tromesečnoj osnovi pismeno informiše Sektor za budžet i isplate o potrošnji godišnjeg budžeta komisije. Sva dokumenta za potrošnju budžeta komisije potpisuje predsednik komisije.

2. PROCEDURE ZA ANGAŽOVANJE INDIVIDUALNIH STRUČNJAKA

Skupštinske komisije imaju na raspolaganju niz spoljnih resursa od kojih mogu obezbediti potrebnu ekspertizu u toku razmatranja n/zakona, nadzora sprovođenja zakona ili razmatranja vladinih politika. Specijalizovani instituti, organizacije civilnih društva, međunarodne organizacije i institucije koje deluju kod nas i nezavisni stručnjaci iz zemlje i regije su neki od glavnih resursa koje komisije mogu koristiti za obezbeđenje potrebne ekspertize.

Dosadašnja prska je dokazala da angažovanje individualnih stručnjaka od strane skupštinskih komisija se pokazalo veoma lagano i efikasno. Aktualna osnova podataka o stručnjacima i NVO-a, sadrži značajan broj podataka o individualnim stručnjacima iz raznih oblasti. I procedure angažovanja i individualnih stručnjaka i ugovoreni aspekti, posebno oni koji se nadovezuju na vremenske rokove su pokazani kao pogodni za prirodu rada komisija. Normalno, da to podrazumeva da se i saradnja pokazala efikasnom.

2.1. Identifikacija i izbor individualnih stručnjaka

Na osnovu godišnjeg plana rada i broja n/zakona koji se referišu od skupštine, komisija određuje agendu i n/zakona koji će imati prioriteta u procesu razmatranja i izmene i dopune. Zavisno od značaja i kompleksnosti pitanja koja pokriva zakon, komisija odlučuje o kojima n/zakona ima potrebe za angažovanje spoljnih stručnjaka. I uz činjenicu da komisija može organizovati javne rasprave ili posete na terenu angažovanje nezavisnih stručnjaka komisiji pruža jasan pregled diskutabilnih pitanja i pomaže poslanicima na donošenju odluka.

Nakon što je odlučeno o kom će se zakonu angažovati spoljni stručnjak, i o kojim aspektima n/zakona se traži ekspertiza, počinje proces izbora. Pozivajući se na bazu podataka koordinator komisije u saradnji sa predsednikom komisije ili predsedavajućim radne grupe, identifikuje tri do pet kandidata za koje smatra da imaju potrebnu akademsku i profesionalnu pripremu za angažovanje u svojstvu stručnjaka za navedeni n/zakona.

Uža lista kandidata se uvrsti na dnevni red komisije i u međuvremenu koordinator komisije objašnjava kriterije izbora kandidata iz uže liste. Članovi komisije razmatraju njihovu akademsku i profesionalnu pripremu i većinom glasova odlučuju o kandidatu kome se daje ponuda. Za otklanjanje zakašnjenja i ponavljanje procedure izbora u slučaju da prvi kandidata ne pristane na ponudu, komisija izabere i drugog kandidata kao potencijalnog kandidata.

Iznos za nadoknadu stručnjaka određuje se od Komisije prilikom donošenja odluke o njihovom angažovanju, u zavisnosti od obima i sadržaja predmeta. Finansijska nadoknada, za usluge koje pruža stručnjak komisiji, vrši se na osnovu radnih dana definisanih članom 3, 4 i 5 Uputstva za upravljanje budžetom komisija.

Predsednik Komisije treba imati za cilj da izbor stručnjaka bude uz konsenzus svih članova komisije. U slučaju neusklađenosti između članova komisije, izbor stručnjaka se vrši većinom glasova prisutnih članova koji glasaju. Odluku za angažovanje stručnjaka potpisuje predsednik komisije. Proces identifikacije i izbora stručnjaka je veoma osetljiv i mora biti što je moguće transparentniji u cilju otklanjanja situacija kada nalazi i preporuke se smatraju politički uticane.

2.2. Priprema pojmova referencije

U trenutku kada se odluči za angažovanje spoljnih stručnjaka, članovi komisije naglašavaju glavne aspekte n/zakona gde se treba koncentrisati ekspertiza. Istovremeno, komisija odlučuje i o vremenu trajanja angažovanja stručnjaka, kao i o aspektima finansijskih implikacija. Koordinator komisije u saradnji sa radnom grupom za n/zakona, priprema pojmove referencije gde se opisuju zadaci i odgovornosti stručnjaka, vremenski rokovi za predaju ekspertize komisiji, kao i iznos i način isplate.

U skladu sa odlukom komisije, koordinator kontaktira stručnjaka da bi se obezbedio da li u načelu prihvata ponudu za pružanje svojih usluga komisiji. U slučaju da zbog bilo kojeg razloga prvi izabrani stručnjak ne prihvata ponudu komisije, onda koordinator kontaktira drugog izabranog stručnjaka (potencijalnog kandidata). Koordinator mora pokazati dobre pregovaračke sposobnosti i vodi računa da eventualne primedbe i sugestije stručnjaka uzimaju u obzir da ne prevazilaze okvir određenog od komisije.

