



**CRNA GORA
MINISTARSTVO FINANSIJA**

Broj: 02-03-18395/1

Podgorica, 26. oktobar 2017. godine

**MINISTARSTVO KULTURE
- n/r ministra g-dina Zorana Pažina -**

Poštovani gospodine Pažinu,

Na osnovu Vašeg akta, broj: 01-3840/2 od 24. oktobra 2017. godine, kojim se traži mišljenje na *Prijedlog sporazuma između Ministarstva kulture i Ujedinjenih nacija za razvoj*, Ministarstvo finansija daje sljedeće

MIŠLJENJE

Na tekst Prijedloga i pripremljeni Izvještaj o sprovedenoj analizi procjene uticaja propisa, sa aspekta implikacija na poslovni ambijent, nemamo primjedbi.

Program Ujedinjenih nacija za razvoj i Ministarstvo kulture Crne Gore sporazumjeli su se, da sarađuju na realizaciji dijela projekta u Crnoj Gori koji je opisan u Projektnom dokumentu "Jačanje sistema upravljanja kulturnim dobrima", o spremnosti da Ministarstvo kulture uplati UNDP-u svoje učešće, na principu podjele troškova.

Uvidom u dostavljeni tekst i izvještaj o analizi uticaja propisa u djelu procjene fiskalnog uticaja, utvrđeno je da je za realizaciju Prijedloga sporazuma između Ministarstva kulture i Ujedinjenih nacija za razvoj potrebno obezbijediti iznos od 110.000,00 €. Potrebna sredstva su planirana Zakonom o izmjenama Zakona o budžetu Crne Gore za 2017. godinu kod potrošačke jedinice Ministarstvo kulture na programu Kulturna baština (organizacioni kod 40801 1381) u iznosu od 30.000,00 € i na programu Uprava za zaštitu kulturnih dobara (organizacioni kod 40801 3661) u iznosu od 80.000,00 €.

Shodno navedenom, Ministarstvo finansija daje saglasnost na *Prijedlog sporazuma između Ministarstva kulture i Ujedinjenih nacija za razvoj*.

S poštovanjem,



MINISTAR
Darko Radunović

IZVJEŠTAJ O ANALIZI UTICAJA PROPISA

MINISTARSTVO ILI
REGULATORNO TIJELO
PREDLAGAČ

Ministarstvo kulture

NASLOV PROPISA

Prijedlog sporazuma između Ministarstva kulture i
Ujedinjenih nacija za razvoj

Odjeljak 1: Definisanje problema

- ✓ Koje probleme treba da riješi predloženi akt?
- ✓ Što su uzroci problema?
- ✓ Što su posljedice problema?
- ✓ Ko je oštećen, na koji način i koliko?
- ✓ Kako bi problem evoluirao bez promjene propisa ("status quo" opcija)?

Jedna od misija Ministarstva kulture je da oblast kulture smjesti u kontekst održivog razvoja, te da njene resurse promovise kao područja pogodna za investiranje.

Ministarstvo kulture je, u posljednjih nekoliko godina, dalo doprinos razvoju konzervatorske, bibliotečke, muzejske, arhivske i kinotečke djelatnosti, kroz donošenje seta zakona i odgovarajućih podzakonskih akata, stvarajući osnov za pokretanje reformi u čitavom sistemu obavljanja djelatnosti iz oblasti zaštite i očuvanja kulturnih dobara, a u toku je i usaglašavanje preostalih podzakonskih akata iz pomenutih djelatnosti, kao i odgovarajućih zakona. Takođe, može se ocijeniti da je proces implementacije bio transparentan, uz pružanje informacija, tumačenja i objašnjenja o zakonodavnim reformama, kao i o reformama u državnim institucijama.

U skladu sa razvojem područja upravljanja dokumentacionom građom i važećim propisima iz ove oblasti treba biti uspostavljeno adekvatno poslovno rješenje koje će obezbijediti upravljanje dokumentacionom građom u elektronskom obliku, u skladu sa svim relevantnim propisima Crne Gore, tako da bude u potpunosti obuhvaćen kompletan životni ciklus svih predviđenih dokumenata od njihovog nastanka i zavođenja, pa sve do njihovog arhiviranja u centralnom digitalnom arhivu.