Ako stručnjak prihvati opis odgovornosti i zadataka i ostale aspekte koji se nadovezuju na pružanje usluga komisiji, koordinator može da odmah predlaže potpisivanje pojmova referencije. Predsednik Komisije potpisuje u ime komisije. Nakon potpisivanja pojmova referencije koordinator mora da zahteva od stručnjaka da pruži kopiju dokumenta identifikacije i bankarski račun. Kopija pojmova referencije ostaje u komisiji i kopiju stručnjaku, dok se treći primerak dostavlja sektoru za budžet i finansije Skupštine.

Pojmovi referencije za angažovanje spoljnih stručnjaka se smatraju standardnim dokumentom usvojenog od Sektora za budžet Skupštine. U slučaju kada se zbog prirode ekspertize zahtevaju specifični aranžmani koji se ne pokrivaju odredbama standardne

forme, koordinator komisije je obavezan da se konsultuje sa Sektorom za budžet i da zahteva usvajanje istog pre potpisivanja pojmova referencije.

2.3. Priprema, dostava i prezentovanje ekspertize pred komisijom

U okviru pojmova referencije između ostalog mora se jasno definisati okvir ekspertize, kao i finalni produkt koji se treba prezentovati pred komisijom i dostaviti istoj. Pojmovi referencije jasno definišu vremenski rok u sklopu kojeg se ekspertiza mora predati komisiji. U toku priprema ekspertize, koordinator komisije mora da svu relevantnu dokumentaciju stavlja na raspolaganje stručnjaku.

Stručnjak nije obavezan da učestvuje na susretima komisije, ali ako smatra potrebnim omogućava mu se učešće na sastancima komisije ili radnih grupa, kada iste razmatraju n/zakona o kojem je angažovan stručnjak. Isto tako stručnjaku se omogućava da učestvuje i na javnim raspravama komisije ili posetama na terenu koje organizuje komisija u cilju prikupljanja podataka i informacija oko n/zakona koji je na razmatranju.

Nakon kompletiranja ekspertize, u sklopu roka definisanog pojmovima referencije, stručnjak dostavlja finalni dokumenat koordinatoru komisije. Koordinator informiše predsednika komisije i dogovaraju se da se ekspertiza uvrsti na dnevni red na nekoj od narednih sednica komisije. Nakon odlučivanja o danu sednice komisije, kada će se prezentovati ekspertiza, koordinator pismeno informiše stručnjaka.

Stručnjak je obavezan da određenog dana predstavi pred komisijom nalaze i preporuke obuhvaćene u sklopu finalnog dokumenta koji je prethodno dostavio komisiji. Članovi komisije mogu postaviti pitanja i da zahtevaju dodatna objašnjenja u vezi viđenja i konkretnih preporuka koje je pružio stručnjak. U cilju razjašnjenja dilema i eventualnih nejasnoća koje mogu uticati na proces odlučivanja u toku pripreme konačnog izveštaja sa amandmanima.

Nakon toga, na narednom sastanku, komisija još jednom razmatra kompletne pružene preporuke od stručnjaka i odlučuje o preporukama koje se pretvaraju u amandmane. Broj preporuka stručnjaka koje komisija odluči da ih obuhvata kao specifične amandmane u konačnom izveštaju koji se dostavlja za drugo razmatranje je indikator kvalitete ekspertize. Kopija finalnog dokumenta ekspertize ostaje u dosjeu komisije, dok se druga kopija dostavlja biblioteci Skupštine.

2.4. Procedure izvršenja isplate

Nakon predaje i prezentovanja ekspertize u komisiji, predsednik komisije sa koordinatorom vrše opštu ocenu oko poštovanja pojmova referencije od strane stručnjaka, kao i kvalitete finalnog materijala dostavljenog komisiji. Potom, predsednik u ime komisije izdaje pismo potvrđivanja za Sektor budžeta, kojim potvrđuje da je stručnjak ispunio svoje obaveze definisane pojmovima referencije i da se isplata može realizovati. Kao dokaz, pismo potvrđivanja se prilaže finalnom dokumentu ekspertize prezentovane u komisiji.

Dokumenta koja koordinator komisije mora da dostavlja Sektoru za budžet i finansije su sledeća:

- 1. odluka komisije za angažovanje stručnjaka;*
- 2. pojmovi referencije;*
- 3. potvrdni dopis o završetku ekspertize; i*
- 4. primerak ekspertize dostavljen komisiji koji mora biti potpisan od stručnjaka.*

Celokupni iznos sredstava usvojenih od komisije za ekspertizu izvršava se preko sektora za budžet i to najkasnije do deset radnih dana od dana dostave pisma ovlašćenja. Celokupni iznos sredstava podleže porezu na lični dohodak po Zakonu. Sektor za budžet je obavezan da informiše koordinatora komisije o izvršenju isplate.

Kasnije, koordinator sastavlja pismo putem kojeg se zahvaljuje stručnjaku na saradnji i predanosti u toku pripreme i dostave ekspertize, kao i na datom doprinosu o poboljšanju kvalitete navedenog n/zakona. Pismo potpisuje predsednik komisije i dostavlja se stručnjaku poštom ili na elektronski način.

Koordinator zaključuje ciklus ekspertize prikupljanjem svih relevantnih dokumenata sa ekspertizom i njihovo arhiviranje u poslednjim dosjeima komisije za angažovanje spoljne ekspertize. Na kraju, koordinator se obezbeđuje da u bazi podataka figurišu informacije koje dokazuju da je pomenuti stručnjak bio angažovan na komisiji i uspešno je obavio svoje obaveze.

2.5. Procedure u slučajevima zajedničkog finansiranja individualnih stručnjaka

Od osnivanja Skupštine 2001 godine, komisije su talno dobijale podršku od međunarodnih institucija i organizacija koje su se zalagale za podizanje kapaciteta za analiziranje i izmenu i dopunu n/zakona u komisijama. Obzirom da budžet sa kojim raspolažu komisije za angažovanje stručnjaka je ograničen, zajedničko finansiranje stručnjaka može biti jedna od alternativa.

Prema tome, na početku svake kalendarske godine, predsednik i koordinator komisije održavaju odvojene susrete sa organizacijama i institucijama koje podržavaju rad komisija za razmatranje mogućnosti zajedničkog finansiranja spoljnih susreta. U određenim slučajevima komisija može da potpiše i memorandum saradnje gde se definiše konkretna podrška komisiji za angažovanje spoljnih stručnjaka. Na kraju ovog procesa, komisija može imati približnu procenu finansijske pomoći koja će biti pružena od tih organizacija u toku godine, a koja će se potom reflektovati u godišnjem planu rada.

Komisija će biti sigurna da u sklopu liste n/zakona o kojima namerava da angažuje spoljne stručnjake, identifikuje potencijalne partnere zajedničkog finansiranja, u zavisnosti od delokruga rada i interesa ovih zadnjih. Komisija može da uspostavlja minimalni postotak kojeg moraju pokriti organizacije – partneri u slučaju zajedničkog finansiranja, dok u međuvremenu definitivni postotak sredstava i obaveze stranaka se definišu posebno od slučaja do slučaja.

U toku identifikacije i izbora stručnjaka u slučaju zajedničkog finansiranja, organizacija ili institucija koja zajednički finansira kao treća stranka, aktivno učestvuje i daje preporuke za potencijalne kandidate za stručnjake. U tim slučajevima cilja se na konsenzus stava komisije i viđenja ili preferencija organizacije koja daje podršku.

Treća stranka (zajednički financijer) ima aktivnu ulogu u pripremi zadataka i odgovornosti stručnjaka, kao i definisanje pojmova referencije, kojima se definišu odgovornosti svih tri stranaka. U slučaju zajedničkog finansiranja pojmove referencije potpisuju sve tri stranke i to: predsednik komisije, stručnjak i stranka zajedničkog finansiranja. Koordinator komisije menadžira celokupnim procesom i osigurava da sve stranke dobijaju kopiju dokumentacije, dok se jedna kopija dostavlja Sektoru za budžet.

Proces pripreme, dostave i odbrane ekspertize, u slučajevima zajedničkog finansiranja, je isti kao u slučaju potpunog finansiranja od strane komisije, sa iznimkom da treća stranka (zajednički finansijer) neprekidno se informiše o toku procesa i poziva se da učestvuje na susretima radne grupe ili komisije gde se prezentira ekspertiza.

Procedure za finansiranje dela koji se pokriva od organizacije- institucije partnera, može se definisati i u dogovoru saradnje sa Skupštinom i podvrgavaju se procedurama definisanih Uputstvom za upravljanje budžetom komisija – neobavezno.

Koordinator komisije se osigurava da sva relevantna dokumenta sa ekspertizom unose u poseban dosje i dostavljaju svim strankama. Na kraju procesa predsednik, u ime komisije šalje zvanično pismo partnerskoj organizaciji kojoj se zahvaljuje na pruženoj finansijskoj podršci prilikom zajedničkog finansiranja stručnjaka.

3. KORIŠĆENJE EKSPERTIZE SPECIJALIZOVANIH INSTITUTA

Parlamenti zapadnih zemalja sve više i više pokušavaju da ugovaraju usluge putem specijalizovanih instituta. Ova tendencija je u povećanju i u Skupštini Kosova. U tom smislu, ugovaranje usluga domaćih instituta čini novost za Skupštinu Kosova i treba se smatrati dobrom mogućnošću za povećanje efikasnosti rada.

Usluge od nevladinih institucija, uglavnom se pružaju preko dve vrste inicijativa: inicijative civilnog društva i totalno privatnih inicijativa. Glavna razlika koja je značajna za ovaj priručnik odnose se na prirodu nevladinih institucija u definisanju kao “profitabilne” i “ne-profitabilne”. U ovom priručniku veliki značaj je posvećen specijalizovanim ne profitabilnim institutima koji pripadaju sektoru civilnog društva. Profitabilnost nije cilj ovih institucija, već je stvaranje i promovisanje vrednosti za dobrobit društva. U ovom slučaju identifikacija nevladinih institucija koje su razvile i unapredile svoju profilizaciju do te mere, da putem svoje ekspertize mogu imati uticaj u stvaranju politika i odlučivanju. Angažovanjem profesionalnih domaćih instituta, Skupština Kosova može da postigne dva glavna cilja i to: da poveća efikasnost rada i istovremeno poveća transparentnost procesa odlučivanja i razmatranja zakonodavstva u Skupštini.