Odjeljak 2: Ciljevi

- ✓ Koji ciljevi se postižu predloženim propisom ?
- ✓ Navesti dosljednost ovih ciljeva sa postojećim strategijama ili programima Vlade, ako je primjenljivo.

U skladu sa složenim nadležnostima Uprave za zaštitu kulturnih dobara koje su vrlo kompleksne a između ostalog obuhvataju i uspostavljanje i vođenje registara kulturnih dobara u analognoj i elektronskoj formi i uspostavljanje i vođenje informacionog sistema kulturnih dobara i njegovo povezivanje sa drugim odgovarajućim informacionim sistemima neophodno je uspostaviti informacioni sistem koji će odgovoriti složenim zahtjevima koje nameću te nadležnosti. Informacioni sistem Uprave za zaštitu kulturnih dobara (KuDIS) treba da podrži sve procese koji su neposredno vezani za kulturna dobra Crne Gore, što proizilazi iz osnovne djelatnosti i nadležnosti UZKD.

Što se tiče normativnog okvira, Ministarstvo kulture radi na unapređenju akata iz normativne djelatnosti u dijelu zaštiti kulturnih dobara, zaštiti prirodnog i kulturno-istorijskog područja Kotora, uređivanje izdavanja i oduzimanje istraživačke licence i konzervatorske licence, Izrada strategije razvoja konzervatorske djelatnosti, i drugo.

Adekvatan tretman kulturna baština dobija uređenim i modernizovanim informacionim sistemom i pravnim i institucionalnim okvirom. Cilj projekta je unapredjenje sistema upravljanja kulturnim dobrima kroz uspostavljanje Informacionog sistema za upravljanje dokumentima u cilju implementacije informacionog sistema UZKD kao i unapredjenje legislative u dijelu normativne djelatnosti Ministarstva kulture kroz podršku UNDP.

Kao konačan rezultat, ovaj sistem treba da omogući transparentnost neophodnih podataka, ali i kvalitetnije i efikasnije upravljanje kulturnim dobrima u Crnoj Gori.

Program Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP) i Ministarstvo kulture, sporazumjeli su se da sarađuju na realizaciji dijela projekta u Crnoj Gori, koji je opisan u Projektnom dokumentu „Jačanje sistema upravljanja kulturnim dobrima“.

Odjeljak 3: Opcije

- ✓ Koje su moguće opcije za ispunjavanje ciljeva i rješavanje problema? (uvijek treba razmatrati “status quo” opciju i preporučljivo je uključiti i neregulatornu opciju, osim ako postoji obaveza pravnog djelovanja).
- ✓ Obrazložiti preferiranu, tj izabranu opciju.

Rukovođenje projektom je u nadležnosti Vlade. Pomoć kod implementacije pružaće UNDP kao agencija za implementaciju, uz snažan angažman svih uključenih partnera i zainteresiranih strana. Uloge i zaduženja u pogledu implementacije projekta biće u skladu sa novim UNDP-ovim Vodičem za upravljanje rezultatima koji definiše minimalne zahtjeve koje treba ispuniti da bi UNDP mogao prihvatiti odgovornost za programske aktivnosti u korištenju resursa. U ime Vlade Crne Gore, nosioc projekta je Ministarstvo kulture, dok je za direktne aspekte implementacije zadužen UNDP.

Projekat ima Upravni odbor na čijem se čelu nalazi predstavnik Ministarstva kulture, a koji čine još i predstavnik Uprave za zaštitu kulturnih dobara i UNDPa. Nadležnosti Upravnog odbora su:

- Staranje da se ciljevi projekta ostvare,
- Donošenje odluka u pogledu implementacije pojedinih faza projekta,
- Staranje da se problemi rješavaju na vrijeme,
- Staranje da relevantni učesnici budu aktivno uključeni u implementaciju projekta,
- Nadziranje osiguranja kvaliteta projekta,
- Javno predstavljanje i širenje informacija.