Instituti obično rade ne samo za obavljanje ugovorenih usluga, već i za vlastito promovisanje i kvalitete usluge koju su u stanju da pružaju. Štaviše, poznavajući još bolje rad Skupštine i radeći sa poslanicima, instituti će imati mogućnost da promovišu rad Skupštine povećavajući svoj imidž u javnosti.

U većini slučajeva mogu se obezbediti profesionalne usluge i ekspertize od ovih instituta bez budžetskih troškova ili sa veoma povoljnom cenom, ali jedino putem partnerstva i izgradnje uzajamnog poverenja. U zadnjim godinama, Skupština Kosova sve više koristi ovu praksu i time je uspela da obezbedi mnogo informacija iz raznih uglova razmatranja u toku zakonodavnog procesa.

Drugi način obezbeđenja profesionalnih ekspertiza je putem ugovaranja specijalizovanih instituta od strane skupštinskih komisija, za koje smatraju da će pomoći u poboljšanju kvalitete n/zakona na razmatranju. Ovi instituti mogu biti pravna lica koja imaju adekvatne i profesionalne kapacitete iz specifičnih oblasti i mogu biti u službi skupštinskih komisija. Njihove usluge mogu se obezbediti u obliku konsulencije putem pisanih dogovora ili ugovorom.

Štaviše, izgradnja partnerstva sa ovim institutima, osim u fazi izmene i dopune biće koristan i u kasnijim fazama kada se počinje sprovođenje

Zakona. Obzirom da je rad ovih organizacija ili institucija koncentrisana na terenu, iste mogu obezbediti korisne informacije za identifikaciju mogućih zaostaja u sprovođenju i da pomažu komisijama u obavljanju nadzorne usluge.

3.1. Priroda i vrsta usluga koje se mogu obezbediti preko specijalizovanih instituta

Privrženost skupština za usvajanje kvalitetnih zakona koji će biti sprovodljivi u praksi je postavio potrebu za što profesionalniju i kredibilniju ekspertizu, koje često mogu pružiti samo specijalizovani instituti. Identifikacija i kategorizacija ovih instituta je prva faza u kojoj se moraju angažovati skupštinske komisije. U grupi ovih instituta spadaju organizacije koje imaju profesionalne kadrove i kapacitete za pružanje specifičnih i profesionalnih ekspertiza iz određenih oblasti. Znači, one su profilizovane i smatraju se nadležnima iz oblasti svog delokruga rada.

Svaka komisija, u sklopu svoje baze podataka za stručnjake, mora da obuhvaća sve institute i specijalizovane nevladine organizacije iz oblasti rada komisije. Predsednik komisije, posebno zvaničnici komisije, moraju da se obezbede da izgrade dobre odnose sa osim subjektima u cilju upotrebe njihovih usluga u toku razmatranja n/zakona, kao i u toku nadzora sprovođenja zakona u praksi.

Kao što je gore navedeno, u ovom priručniku, priroda ekspertize koja se zahteva od skupštinskih komisija je veoma specifična i zahteva specijalizovane ljudske resurse iz dotičnih oblasti. Obzirom da identifikacija individualnih stručnjaka u većini slučajeva nije laka, ugovaranje specijalizovanih instituta može da obezbedi ekspertizu za mnogo kraće vreme.

Komisije mogu zaključiti ugovore sa institutima za pružanje:

- istraživanja i analiza politika;
- finansijske analize, uključujući i procesnu finansijskog uticaja n/zakona;
- istraživanja za pomoć u sprovođenju ili monitorisanju zakona;
- izradu zakonskih odredbi i amandmana na n/zakona;
- pravne savete i pravne analize;
- istraživanja za usklađivanje zakona sa zakonodavstvom EU;
- sastanci informisanja o temama politika koje se odnose na zakonodavnu agendu Skupštine itd.

Ove usluge komisije mogu obezbediti uspostavljanjem ugovorenih odnosa sa specijalizovanim institutima. U tom cilju mogu se upotrebiti odvojena sredstva za potrebe skupštinskih komisija uz definisane procedure Uputstvom za upravljanje budžetom komisija.

3.2. Procedure za angažovanje instituta

Procedure za ugovaranje specijalizovanih instituta ne razlikuju se mnogo od procedura za individualne stručnjake, prethodno opisano i objašnjeno. Jedina razlika se odnosi na stranku u ugovoru. U ovom slučaju stranka u ugovoru je pravno lice – nije fizičko lice. Instituti su uglavnom registrovani kao pravna lica i kao takva postoje. Glavna dobit prilikom ugovaranja usluga od instituta odnosi se na kvalitetu i količinu pružene usluge. U slučaju ugovaranja usluge od strane individualnih stručnjaka, maksimum koji se može pružiti je maksimum znanja, sposobnosti i samog rada kapaciteta sa kojima raspolaže to lice koje i iste pruža.

3.3. Procedure za zajedničko finansiranje instituta/NVO

U cilju povećanja efikasnosti i stvaranja standardnih oblika, procedure zajedničkog finansiranja ne razlikuju se mnogo od procedura ugovaranja finansiranja od komisija. Skupština Kosova već je izgradila održivo partnerstvo sa uglavnom međunarodnim organizacijama koje su spremne da pomažu Skupštini Kosova i skupštinskim komisijama, kako bi efikasno ispunili svoje ustavne zadatke i odgovornosti. U okviru svojih programa ove organizacije osim što pružaju podršku angažovanim osobljem, predvidele su i podršku i putem zajedničkog finansiranja. Uslovi i načini zajedničkog finansiranja, uključujući i postotak cene usluga koje pokrivaju, moraju biti deo dogovora između komisija i organizacija koje su spremne za zajedničko finansiranje, na osnovu zakona i podzakonskih pravosnažnih akata.

U nameri povećanja efikasnosti rada komisije, predsednik i koordinator komisije na početku svake godine trebaju da organizuju zajednički susret sa organizacijama – partnerima. Cilj ovog susreta treba biti diskusija i pronalaženje načina saradnje, bolje koordinacije i njihove podrške, kao i mogućnosti ovih organizacija za učešće u zajedničkom finansiranju usluga koje su potrebne komisiji od specijalizovanih instituta. Prethodna saglasnost pomogla bi komisijama da lakše pripreme godišnji plan potrošnje budžeta komisija.

I proces izbora instituta sa kojima će se zaključiti ugovor je sličan sa procesom izbora individualnih eksperata putem zajedničkog finansiranja. Konačna odluka za izbor pripada komisiji, ali i organizacija koja učestvuje u finansiranju treba da u toku procesa izbora bude aktivno obuhvaćena, kao što treba da bude aktivni deo i u toku procesa određivanja pojmova referencije za organizaciju ili o institutu koji se angažuje.

Međutim, koordinator komisije je odgovoran za poštovanje administrativnih procedura predviđenih Uputstvom za upravljanje budžetom skupštinskih komisija. Izuzetak može biti samo deo procedura koje obuhvaćaju plaćanje od partnerskih organizacija koja ne mora neophodno da poštuje procedure Skupštine.





4. Prilozi



1. Uputstvo za administriranje budžeta komisija Skupštine Republike Kosova



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

UPUTSTVO ZA ADMINISTRIRANJE BUDŽETA KOMISIJA SKUPŠTINE REPUBLIKE KOSOVA

Priština, aprila 2011

Predsedništvo Skupštine, shodno člana 15, člana 62.3 i člana 65.3. Poslovnika Skupštine, na sednici održanoj 19. aprila 2011. godine, donosi:

Uputstvo za administriranje budžeta komisija Skupštine Republike Kosova

Član 1. Cilj

Ovim uputstvom se utvrđuje načina za administriranje godišnjeg budžeta komisija Skupštine Republike Kosova (u nastavku: Komisija).

Član 2. Delokrug rada

Uputstvo utvrđuje procedure za korišćenje budžetskih sredstava od parlamentarnih komisija za sledeće aktivnosti:

- a) Spoljne ekspertize,
- b) Saslušanja Komisije,
- c) Nadzorne aktivnosti Komisije,
- d) Radne grupe, kada rade van sedišta Skupštine (unutar zemlje), i
- e) Međuparlamentarne odnose.

Član 3. Planiranje i administriranje budžeta od Komisije

1. Komisija, početkom svake kalendarske godine, nakon usvajanja Godišnjeg zakona o budžetu i nakon usvajanja Godišnjeg plana rada, izrađuje Godišnji finansijski plan o finansiranju aktivnosti iz budžeta Komisije.
2. Godišnji finansijski plan za korišćenje budžeta i svaka izmena i dopuna usvaja se od starne Komisije.
3. Budžetom Komisije administriraju predsednik Komisije, u saradnji sa zamenicima predsednika i koordinatorom Komisije.
4. Predsednik Komisije može da odobri isplate, na osnovu Godišnjeg finansijskog plana, do iznosa od 100 (stotinu) eura, bez odluke Komisije. Ukupan iznos, isplaćen na ovaj način, ne može premašiti iznos od 500 (petstotina) eura, u toku kalendarske godine. Sve isplate iznad 100 (stotinu) eura, vrše se odlukom Komisije.



5. Sve isplate vrše se bankarskim transferom od strane Divizije za budžet i isplate.
6. Koordinator Komisije, na tromesečnim osnovama, u pismenoj formi informiše Diviziju za budžet i isplate o troškovima Godišnjeg budžeta Komisije.
7. Sva dokumenta o troškovima Komisije potpisuje predsednik Komisije.

Član 4. Zakonska ekspertiza

1. Početkom godine, Komisija, može da razmatra i ažurira postojeću listu eksperata. O određenom pitanju, kada Komisija smatra da je neophodno da se angažuje određeni ekspert koji nije u službenoj listi eksperata, odluka treba da se donosi većinom glasova prisutnih članova.
2. Radna grupa Komisije, u saradnji sa koordinatorom Komisije i u konsultaciji sa predsednikom Komisije, referišući se službenoj listi eksperata, identifikuje tri (3) do pet (5) eksperata oblasti i podnosi Komisiji za izbor. Komisija odlučuje o izboru dva potencijalna kandidata, kako bi se izbegla zakašnjenja u slučajevima kada se prvi kandidat po redosledu ne slaže sa uslovima angažovanja.
3. Koordinator Komisije, u saradnji sa radnom grupom i predsednikom Komisije, pripremaju termine reference (opis obaveza). Termini reference utvrđuju predmet ekspertize, obaveze i odgovornosti eksperta i vremenske rokove za dostavljanje ekspertize u Komisiji. Termini reference se dostavljaju ekspertu i nakon potpisivanja, smatraju se prihvaćenim. Termini reference potpisuju se od eksperta i predsednika Komisije.
4. Angažovanje eksperta se završava nakon prezentiranja ekspertize i usvajanja od strane Komisije. Predsednik Komisije, po završetku ekspertize, potpisuje potvrđivanje, kojim dokazuje da je ekspertiza obavljena prema terminima reference. Odluka o angažovanju eksperta, termini reference i potvrđivanje obavljanja ekspertize dostavljaju se Diviziji za budžet i isplate za izvršenje isplate.