U domenu implementacije UNDP će formirati projektni tim koji će imati:

- Menadžerske funkcije
 - Projekt menadžer
 - Administrativni asistent
- Tehničke funkcije
 - Glavni tehnički savjetnik (part time)

Konsultanti za tehničku pomoć za pitanja zakonske regulative

Sve dužnosti svakodnevnog rukovođenja obavljat će Projekt Menadžer imenovan od strane UNDP, pod nadzorom UNDP-ovog menadžmenta. Primarna, ali ne i jedina uloga Projekt menadžera je da omogući administrativno, finansijsko i ukupno rukovođenje i implementaciju projekta; donošenje detaljnog plana rada Projekta uključujući strukturalnu dinamiku svih projektnih aktivnosti, te kampanju u odnosima sa javnošću i Vladom; rad u skladu sa dogovorenim planom izvještavanja; stvaranje sistematske klasifikacije u svrhu organiziranja internih/eksternih informacija i znanja; priprema potrebnih ekspertskih i drugih planova aktivnosti u skladu sa planom rada Projekta i kadrovskim potrebama; identifikacija eksperata/istraživanja na bazi zahtjeva Projekta, te prema prirodi i predmetu istraživanja/polju djelovanja; razvijanje partnerstva sa povezanim institucijama te tijelima Vlade na svim nivoima radi implementacije definiranih komponenti Projekta; organizacija i omogućavanje diskusija između zainteresovanih strana; upravljanje budžetom; kao i druge aktivnosti kojima se obezbjeđuje nesmetano funkcioniranje projekta. U obavljanju svakodnevnih poslova i zadataka podršku u radu Projekt menadžeru pružat će jedan administrativni asistent.

Odjeljak 4: Analiza uticaja

- ✓ na koga će i kako će najvjerojatnije uticati rješenja u propisu - Nabrojati pozitivne i negativne uticaje, direktne i indirektne
- ✓ kakve troškove će primjena propisa stvoriti građanima i privredi (naročito malim i srednjim preduzećima),
- ✓ da li su pozitivne posljedice donošenja propisa takve da opravdavaju troškove koje će on stvoriti,
- ✓ da li se propisom podržava stvaranje novih privrednih subjekata na tržištu i tržišna konkurencija
- ✓ uključiti procjenu administrativnih opterećenja i biznis barijera.

Potpisivanjem Sporazuma obezbjeđuju se sredstva za realizaciju dijela projekta u Crnoj Gori, koji je opisan u Projektnom dokumentu „Jačanje sistema upravljanja kulturnim dobrima“.
Primjena odnosno sporazuma, ne iziskuje administrativna opterećenja i biznis barijere.

Odjeljak 5: Procjena fiskalnog uticaja

- ✓ Da li je potrebno izdvajanje finansijskih sredstava za implementaciju propisa i u kom iznosu?
- ✓ Da li je izdvajanje finansijskih sredstava jednokratno, ili tokom određenog vremenskog perioda? Obrazložiti.
- ✓ Da li implementacijom propisa proizilaze međunarodne finansijske obaveze? Obrazložiti.
- ✓ Da li su neophodna finansijska sredstva obezbijeđena u budžetu za tekuću fiskalnu godinu, odnosno da li su planirana u budžetu za narednu fiskalnu godinu?
- ✓ Da li je usvajanjem propisa predviđeno donošenje podzakonskih akata iz kojih će proisteci finansijske obaveze?
- ✓ Da li će se implementacijom propisa ostvariti prihoda za budžet Crne Gore?
- ✓ Obrazložiti metodologiju kojom je korišćenja prilikom obračuna finansijskih izdataka/prihoda.
- ✓ Da li su postojali problemi u preciznom obračunu finansijskih izdataka/prihoda? Obrazložiti.
- ✓ Da li su postojale sugestije Ministarstva finansija na inicijativu za donošenje predloga propisa?
- ✓ Da li su dobijene primjedbe implementirane u tekst propisa? Obrazložiti.

Ministarstvo će staviti na raspolaganje UNDP-u sredstva svog Učešća u iznosu od 110,000 €.

Sredstva u navedenom iznosu su planirana sredstva u budžetu Ministarstva kulture:

- Sa Programa 1381 Kulturna baština, pozicija 4147 Konsultantske usluge, projekti i studije: 30,000 €.
- Sa Programa 3661 Uprava za zaštitu kulturnih dobara, pozicija 4193 Izrada i održavanje softvera: 80,000 €.