Član 5. Budžetska nadoknada za spoljne ekspertize

1. Granica budžetskih sredstava koja se izdvajaju za jednu ekspertizu, utvrđuje se od strane Komisije, prilikom donošenja odluke o angažovanju eksperata, u zavisnosti od obima i sadržine predmeta (nacrt zakona, izveštaj i dr.).
2. Finansijska nadoknada, za uslugu koju ekspert pruža Komisiji, vrši se na osnovu radnih dana, i to:

1-5 radnih dana	50 € za radni dan
1-10 radnih dana	40 € za radni dan
Preko 10 radnih dana	35 € za radni dan

3. Budžetska sredstva, iz stava 1. i 2. ovog člana, ne mogu premašiti iznos od 800 € za jednu ekspertizu.

Član 6. Saslušanja Komisije

Troškovi za saslušanja koja se organizuju od strane Komisije, unutar ili izvan sedišta Skupštine, pokrivaju se iz budžetskih sredstava Komisije. U okviru ovih troškova uključuju se: piće, hrana i, u slučajevima kada se saslušanje održava izvan sedišta Skupštine, rezervacija sale i potrebne tehničke opreme.

Član 7. Nadzorne aktivnosti Komisije

Komisija koristi budžetska sredstva za pokrivanje troškova koji se odnose na nadzorne aktivnosti, i to: monitorisanje sprovođenja politika i programa od strane ministarstava, monitorisanje primene zakona, posete na terenu nadzornog karaktera, kao i nadgledanje nezavisnih institucija. Tokom nadzornih aktivnosti, u okviru troškova, obuhvataju se: piće, hrana, rezervacija sale i potrebne tehničke opreme.

Član 8. Radne grupe kada rade izvan sedišta Skupštine

Kada radne grupe, uz odobrenje Komisije, odlučuju da rade izvan sedišta Skupštine, iz budžetskih sredstava Komisije pokrivaju se troškovi za piće i hranu. U slučajevima kada se radi duže od jednog dana, pokrivaju se i troškovi noćenja.

Član 9. Međuparlamentarni odnosi

1. Troškovi za aktivnosti koje se odnose na međuparlamentarnu saradnju sa homolognim komisijama, utvrđeni članom 74. Poslovnika Skupštine, ne pokrivaju se iz budžeta Komisije.
2. Troškovi utvrđeni u stavu 1. ovog člana, pokrivaju se odlukom Predsedništva Skupštine.

Član 10. Opravdanje troškova

1. Za opravdanje troškova utvrđenih u članu 6, 7. i 8. ovog uputstva, koordinator Komisije priprema izveštaj troškova, potpisan od predsednika Komisije, kome se prilaže lista učesnika sa potpisima, agenda i račun.
2. Dokumentacija iz stava 1. ovog člana, dostavlja se Diviziji za budžet i isplate, ne kasnije od pet (5) radnih dana po okončanju aktivnosti.



Član 11. Su-finansiranja

1. Komisija može da traži su-finansiranje o svim aktivnostima utvrđenim ovim uputstvom, od organizacija i institucija koja podržavaju rad Skupštine.
2. U slučajevima su-finansiranja ekspertiza, organizacija koja vrši su-finansiranje, treba da daje saglasnost na izbor eksperta i pripremanje termina reference.
3. Termini reference potpisuju se od strane predsednika Komisije, ovlašćenog lica iz organizacije/institucije koja vrši su-finansiranje i eksperta.
4. Isplata se vrši prema sporazumu o su-finansiranju, dok Komisija isplaćuje samo njen deo, prema proceduri utvrđenoj članom 5. ovog Uputstva.
5. Procedura za finansiranje dela koji se pokriva od partnerskih organizacija/institucija, može se utvrditi i Sporazumom o saradnji sa Skupštinom, i ne podležu neophodno procedurama utvrđenim ovom uputstvom.

Član 12. Stupanje na snagu

1. Ovo uputstvo stupa na snagu danom usvajanja od strane Predsedništvo Skupštine Republike Kosova.
2. Stupanjem na snagu ovog uputstva, stavlja se van snage Odluka Predsedništva Skupštine br. 03-V-259, od 1. marta 2010. godine, za nadoknadu spoljnih eksperata u parlamentarnim komisijama.

Priština, 19. aprila 2011

Predsednik Skupštine

Jakup KRASNIQI

2. Standardna forma odluke za angažovanje stručnjaka



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

IV - saziv

Na osnovu člana 62.3 i 65.2 Poslovnika Skupštine i člana 4 Uputstva Predsedništva Skupštine o upravljanju budžetom komisija, kao i na osnovu preporuke radne grupe, na održanoj sednici od _____, Komisija za _____ donosi sledeću:

ODLUKU

1. G-din/đa. _____ angažuje se privremeno u svojstvu spoljnog stručnjaka za Nacrt zakona o _____.
2. Obavezuje se radna grupa i koordinator Komisije da u roku od ____ radnih dana da pripremaju pojmove referencije, gde se definišu odgovornosti stručnjaka, uslovi kompenzacije i rokovi dostave ekspertize Komisiji.

Odluka br. _____

Dana: _____ 201__ god.

Predsednik Komisije,

Odluka se dostavlja Sektoru za budžet i finansije.

3. Standardna forma pojmova referencije za stručnjake



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

IV - saziv

Na osnovu člana 4 i 5 Uputstva Predsedništva Skupštine o upravljanju budžetom komisija i odluke komisije br. ___ o angažovanju spoljnog stručnjaka, Komisija za _____, predlaže:

POJMOVE REFERENCIJE

Predmet: Ekspertiza za Nacrt zakona o _____

Stručnjak: _____

Adresa:

Datum rođenja

Tel:

Email:

I. Zadaci i odgovornosti stručnjaka

1. Razmatranje i detaljna analiza Nacrta zakona i pružanje preporuka za izmene - dopune.
2. Izveštaj sa preporukama (ekspertiza) mora se u pisanoj formi dostaviti radnoj grupi ili Komisiji.
3. Izveštaj (ekspertiza) mora se prezentovati i braniti pred radnom grupom ili Komisijom.
4. Stručnjak je obavezan da učestvuje i na zakonodavnoj raspravi koju Komisija organizuje za Nacrt zakona.

II. Odgovornosti Komisije

1. Komisija je obavezna da stručnjaku daje Nacrt zakona i sve relevantne materijale za ekspertizu.
2. Stručnjaku se omogućava da učestvuje u susretima radne grupe, posetama na terenu i ostalim aktivnostima koje se odnose na Nacrt zakona.
3. U toku pripreme ekspertize, na zahtev stručnjaka Komisija pruža potrebne informacije i sugestije.

III. Finansijska kompenzacija za ekspertizu

1. Za izvršenu i predatu ekspertizu, prema definisanim uslovima ovim dokumentom, stručnjaku se daje kompenzacija u iznosu od ___ €.
2. Finansijska kompenzacija se izvrši za __ radnih dana.
3. Finansijska nadoknada za stručnjaka se realizuje prema zakonskom roku od Sektora za budžet i isplate po predaji ekspertize i održavanju prezentacije u radnoj grupi ili u Komisiju.
4. Isplata se izvrši putem bankarske transakcije.
5. Sve poreske i otale obaveze, koje se primenjuju u vezi sa ugovorima o uslugama, izvrši će se na osnovu zakona na Kosovu.
6. Komisija ne pokrije troškove putovanja, obroka ili dnevnica o aktivnostima stručnjaka u toku izvršenja ekspertize.

III. Predaja ekspertize komisiji

1. Konačni izveštaj ekspertize konkretnim preporukama dostavlja se Komisiji u pismenom obliku naj kasnije do _____201____. God.
2. Ekspertiza dostavljena Komisiji intelektualno je vlasništvo stručnjaka i Komisije i ne može se koristiti za druge ciljeve bez saglasnosti strana.

Strane su saglasne sa definisanim uslovima u ovom dokumentu.

Predsednik komisije

Stručnjak

Priština, _____2011.



4. Standardna forma dopisa potvrđivanja



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

IV - saziv

Za: g. _____, rukovodilac Sektora za budžet i isplate

Od: g. _____, Predsednik Komisije za: _____

Predmet: Potvrđivanje za obavljanje ekspertize

Dana: ____ . ____ . 20__ .

Na osnovu odluke Komisije br. ____, za angažovanje spoljnog stručnjaka, potvrđujem da je g. _____, izvršio ekspertizu za Nacrt zakona o _____ i predao je Komisiji, skladno uslovima i vremenskim rokovima pojmovima referencije.

Ovlašćuje se Divizija za budžet i isplate da izvrši isplatu iznosa iz pojmova referencije i na osnovu definisanih procedura Uputstvom za upravljanje budžetom komisija.

U prilogu Vam dostavljamo kopiju predate ekspertize Komisiji.

Predsednik Komisije,

5. Standardne forme odluka o zajedničkom finansiranju stručnjaka



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

IV - saziv

Na osnovu člana 62.3 i 65.2 Poslovnika Skupštine i člana 4, 5 i 11 Uputstva Predsedništva Skupštine o upravljanju budžetom komisija, kao i preporukom radne grupe, na sednici održanoj _____, Komisija za _____ donosi:

ODLUKU

1. G-din/đa. _____ angažuje se privremeno u svojstvu spoljnog stručnjaka za Nacrt zakona o _____.
2. Zadužuje se radna grupa, koordinator komisije i predstavnik organizacije koja zajednički finansira, da u roku od ____ radna dana pripreme pojmove referencije u kojima se definišu odgovornosti stručnjaka, uslovi nadoknade i vremenski rokovi za dostavljanje ekspertize komisiji.
3. Angažovanje spoljnog stručnjaka se zajednički finansira od _____ (naziv organizacije koja zajednički finansira) u skladu sa članom 11 Uputstva Predsedništva Skupštine o upravljanju budžetom komisija.