Na zahtjev, UNDP dostavlja Ministarstvu finansijske i druge izvještaje pripremljene u skladu sa procedurama izvještavanja UNDP-a.

Odjeljak 6: Konsultacije zainteresovanih strana

- ✓ naznačiti da li je korišćena eksterna ekspertiza i ako da, kako
- ✓ naznačiti koje su grupe zainteresovanih strana konsultovane, u kojoj fazi RIA procesa i kako (javne ili ciljane konsultacije)
- ✓ naznačiti glavne rezultate, i kako je input zainteresovanih strana bio uzet u obzir ili zašto nije bio uzet u obzir

Imajući u vidu značaj projekta i javni interes, nije bilo potrebno uključiti zainteresovane strane.

Odjeljak 7: Monitoring i evaluacija

- ✓ Koje su potencijalne prepreke za implementaciju propisa?
- ✓ Koje će mjere biti preduzete tokom primjene propisa da bi se ispunili ciljevi?
- ✓ Koji su glavni indikatori prema kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva?
- ✓ Ko će biti zadužen za sprovođenje monitoringa i evaluacije primjene propisa?

UNDP je uveo upravljanje na bazi rezultata koje predstavlja takav pristup poslovnom menadžmentu u kojem se sistematski mjeri i poboljšava učinak na nivou razvojnih ciljeva i rezultata. U tom smislu, praćenje i evaluacija su ključni faktori za poboljšanje učinka i postizanje rezultata. Praćenje i evaluacija vrše se putem analize rezultata zasnovanih na kvantitativnim i kvalitativnim pokazateljima navedenim u okviru očekivanih programskih rezultata i tabeli raspodjele budžeta.

Cilj praćenja na nivou projekta je obezbjeđenje sistematske procjene učinka i toka aktivnosti ka postizanju željenih rezultata. Iz tog razloga, UNDP će dokumentovati postignuća kroz godišnje izvještaje o toku aktivnosti. Upravni odbor će definisati ključne kontrolne tačke projekta, a Projekt menadžer će biti zadužen za izradu redovnih izvještaja o stanju projekta.

Osnovni alati za organizaciju monitoring obuhvataju niz centralnih dokumenata koji definišu ciljne kvalitativne i kvantitativne indikatore uspjeha – preciznije:

- Planirani okvir rezultata i resursa (The Results and Resources Framework)
- Godišnji radni plan (The Annual Work Plan – AWP)

Projekat će u skladu sa dosadašnjom UNDP praksom pripremati polugodišnje izvještaje koji pokazuju sva postignuća i rezultate projekta, te definiše ciljeve za naredni period. Nadalje, najmanje jednom godišnje Projekat će prirediti Godišnji Projektni Pregled na kojem će se detaljno informisati sve zainteresovane strane o svim relevantnim aspektima realizacije projekta, postignutim rezultatima te narednim koracima.

U pogledu evaluacije projekta, UNDP će pratiti efikasnost, efektivnost, održivost i relevantnost projektnih ciljeva u kontekstu ovog Projekta. U cilju poboljšanja kvaliteta aktivnosti, prikupljanje kvalitativnih rezultata predstavlja važan reflektivni zadatak UNDP-a. Ova analiza omogućava da se kvantitativni rezultati i dostignuta praktična iskustva ne zaborave i da gradimo na već naučenom, ponavljamo uspješne inicijative i izbjegavamo pravljenje istih grešaka.

UNDP će periodično provoditi evaluaciju Projekta koje će imati za cilj analizirati efikasnost, efektivnost, održivost i relevantnost projektnih ciljeva. Ova analiza će osigurati da kvantitativni rezultati i postignuća projekta nisu zaboravljena, kao i da projekt koristi do sada stečena znanja i iskustva, održava pozitivne rezultate i replicira uspješne inicijative. Tokom realizacije projekta formalna evaluacija projekta koja će obuhvatiti sve zainteresovane strane bit će provedena, a rezultati će poslužiti Upravnom odboru projekta da prilagodi i koriguje projektne aktivnosti u cilju efikasnije i potpunije realizacije zadatih projektnih komponenti.

Generalni direktor Direktorata
za kulturnu baštinu
mr Aleksandar Dajković