Odluka br. _____

Dana: _____ 201__ god.

Predsednik Komisije,

Odluka se dostavlja Sektoru za budžet i financije.

6. Standardne forme pojmova referencije za zajedničko finansiranje stručnjaka



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

IV - saziv

Na osnovu člana 4, 5 i 11 Uputstva Predsedništva Skupštine o upravljanju budžetom komisija i odluke komisije br. ___ o angažovanju spoljnog stručnjaka, Komisija za _____, predlaže:

POJMOVE REFERENCIJE

Predmet: Ekspertiza za Nacrt zakona o _____

Stručnjak: _____

I. Zadaci i odgovornosti stručnjaka

1. Razmatranje i detaljna analiza Nacrta zakona i pružanje preporuka za izmene - dopune.
2. Izveštaj sa preporukama (ekspertiza) mora se u pisanoj formi dostaviti radnoj grupi ili Komisiji.
3. Izveštaj (ekspertiza) mora se prezentovati i braniti pred radnom grupom ili Komisijom.
4. Stručnjak je obavezan da učestvuje i na zakonodavnoj raspravi koju Komisija organizuje za Nacrt zakona.

II. Odgovornosti Komisije

1. Komisija je obavezna da stručnjaku daje Nacrt zakona i sve relevantne materijale za ekspertizu.

2. Stručnjaku se omogućava da učestvuje u susretima radne grupe, posetama na terenu i ostalim aktivnostima koje se odnose na Nacrt zakona.
3. U toku pripreme ekspertize, na zahtev stručnjaka Komisija pruža potrebne informacije i sugestije.

III. Finansijska kompenzacija za ekspertizu

1. Za izvršenu i predatu ekspertizu, prema definisanim uslovima ovim dokumentom, stručnjaku se daje kompenzacija u iznosu od ___ €.
2. Finansijska nadoknada se realizuje za ___ radna dana. Iz budžeta Komisije će se nadoknaditi ___ radna dana u iznosu od ___ €, drugi deo u iznosu od ___ € će nadoknaditi _____ (organizacija koja zajednički finansira).
3. Finansijska nadoknada za stručnjaka se realizuje prema zakonskom roku od Sektora za budžet i isplate, kao i _____ (organizacija koja zajednički finansira).
4. po predaji ekspertize i održavanju prezentacije u radnoj grupi ili u Komisiju.
5. Isplata se izvrši putem bankarske transakcije.
6. Sve poreske i otale obaveze, koje se primenjuju u vezi sa ugovorima o uslugama, izvrši će se na osnovu zakona na Kosovu.
7. Komisija ne pokrije troškove putovanja, obroka ili dnevnica o aktivnostima stručnjaka u toku izvršenja ekspertize.

III. Predaja ekspertize komisiji

1. Konačni izveštaj ekspertize konkretnim preporukama dostavlja se Komisiji u pismenom obliku naj kasnije do _____201____. God.
2. Ekspertiza dostavljena Komisiji intelektualno je vlasništvo stručnjaka i Komisije i ne može se koristiti za druge ciljeve bez saglasnosti strana.

Strane su saglasne sa definisanim uslovima u ovom dokumentu.

Predsednik komisije

Stručnjak

Ovlašćeni predstavnik organizacije koja zajednički finansira

Priština, _____2011.



7. Standardne forme dopisa potvrde o zajedničkom finansiranju



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

IV - saziv

Za: g. _____, rukovodilac Sektora za budžet i isplate

Od: g. _____, Predsednik Komisije za: _____

Predmet: Potvrđivanje za obavljanje ekspertize

Dana: _____._____.20__.

Na osnovu odluke Komisije br.____, za angažovanje spoljnog stručnjaka, potvrđujem da je g. _____, izvršio ekspertizu za Nacrt zakona o _____ i predao je Komisiji, skladno uslovima i vremenskim rokovima pojmovima referencije.

Ovlašćuje se Sektor za budžet i isplate za izvršenje isplate u utvrđenom iznosu u pojmovima referencije i prema definisanim procedurama Uputstva Predsedništva Skupštine o upravljanju budžetom komisija. Dok, deo isplate zajedničkog finansiranja isplaćuje organizacija koja zajednički finansira u skladu sa pojmovima referencije.

U prilogu Vam dostavljamo kopiju predate ekspertize Komisiji.

Predsednik Komisije,

8. Standardna forma godišnjeg plana budžeta za Komisije

Komisija za ... Godišnji plan budžeta¹

Mesec	Aktivnosti Komisije [uvrštene prema planu rada]	Opis troška	Beleška	Iznos u euro (€)
Januar	1	Aktivnost 1		
	2	Aktivnost 2		
	3	Aktivnost 3		
	4	Aktivnost 4		
	5	Aktivnost ...		
Podtotal:				
Februar	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
Podtotal:				
Mart	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
Podtotal:				
...	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
Podtotal:				
Total:				

¹ [Ovaj plan se prilaže kao dodatak Godišnjem planu rada Komisije, koji se ujedno može usvojiti od komisije].

Objavlivanje ovog priručnika je omogućeno od Agencije Sjedinjenih Američkih Država za međunarodni razvoj (US AID) Nacionalnog demokratskog instituta (NDI).



USAID
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA