

# **TAIEX INSTRUMENT**

**Kratkoročna pomoč za  
dugoročne rezultate**

**Izdavač: Sekretarijat za evropske integracije**

**Za izdavača:  
Ana Vukadinović**

**Autori:  
Miloš Bošković, Milisav Raspopović, Jelena Burzan, Lidija  
Mrdović, Vladan Pejović**

**Urednik:  
Vanja Grgurović**

**Štampa: MDP Grafičar**

**Tiraž: 300 primjeraka**

**CIP – Kategorizacija u publikaciji  
Centralna narodna biblioteka Crne Gore, Cetinje**

**341.232.5:061.1 EY(035)**

**TAIEX Instrument kratkoročna pomoć za dugoročne rezultate /  
[Miloš Bošković...et al. ]. Podgorica: Sekretarijat za evropske  
integracije, 2009 (Podgorica: MDP Grafičar). – 52 str. : tabele; 25 cm**

**Kor. Nasl. – Podatak o autorima preuzet iz impresuma. – Tiraž 300.  
– Bilješke uz tekst.**

**ISBN 978-86-907251-7-5**

- 1. Om. Stv. Nasl. 2. Bošković, Miloš [autor]**
- a) TAIEX – priručnici**
- b) Evropska unija – Tehnička pomoć – Priručnici**

**COBISS.CG-ID 13678864**

## **SADRŽAJ:**

<b>1. O TAIEX - U .....</b>	<b>5</b>
1.1. TAIEX .....	5
1.2. NASTANAK TAIEX-A .....	5
1.3. OSNOVNE NAMJENE TAIEX-A.....	6
1.4. USLUGE – VRSTE POMOĆI.....	6
1.5. CILJNA GRUPA – DIREKTNI KORISNICI TAIEX POMOĆI.....	9
1.6. CRNA GORA I TAIEX.....	10
1.7. CIJENA USLUGA TAIEX (BUDŽET).....	13
1.8. U ČEMU SE TAIEX PROGRAM RAZLIKUJE OD DRUGIH .....	13
<b>2. ZAHTJEV ZA TAIEX PODRŠKU .....</b>	<b>14</b>
2.1. KOME POSLATI ZAHTJEV ZA POMOĆ .....	15
2.2. DONOŠENJE ODLUKE O ZAHTJEVU .....	18
<b>3. STUDIJSKE POSJETE .....</b>	<b>19</b>
3.1. POPUNJAVANJE PRIJAVE.....	19
3.2. ORGANIZOVANJE POSJETE.....	29
<b>4. POSJETE EKSPERATA .....</b>	<b>32</b>
4.1. POPUNJAVANJE PRIJAVE.....	32
4.2. UPUTSTVO ZA POSJETE EKSPERATA .....	42
<b>5. SEMINARI I RADIONICE .....</b>	<b>45</b>
5.1. POPUNJAVANJE PRIJAVE.....	45
5.2. UPUTSTVO ZA KOORGANIZATORE SEMINARA .....	50



# 1. O TAIEX - u

## 1.1. TAIEX

TAIEX (*Technical Assistance Information Exchange Office*) je Kancelarija za tehničku pomoć i razmjenu informacija u okviru Jedinice za izgradnju institucija Generalnog direktorata za proširenje Evropske komisije. Cilj Kancelarije je pružanje kratkoročne tehničke pomoći novim državama članicama, zemljama u procesu pristupanja, zemljama kandidatima i administracijama zemalja zapadnog Balkana, u skladu sa sveobuhvatnim ciljevima politike Evropske komisije u oblasti usklađivanja, primjene i sprovođenja (implementacije) zakonodavstva EU. Pomoć se, takođe, pruža zemljama uključenim u Evropsku politiku susjedstva, kao i Rusiji.

TAIEX podrška zasniva se na zahtjevima samih zemalja korisnica (*Demand Driven Approach*<sup>1</sup>) i predstavlja doprinos odgovarajućoj ekspertizi prilagođenoj konkretnoj zemlji korisnici, kako bi se riješili problemi u kratkom roku.

## 1.2. Nastanak TAIEX-a

U uslovima sve intenzivnije saradnje Evropske zajednice i zemalja centralne i istočne Evrope, 1995. godine Evropska komisija pripremila je "*Bijelu knjigu*" - priprema zemalja centralne i istočne Evrope pridruženih za integraciju u unutrašnje tržište Unije. "*Bijela knjiga*" je pripremljena sa ciljem da predstavi cjelokupno dotadašnje pozitivno zakonodavstvo Unije u oblasti unutrašnjeg tržišta. Evropska komisija je osnovala odjeljenje **TAIEX** (*Technical Assistance Information Exchange Office*) 1996. godine, u okviru Generalnog direktorata za proširenje, radi pružanja tehničke pomoći zemljama kandidatima u usklađivanju zakonodavstva.

TAIEX je osmišljen kao vid kratkoročne tehničke pomoći zemljama kandidatima, a od Solunskog samita, koji je održan u junu 2003. godine, pomaže i zemljama zapadnog Balkana u usklađivanju njihovih pravnih propisa sa pravnim tekovinama EU i izgradnji neophodne administrativne infrastrukture.

TAIEX ima ulogu posrednika u prenosu iskustava Evropske komisije i zemalja članica EU zemljama u procesu pridruživanja EU. Programom rukovode stručnjaci iz odjeljenja TAIEX, Generalnog direktorata za proširenje Evropske komisije, uz saradnju sa stručnjacima državnih i regionalnih administrativnih tijela zemalja članica i drugih organa EU, kao što

---

<sup>1</sup> Ovaj princip zahtjeva za pružanje TAIEX pomoći primjenjuje se za zemlje zapadnog Balkana od 2005. godine.

su Evropski parlament, Komitet regiona, Ekonomski i socijalni komitet i sl. Pored stručnjaka iz državnih i regionalnih uprava, TAIEX angažuje i stručnjake iz raznih udruženja i institucija iz poluprivatnog sektora, a u određenim slučajevima i sa univerziteta i privatnog sektora. Na taj način, korisnici imaju mogućnost da dobiju pomoć stručnjaka koji obavljaju slične poslove na istom nivou javne uprave u zemljama članicama, kao stručnjaka koji su specijalizovani za određena pitanja.

### 1.3. Osnovne namjene TAIEX-a

- **Pružanje kratkoročne tehničke pomoći i savjeta** u vezi sa usklađivanjem nacionalnog zakonodavstva zemlje korisnice sa EU zakonodavstvom, kao i kasnijoj administraciji, primjeni i sprovođenju usklađenih zakona;
- **Pružanje tehničke obuke i ekspertske pomoći** partnerima i zainteresovanim akterima u zemljama korisnicama;
- **Posredovanje** pri prikupljanju i pružanju informacija;
- **Obezbjedivanje baze podataka** kao sredstva za pomoć i monitoring napretka u oblasti usklađivanja propisa u zemljama korisnicama, kao i identifikovanje potreba za daljom tehničkom pomoći.

### 1.4. Usluge – vrste pomoći

TAIEX djeluje po principu odgovora na zahtjev za tehničkom pomoći, radi rješavanja konkretnog problema u zemlji u procesu pridruživanja EU. Pošto se utvrdi da je zahtjev u skladu sa strategijom predpristupanja zemlje u procesu pridruživanja EU, kao i sa prioritetima utvrđenim nacionalnim programima za usvajanje pravnih tekovina EU (*prioriteti će biti utvrđeni na osnovu drugih izvora za zemlje koje ne posjeduju ova dokumenta, npr. na osnovu preporuka iz godišnjih izvještaja Evropske komisije*), služba TAIEX u kratkom roku angažuje stručnjake sa bogatim iskustvom u oblasti gdje se problem javio.

#### A. Individualna mobilizacija – ekspertske misije i studijske posjete

Studijske posjete i mobilizacija eksperata su prilagođeni instrumenti, dizajnirani za potrebe obuke administracije zemlje korisnice. Posjeta državi članici ili misija eksperta iz države članice predstavljaju kratkoročne aktivnosti (**najviše u trajanju od jedne nedjelje**) i fokusiraju se na implementaciji vrlo specifičnih aspekata EU legislative kao što su pregled nacrta zakona, zahtjeva za obukom na licu mjesta ili upoznavanja sa najboljom praksom u administracijama država članica.

TAIEX organizuje i tzv. **misije za procjenu (TAIEX-Evaluation Missions Peer Reviews)** koje su tokom procesa pridruživanja služile kao važan instrument i za zemlje u pristupanju i za Evropsku komisiju.

Cilj misija za procjenu jeste da utvrde da li je uspostavljena adekvatna administrativna infrastruktura i kapaciteti kako bi se osigurala puna implementacija *acquis communautaire* (*pravne tekovine zajednice*). Nalazi izvještaja služe kako bi se preciznije odredila buduća pomoć sa ciljem pravovremene i potpune implementacije pravnih tekovina zajednice. Ove misije su imale ključnu ulogu u obezbjeđivanju dodatnih informacija za tekuće monitoring aktivnosti Evropske komisije prema zemljama u pristupanju. One se organizuju u saradnji državne uprave zemlje u procesu pridruživanja EU i Evropske komisije.

**Baza podataka o ekspertima** - TAIEX baza podataka o ekspertima registruje eksperte iz sektora javne administracije sa iskustvom vezanim za *acquis communautaire*, koji dolaze iz država članica EU. U ovoj bazi podataka može se naći više od 3 000 eksperata koji pokrivaju sve oblasti evropskog zakonodavstva. Ekspertska baza podataka povećala je TAIEX kapacitet tako da brzo pronađe eksperte koji su potrebni da pruže pomoć.

**Berza razmjene eksperata** - Pored TAIEX baze podataka o ekspertima, berza razmjene eksperata (*ESE*) ima vrlo važnu ulogu u promovisanju događaja koje organizuje TAIEX. TAIEX berza razmjene eksperata je elektronska platforma koja objavljuje sve studijske posjete i ekspertske misije za koje je potrebna ekspertiza. Eksperti koji su se registrovali u TAIEX bazi podataka imaju pristup i mogu ponuditi svoje usluge direktno (*on-line*).

## **B. Seminari i radionice**

Zahtjevi službenika javne uprave su usmjereni na pravnu podršku u usklađivanju zakonodavstva i pomoć pri njegovom sprovođenju. U ovoj oblasti, najveće interesovanje je iskazano za radionice u okviru kojih se detaljnije raspravlja o pojedinačnim, specifičnim problemima ili pravnim aktima EU. Da bi odgovorio ovom zahtjevu, TAIEX organizuje pojedinačne radionice, namijenjene službenicima uprave određene zemlje. Zemlje članice takođe organizuju radionice na kojima predstavljaju svoja iskustva u sprovođenju pravnih tekovina EU. Pored toga, generalni direktorati Evropske komisije organizuju u Briselu veliki broj radionica u saradnji sa službom TAIEX. Za razliku od radionica organizovanih samo za određenu zemlju, na ovim radionicama se razgovora o problemima koji su zajednički za sve zemlje u procesu pridruživanja EU. Pored radionica, često se organizuju i seminari na kojima se tumače novi propisi i načini njihovog sprovođenja.

## C. Obuka

Cilj je omogućiti sticanje neophodnih vještina i tehnika službenika u administraciji, kao i obuka inspektora u državnoj upravi, jer oni predstavljaju najvažniju kariku u sprovođenju evropske legislative.

## D. Baze podataka i informacioni proizvodi

**TAIEX web strana** (<http://taiex.ec.europa.eu/>) je najjednostavniji i najneposredniji korisnički pristup koji je dostupan za aktuelne i potencijalne korisnike kratkoročne pomoći. Ima za cilj da opiše djelatnost i mandat TAIEX instrumenta, učini dostupnim prijavnne formulare koji se koriste prilikom traženja pomoći, obezbjeđuje kontinuirano ažurirane informacije o svim događajima koji se organizuju i pruža mogućnosti preuzimanja svih prezentacija sa već održanih događaja. Putem glavnog menija, dostupnog na početnoj strani, moguće je pristupiti svim TAIEX bazama podataka.

Posebni linkovi za TAIEX baze podataka o ekspertima, rezervisani su za eksperte iz država članica koji žele da se registruju i ponude svoje usluge. Takođe, berza razmjene eksperata je instrument kojem mogu pristupiti samo TAIEX kontakt osobe u zemljama članicama i zemljama korisnicama, gdje se informacija o zahtjevima za pomoć i narednim ponudama sasvim slobodno razmjenjuje.

The screenshot shows the TAIEX website interface. At the top, there is a navigation bar with the European Commission logo and the word "Enlargement". Below this, there is a search bar and a language selector set to "English (en)". The main content area features a map of Europe with countries color-coded according to their status. To the left of the map is a sidebar menu with various navigation options. To the right of the map are lists of countries categorized by their status.

**New Member States**

- Bulgaria
- Cyprus
- Czech Republic
- Estonia
- Hungary
- Latvia
- Lithuania
- Malta
- Poland
- Romania
- Slovakia
- Slovenia

**Candidate Countries**

- Croatia
- Former Yugoslav Republic of Macedonia
- Turkey

**Potential candidate countries and territories**

- Albania
- Bosnia and Herzegovina
- Kosovo(UNSCR1244)
- Montenegro
- Serbia

**European Neighbourhood Policy**

- Algeria
- Armenia
- Azerbaijan
- Belarus
- Egypt
- Georgia
- Israel
- Jordan
- Lebanon
- Libya
- Moldova
- Morocco
- Palestinian Authority
- Syria
- Tunisia
- Ukraine

**Others**

- Turkish Cypriot Community
- Russia

**Mission Statement**

TAIEX is the Technical Assistance and Information Exchange Instrument of the Institution Building unit of Directorate-General Enlargement of the European Commission. Its aim is to provide to the New Member States, acceding countries, candidate countries, and the administrations of the Western Balkans, short-term technical assistance, in line with the overall policy objectives of the European Commission, and in the field of approximation, application and enforcement of EU legislation. Assistance is also provided to those countries included in the EU's European Neighbourhood Policy, as well as Russia.

**Baza podataka o napretku (Progress Editor)** - predstavlja posebnu bazu podataka koja sadrži spisak svih propisa Evropske unije, kao i posebne podatke o propisima zemalja korisnica koji su usklađeni sa pravom EU. Ova baza sadrži i spisak propisa EU prevedenih na jezik zemlje korisnice. Svi sadržani propisi imaju posebne linkove prema internet strani **CCVista**



(<http://ccvista.taix.be/>), na kojoj se mogu naći puni tekstovi propisa EU (*uputstva, uredbe, odluke, preporuke i mišljenja*). Da bi baza dobro funkcionisala, neophodna je potpuna saradnja nacionalnih administracija zemalja korisnica u vidu tromjesečnih dopuna koje sadrže informacije u vezi sa usklađivanjem domaćih propisa sa pravom EU i prevođenjem propisa EU.

**TAIEX obezbjeđuje posebne linkove prema internet stranama, kao što su CELEX** (<http://eur-lex.europa.eu/celex/>), čiji sadržaj je premješten sa navedenog linka i u potpunosti dostupan na postojećem linku **EurLex** (<http://eur-lex.europa.eu/>). Ovaj link omogućava pristup nepotpunoj bazi podataka ove internet strane. TAIEX može da finansira i pun pristup navedenoj bazi podataka, ali po posebnom zahtjevu.

## **E. Prevođenje**

Od samog početka rada, TAIEX instrument je pružao pomoć zemljama korisnicama angažovanim na prevođenju *acquis communautaire* na jezik zemlje korisnice. Takva pomoć je uključivala podršku za osnivanje jedinica za koordinaciju prevođenja (**TCUs**) u samim zemljama, kao i za saradnju i razmjenu iskustava između svih zainteresovanih. Aktivnosti koje su preduzimale TCUs odnose se uglavnom na prevod evropskog primarnog zakonodavstva (*najviše ugovora*), ali isto tako i sekundarnog zakonodavstva (*uredbe, uputstva i odluke, praksa Evropskog suda pravde itd*). Takođe, u domenu prevođenja organizovano je više aktivnosti, kao što su prenošenje znanja (*know how*), studijske posjete Generalnom direktoratu Evropske komisije za prevođenje i obezbjeđivanje posebnog programa za prevođenje, **TRADOS** (*namijenjenog bivšoj državnoj zajednici Srbija i Crna Gora*). U slučaju zemalja zapadnog Balkana glavni izazov je podsticanje regionalne saradnje i zajedničke pomoći. U ovom kontekstu, često se organizuju okrugli stolovi o prevođenju.

### **1.5. Ciljna grupa – direktni korisnici TAIEX pomoći**

- Državna uprava;
- Regionalna i lokalna uprava;
- Poslanici i zaposleni u stručnim službama u Skupštini;
- Profesionalna i udruženja u privatnom sektoru, socijalni partneri;
- Pravosuđe i unutrašnji poslovi;
- Prevodioci i sudski tumači.

Korisnici ne mogu biti pojedinci, niti preduzeća pojedinačno. Oni mogu poslati zahtjev za savjet ili tehničku pomoć koordinatoru programa TAIEX za Crnu Goru, Sekretarijata za evropske integracije:

- **Sektor za komunikacione aktivnosti i informatičku podršku putem e-maila: [taix@sei.gov.me](mailto:taix@sei.gov.me)**

## 1.6. Crna Gora i TAIEX

Na sastanku šefova država i vlada Evropske unije i zemalja zapadnog Balkana, u Solunu juna 2003. godine, odlučeno je da se program pravne pomoći TAIEX (*Tehnička pomoć i razmjena informacija*) proširi i na zemlje uključene u Proces stabilizacije i pridruživanja, odnosno na zemlje zapadnog Balkana.

U bivšoj državnoj zajednici SiCG, TAIEX aktivnosti koordinirali su Kancelarija SiCG za pridruživanje EU, Kancelarija Srbije za pridruživanje EU i Ministarstvo za ekonomske odnose sa inostranstvom i evropske integracije Crne Gore – Sektor za evropske integracije. To je često izazivalo preklapanja i nesporazume, tako da su se i ove aktivnosti koordinirale principom „dvostrukog kolosijeka“.

Seminari održani u Crnoj Gori, uključujući i seminare u Srbiji za period od 2005. do 2007. godine, pokrivali su prioritetne oblasti definisane Evropskim partnerstvom: pravosuđe i unutrašnji poslovi, finansije, energetika i transport, zaštita životne sredine, privreda, poljoprivreda itd. Uglavnom su se odnosili na prezentovanje rješenja iz *acquis communautaire* za ove oblasti.

Podaci za 2006. i 2007. godinu, govore da je za crnogorsku administraciju organizovano 99 događaja, na kojima je angažovano 790 predavača iz država članica EU za 3369 učesnika, za čiju organizaciju je potrošeno oko 450.000 € (*što znači prosječno 4.500 € po događaju*). Događaji su organizovani u Crnoj Gori, zatim zemljama regiona i državama članicama EU, kao što su Finska, Španija, Belgija, Francuska, Njemačka i ostale. Pokrivali su teme kao što su unutrašnje tržište (carina), infrastruktura (otpad), pravda, sloboda i bezbjednost (pravosuđe i unutrašnji poslovi). Organizovane su studijske posjete (Kipar), kao i dolazak eksperata pojedinačno.

### **Tokom 2006. godine u Crnoj Gori je održano pet seminara:**

- 1) Borba protiv organizovanog kriminala (Podgorica, 15. i 16. maj 2006. godine);
- 2) Pravni propisi EU u oblasti drumskog saobraćaja (Podgorica, 22. i 23. jun 2006.godine);
- 3) Sprečavanje pranja novca - konfiskacija imovine stečene kriminalom (Podgorica, 17. i 18. jul 2006. godine);
- 4) Zaštita prava intelektualne svojine (Podgorica, 26. i 27. septembar 2006. godine);
- 5) Zaštita ličnih podataka (Podgorica, 2. i 3. oktobar 2006. godine).

### **Tokom 2007. godine održani su sljedeći seminari:**

- 1) Zamrzavanje i konfiskacija imovine stečene kriminalom (Podgorica, 29. i 30. maj 2007. godine);
- 2) Finansijska tržišta (Podgorica, 12. i 14. mart 2007. godine);
- 3) Seminari o geografskim oznakama porijekla i procjenjivanju, za službenike Uprave carina (Bar, 17. septembar 2007. godine, Bijelo Polje, 18. septembar 2007. godine);

- 4) Prava intelektualne svojine (Podgorica, 4. oktobar 2007. godine);  
 5) Radionica o deponijama za odlaganje otpada u opštinama (Podgorica, 4. decembar 2007. godine).

Veliki broj predstavnika crnogorske administracije pohađao je seminare koje je TAIEX organizovao u zemljama članicama EU i zemljama regiona.

Drugi oblici pomoći - ekspertize i studijska putovanja - bili su, takođe, vrlo zastupljeni. Eksperti koje je angažovao TAIEX pružili su pomoć u različitim aktivnostima u sektoru poljoprivrede, telekomunikacija, politika konkurencije, organizovanog kriminala i korupcije, standardizacije i metrologije.

## Statistički podaci<sup>2</sup> o TAIEX događajima organizovanim u Crnoj Gori:

### TAIEX u 2006. godini

Oznaka događaja	Tip događaja	Datum događaja	Zemlja u kojoj se događaj održao	Broj učesnika po događaju	Broj predavača po događaju
22130	Unutrašnje tržište	26/09/2006	Crna Gora	73	10
22286	Unutrašnje tržište	02/10/2006	Crna Gora	44	6
22746	Ekspertiza	11/09/2006	Crna Gora	10	1
22872	Ekspertiza	11/12/2006	Crna Gora	11	1
23060	Ekspertiza	18/09/2006	Crna Gora	7	1
23105	Poljoprivreda i sigurnost hrane	10/10/2006	Crna Gora	8	2
23113	Infrastruktura	05/10/2006	Crna Gora	0	4
23426	Poljoprivreda i sigurnost hrane	07/12/2006	Crna Gora	8	1
23358	Poljoprivreda i sigurnost hrane	12/12/2006	Crna Gora	12	1
<b>2006</b>			<b>9</b>	<b>173</b>	<b>27</b>

### TAIEX u 2007. godini

Oznaka događaja	Tip događaja	Datum događaja	Zemlja u kojoj se događaj održao	Broj učesnika po događaju	Broj predavača po događaju
23309	Ekspertiza	29/01/2007	Crna Gora	2	1
23415	Ekspertiza	05/03/2007	Crna Gora	3	10
23699	Unutrašnje tržište	12/03/2007	Crna Gora	30	1
23768	Poljoprivreda i sigurnost hrane	05/02/2007	Crna Gora	11	1

<sup>2</sup> Izvor: TAIEX

Oznaka događaja	Tip događaja	Datum događaja	Zemlja u kojoj se događaj održao	Broj učesnika po događaju	Broj predavača po događaju
23816	Unutrašnje tržište	04/10/2007	Crna Gora	61	1
23863	Pravda, sloboda i bezbjednost	05/03/2007	Crna Gora	2	2
24133	Poljoprivreda i sigurnost hrane	26/03/2007	Crna Gora	12	4
24241	Poljoprivreda i sigurnost hrane	27/06/2007	Crna Gora	9	1
24495	Pravda, sloboda i bezbjednost	29/05/2007	Crna Gora	22	1
24996	Unutrašnje tržište	17/09/2007	Crna Gora	29	1
24997	Unutrašnje tržište	18/09/2007	Crna Gora	31	1
24998	Unutrašnje tržište	19/09/2007	Crna Gora	26	1
		<b>2007</b>	<b>12</b>	<b>238</b>	<b>53</b>

### TAIEX u 2008. godini

Oznaka događaja	Tip događaja	Trajanje događaja		Broj učesnika po događaju	Broj predavača po događaju
31418	AGR Expert mission	01/12/2008	03/12/2008	8	1
31393	AGR Expert mission	10/11/2008	13/11/2008	8	1
31327	AGR Expert mission	29/10/2008	31/10/2008	7	1
31245	AGR Workshop	12/11/2008	13/11/2008	33	5
31148	AGR Workshop	26/11/2008	27/11/2008	33	7
30962	JHA Workshop	30/09/2008	02/10/2008	26	14
30797	AGR Expert mission	28/07/2008	01/08/2008	2	1
30671	AGR Expert mission	07/07/2008	11/07/2008	1	1
30565	AGR Expert mission	25/06/2008	27/06/2008	2	1
30449	JHA Expert mission	18/06/2008	19/06/2008	63	6
30344	IM Workshop	27/10/2008	29/10/2008	32	5
30266	IM Workshop	30/5/2008	30/05/2008	1	6
30156	INFRA Expert mission	18/10/2008	21/10/2008	1	4
26878	IM Expert mission	21/04/2008	25/04/2008	3	1
26451	IM Workshop	14/04/2008	14/04/2008	64	2
26280	JHA Workshop	18/02/2008	22/02/2008	30	2
30669	AGR Workshop	04/09/2008	05/09/2008	34	3
		<b>2008</b>		<b>348</b>	<b>61</b>

## 1.7. Cijena usluga TAIEX (budžet)

Usluge TAIEX se financiraju iz programa *PHARE/CARDS/IPA*. Program pokriva sve troškove tehničke pomoći stručnjaka, bilo da potiču iz javnog ili privatnog sektora, kao i sve troškove organizacije obuke, informativnih posjeta, seminara i radionica, kako u Evropskoj uniji, tako i u zemljama u procesu pridruživanja. Troškovi se pokrivaju u skladu sa unaprijed utvrđenim pravilima i cijenama koji proističu iz opštih uputstava za upravljanje programom *PHARE/CARDS/IPA*.

### **Finansijska pitanja: finansije i ugovori**

Evropska komisija zaključila je ugovor sa **GTZ** (*Njemačka organizacija za tehničku pomoć i saradnju*) u konzorcijumu sa belgijskom kompanijom BCD, koji se odnosi na obezbjeđivanje logistike (npr. putovanja, smještaj, konferencijske sale, prevođenje, oprema itd.) i javnu nabavku usluga koje su potrebne za realizaciju TAIEX aktivnosti. Ugovor je zaključen u maju 2005. godine i pokriva period od 36 mjeseci, sa okončanjem u junu 2008. godine.

U 2006. godini ukupan budžet za TAIEX iznosio je 19,1 miliona €, nešto manje u odnosu na 2004. godinu, kada je iznosio 23,2 miliona €, ili 2005. godinu – 24,1 miliona €.

*Primjena novog instrumenta za predpristupnu podršku (IPA) biće važan izvor finansiranja u narednim godinama.*

## 1.8. U čemu se TAIEX program razlikuje od drugih

**TAIEX** je kratkoročna pomoć – do dvije nedjelje.

**Twining** je dugoročna pomoć – jedna do dvije godine.

**SIGMA** – horizontalna šema podrške u saradnji sa OECD.

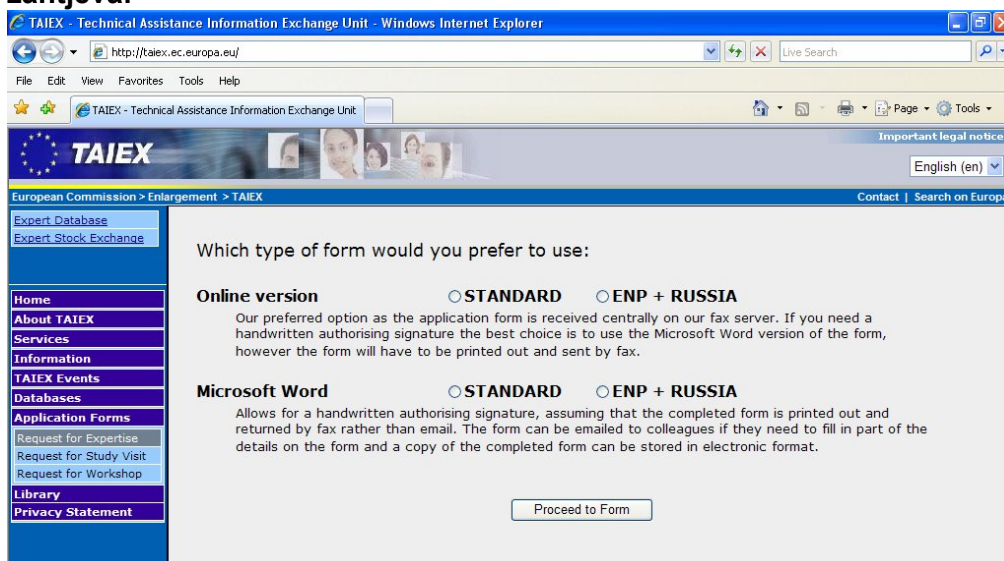
Detaljno objašnjenje zahtjeva za TAIEX podršku, načina prijave i organizacije pomoći slijedi u narednom dijelu.

## 2. ZAHTJEV ZA TAIEX PODRŠKU

Procedura za upućivanje zahtjeva za pružanje TAIEX pomoći je veoma jednostavna. Neophodno je popuniti jedan od formulara, u zavisnosti od vrste pomoći koja se zahtijeva (*studijska putovanja, seminari/radionice i posjete eksperata*). Formulari se mogu popuniti direktno na internetu, na adresi <http://taieux.ec.europa.eu/> i odmah poslati elektronskim putem ili se mogu prenijeti na računar, nakon čega se popunjavaju i šalju TAIEX-u faksom ili elektronskom poštom. Broj faksa i e-mail adresa na koje se šalju prijave nalaze se na svakom obrascu. Prilikom slanja nije neophodno posebno objašnjavati poslati zahtjev.

**Nakon upućivanja zahtjeva za TAIEX pomoć, neophodno je proslijediti kopiju zahtjeva nacionalnom koordinatorskom TAIEX programu, koji se nalazi u Sekretarijatu za evropske integracije Crne Gore ([taieux@sei.gov.me](mailto:taieux@sei.gov.me), fax: +382 20 225 591).**

**- Još par dodatnih koraka do uspješne procedure za upućivanje zahtjeva:**



The screenshot shows a web browser window displaying the TAIEX website. The browser's address bar shows the URL <http://taieux.ec.europa.eu/>. The website header includes the TAIEX logo and navigation links. A sidebar on the left contains a menu with items like Home, About TAIEX, Services, Information, TAIEX Events, Databases, Application Forms, Request for Expertise, Request for Study Visit, Request for Workshop, Library, and Privacy Statement. The main content area asks, "Which type of form would you prefer to use:" and offers two options: "Online version" and "Microsoft Word". Each option has radio buttons for "STANDARD" and "ENP + RUSSIA". Below the "Microsoft Word" option, there is a paragraph explaining that this option is for handwritten signatures and should be returned by fax. At the bottom of the form selection area, there is a "Proceed to Form" button.

Na predstavljenoj internet strani u lijevom uglu možete izabrati odgovarajuću verziju zahtjeva za TAIEX pomoć, u zavisnosti od potreba zainteresovanih institucija, kao i odgovarajući način na koji želite uputiti zahtjev tj. direktno (Online version) ili posredno od strane Sekretarijata za evropske integracije - nacionalnog koordinatorskog za TAIEX, kao što je već naprijed navedeno. Primjeri popunjenih zahtjeva u zavisnosti od oblika pomoći koju pruža TAIEX, takođe su detaljno predstavljeni u publikaciji.

## 2.1. Kome poslati zahtjev za pomoć

U okviru Biroa za tehničku pomoć i razmjenu informacija (TAIEX) u Jedinici za izgradnju institucija, Generalnog direktorata za proširenje Evropske komisije postoji nekoliko sektorskih timova. Vaše prijave možete slati kontakt osobama nadležne za određene oblasti *acquis communautaire*.

### **Tim nadležan za unutrašnje tržište**

<b>Kontakt osoba<sup>3</sup>:</b>
<b>Paolo GOZZI</b> e-mail: <a href="mailto:Paolo.Gozzi@ec.europa.eu">Paolo.Gozzi@ec.europa.eu</a>

Jedinstveno tržište je suština Evropske unije. Stvaranje unutrašnjeg tržišta podržano je politikama i mjerama na evropskom nivou koje su države članice usvojile i koje implementiraju kako bi osigurali slobodnu trgovinu i slobodno kretanje unutar Unije i sa trećim državama. Iz ovog razloga, pomoć koja se odnosi na unutrašnje tržište važna je ne samo zbog direktnih korisnika pomoći već i zbog kontinuiranog i unaprijeđenog funkcionisanja EU kao cjeline.

Tim pokriva poglavlja *acquis-a* koja se odnose na unutrašnje tržište:

*Četiri slobode* (slobodno kretanje roba, ljudi, usluga i kapitala); *Kompanijsko pravo*; *Konkurenciju*; *Opozivavanje*; *Evropsku monetarnu uniju (EMU)*; *Socijalnu politiku*; *Industriju i mala i srednja preduzeća*; *Zaštitu potrošača i zdravlja*; *Carinsku uniju*; *Finansijsku kontrolu*; *Regionalnu politiku*.

Očekuje se da tako široka tema kao što je tema unutrašnjeg tržišta obuhvata velik opseg pitanja. Zahtjevi korisnika za pomoć tokom 2006-07 g. reflektuje širinu pitanja koja obuhvata unutrašnje tržište – direktive novog pristupa, pravila finansijskog tržišta, legislativa o hemikalijama, politika javnih nabavki, zapošljavanje, zdravlje i bezbjednost, socijalna i radna politika i mnoge druge.

### **Tim nadležan za oblast pravde, slobode i bezbjednosti**

<b>Kontakt osoba<sup>4</sup>:</b>
<b>Christiane Kirchbaum,</b> e-mail: <a href="mailto:Christiane.Kirschbaum@ec.europa.eu">Christiane.Kirschbaum@ec.europa.eu</a>

---

<sup>3</sup> Službenici Evropske komisije često se rotiraju tako da imena i kontakt detalji nadležene osobe za pojedine timove mogu biti promijenjeni. U slučaju nedoumice provjeriti na websajtu TAIEX ili kontaktirati nacionalnog TAIEX koordinatora .

<sup>4</sup> Službenici Evropske komisije često se rotiraju tako da imena i kontakt detalji nadležene osobe za pojedine timove mogu biti promijenjeni. U slučaju nedoumice provjeriti na websajtu TAIEX ili kontaktirati nacionalnog TAIEX koordinatora .

Tim pokriva cjelokupan *acquis* iz oblasti pravde, slobode i bezbjednosti: azil i migracije, vize, spoljne granice i Schengen, saradnja u oblasti građanskog prava, saradnja u oblasti krivičnog prava, borba protiv organizovanog kriminala (npr. trgovina ljudima, borba protiv pranja novca, krijumačarenje droga), policijska saradnja. To su samo neke od tema kojima se bavi Glava VI Ugovora o EU (članovi 29 i 42) i Glava IV Ugovora o EZ (članovi 61 i 69) a takođe i političke kriterijume kao što su vladavina prava, ljudska prava itd. Evropsko zakonodavstvo nastavlja da se razvija i evoluiru ka jačanju Evropske unije kao prostora slobode, pravde i bezbjednosti. U okviru ovog tima sprovodi se obuka sudija iz oblasti evropskog prava.

Ovaj program najčešće koriste zaposleni u ministarstvima unutrašnjih poslova, ministarstvima pravde, tužioci, sudije, policija, granična policija, državne institucije zadužene za azil i migracije itd.

### **Tim nadležan za infrastrukturu**

<b>Kontakt osoba<sup>5</sup>:</b>
<b>Jean-Marie Gobeaux</b>
e-mail: <a href="mailto:Jean-Marie.Gobeaux@ec.europa.eu">Jean-Marie.Gobeaux@ec.europa.eu</a>

**Sektor za** Infrastrukturu kombinuje mnoštvo aktivnosti, kao podrška usklađivanju i implementaciji *acquis communautaire* za zemlje korisnike u oblasti saobraćaja, energije i zaštite životne sredine.

Oblasti aktivnosti u 2006. godini u sektoru saobraćaja, energije i zaštite životne sredine mogu najbolje približiti vrstu pomoći koja se može tražiti od ovog tima:

- *Unutrašnji saobraćaj* (politika kopnenog saobraćaja, bezbjednost drumskog saobraćaja i interoperabilnost<sup>6</sup> drumskog i željezničkog saobraćaja, transport opasnih roba, posebno kopnenim putevima); *Avionski saobraćaj* (Evropski Sporazum o civilnom vazduhoplovstvu, ECAA) i *acquis* koji se odnosi na "otvoreno nebo" i bezbjednost); *Pomorski saobraćaj* (pomorski i riječni transport (intermodalizam i bezbjednost), priobalna plovidba, pomorski „autoputevi“, Marko Polo programi itd.); *Trans-Evropske mreže (TENs)*; *Novi i obnovljivi izvori energije*, *Sigurnost energetskog snabdijevanja i konkurentnosti*.

Ovaj tim pokriva cjelokupno zakonodavstvo iz oblasti zaštite životne sredine:

- *Otpad* (pakovanje, odlaganje opasnih materija, deponije);

---

<sup>5</sup> Službenici Evropske komisije često se rotiraju tako da imena i kontakt detalji nadležene osobe za pojedine timove mogu biti promijenjeni. U slučaju nedoumice provjeriti na websajtu TAIEX ili kontaktirati nacionalnog TAIEX koordinatora .

<sup>6</sup> Unutar i međugranska povezanost usluga čiji je simbol multimodalni operator kao jedinstveni nosilac prevoza i odgovornosti



- *Vode* (Okvirna direktiva o vodama, pijaća voda, direktiva o ispuštanju otpadnih gradskih voda);
- *Direktiva o integrisanom sprječavanju zagađenja & kontrolna direktiva (IPPC)*;
- *REACH (Direktiva o hemikalijama) od 2007*;
- *EMAS (Eko upravljanje & Revizorska šema)*;
- *“Zelene” politike javnih nabavki* itd.

## **Tim nadležan za poljoprivredna pitanja i sigurnost hrane**

<b>Kontakt osoba<sup>7</sup>:</b>
<b>Elisabeth Bedert</b> e-mail: <a href="mailto:Elisabeth.Bedert@ec.europa.eu">Elisabeth.Bedert@ec.europa.eu</a>

Ova oblast obuhvata veterinarsku i fitosanitarnu kontrolu, zajedničku poljoprivrednu politiku i seoski razvoj predstavljajući pritom najveći pojedinačni dio prava EU.

Velika potreba za seminarima odražava veliki značaj koji poljoprivreda zauzima u okviru Partnerstava za pridruživanje i velikog obima zakonodavstva EU koja se odnosi na ovu oblast (oko 50% pravne tekovine EU) i potrebe za razvojem vrlo složenog administrativnog sistema neophodnog za pravilno sprovođenje pravila iz oblasti poljoprivrede. Tim TAIEX-a pruža pomoć ne samo upravama država u procesu pridruživanja EU nego i stručnim i industrijskim udruženjima i regionalnim i lokalnim vlastima, koje igraju veliku ulogu u približavanju standardima EU u ovoj oblasti.

U oblasti poljoprivrede akcenat je stavljen na implementaciju Zajedničke poljoprivredne politike kroz ekspertske misije kolega iz administracija zemalja članica koje su kontrolisale integrisane administrativne i kontrolne sisteme (IACS) i upravljanje tržištem govedine, mlijeka, vina, i sektore voća i povrća. Postupci su takođe obuhvatili trgovinske mehanizme, organsko gajenje, razvoj i državnu pomoć u poljoprivredi.

Pouzdana metodologija poljoprivredne statistike je veoma važna za zemlje kandidate i potencijalne kandidate u njihovoj formulaciji poljoprivredne i trgovinske politike. Program pomoći u ovoj oblasti pruža se u saradnji sa Eurostatom.

TAIEX je pojačao svoju saradnju sa Zajedničkim istraživačkim centrom olakšavajući učešće eksperata iz zemalja zapadnog Balkana u zajednički organizovanim događajima kojima su obuhvaćeni specifična tehnička pitanja

<sup>7</sup> Službenici Evropske komisije često se rotiraju tako da imena i kontakt detalji nadležene osobe za pojedine timove mogu biti promijenjeni. U slučaju nedoumice provjeriti na websajtu TAIEX ili kontaktirati nacionalnog TAIEX koordinatora .

u poljoprivrednom i istraživačkom sektoru. Takođe, pokrenut je “regionalni pristup” iskorijenjivanja i kontrole bolesti.

## 2.2. Donošenje odluke o zahtjevu

Konačnu odluku o zahtjevu za pomoć donosi Generalni direktorat Evropske komisije za proširenje, nakon obavljenih konsultacija sa Delegacijom Evropske komisije u datoj državi, kao i odgovarajućih službi Evropske komisije. TAIEX odjeljenje u okviru Evropske komisije važi za jednu od najbržih službi, kada je u pitanju pružanje pomoći zainteresovanim korisnicima. U roku **od jedne do tri nedjelje** donose odluku povodom upućenog zahtjeva, a treba još jedna do osam nedjelja da se zahtjev realizuje. Prijavu za pružanje pomoći TAIEX može da odobri, odbije ili da zatraži dodatne podatke. Sve ovo odvija se u najkraćim mogućim rokovima. Dužina roka u okviru kojeg će biti donijeta odluka zavisi i od kvaliteta popunjene prijave. TAIEX komunikacija se obavlja centralizovano (*preko nacionalnog koordinatora*) i decentralizovano (*preko zainteresovanih institucija*). **Kopija zahtjeva za pomoć obavezno se šalje nacionalnom koordinatoru za TAIEX ([taielex@sei.gov.me](mailto:taielex@sei.gov.me)).**

### 3. STUDIJSKE POSJETE

Studijske posjete su osmišljene tako da pruže kratkoročnu pomoć zemljama korisnicama prilikom usklađivanja sa zakonodavstvom EU i njegovog sprovođenja. One predstavljaju priliku da se radi uporedo sa službenicima država članica, da se diskutuje o zakonodavstvu, da se iz prve ruke oprobaju administrativne procedure i infrastrukture i/ili da se uoče primjeri najbolje prakse. Prednost se daje okruglim stolovima i posjetama na licu mjesta.

Broj učesnika i trajanje studijske posjete odražava potrebe institucije i vrijeme potrebno za raspravu o zakonodavstvu. Međutim, treba uzeti u obzir da **gostujuću delegaciju ne treba da čine više od tri osobe**, a posjeta može da **traje maksimalno jednu nedjelju**. Organizacija studijskih posjeta zavisi isključivo od zahtjeva korisnika pomoći i TAIEX ih ne organizuje na svoju inicijativu. Najveću primjenu imaju u situacijama kada je određen propis usvojen u nekoj od zemalja korisnica, ali nije počela njegova primjena. Primjena je najčešći problem u zemljama koje se nalaze u nekoj od faza procesa integracije u EU kod usvajanja novih propisa usklađenih sa pravom EU. Tada se organizuju posjete određenim institucijama zemalja članica (*inspektoratima, veterinarskim službama itd*), kako bi se predstavnici zemalja korisnica upoznali sa praktičnom primjenom propisa EU.

Prilikom organizovanja studijske posjete, mora se uzeti u obzir da TAIEX obično ne obezbjeđuje prevođenje za kratkoročne posjete kao što su misije eksperata i studijske posjete. Takve sastanke treba voditi na jeziku koji poznaju kako insitucije domaćina, tako i članovi gostujuće delegacije.

#### 3.1. Popunjavanje prijave

Za studijsko putovanje mogu aplicirati **najviše tri osobe zemlje korisnika**, odnosno institucije koja traži pomoć. U slučajevima kada ima više zainteresovanih za studijsku posjetu, neophodno je poslati nekoliko zahtjeva, ali prethodno treba direktno kontaktirati TAIEX predstavnike, od kojih treba zatražiti posebno odobrenje za posjetu. U praksi se pokazalo da su ovakvi zahtjevi veoma rijetki, jer se studijske posjete organizuju za uže stručne sredine, kojima se u nacionalnim administracijama bavi manji broj ljudi.

Prilikom popunjavanja formulara neophodno je obratiti pažnju na sljedeće elemente prijave:

**Predmet studijske posjete** (*Project title*) - navesti naziv studijske posjete.

**Korisnik pomoći** (*Beneficiary*) - navesti zemlju korisnika pomoći.

**Ministarstvo ili druga institucija koja je korisnik pomoći** (*Beneficiary ministry/service*) - navesti instituciju koja zahtijeva studijsko putovanje.

**Cilj studijske posjete** (*Objective of the Study Visit*) - Neophodno je jasno definisati cilj posjete. Cilj posjete treba da bude dio prioriteta zemlje korisnice, tj. institucije koja aplicira za pomoć, ali i da je u direktnoj vezi sa propisima EU, bilo sa usklađivanjem domaćih propisa sa pravom EU ili sa njihovim sprovođenjem. Zahtjev za studijsku posjetu treba da bude u direktnoj vezi sa određenim nacionalnim propisima i ostalim dokumentima (*Evropsko partnerstvo za Crnu Goru, strategije i akcioni planovi, Nacionalni program za integraciju Crne Gore u EU*), jer se na taj način opravdava potreba za studijskom posjetom.

Dobijeni zahtjev za studijsku posjetu TAIEX automatski proslijeđuje Delegaciji Evropske komisije u zemlji korisnika, kao i Misiji Crne Gore pri Evropskoj uniji u Briselu.

### **1. Odobrenje od strane nadležne osobe** (*Authorisation from Hierarchy - Head of EU Integration Department or Tehnical Dept*)

Ovdje je neophodno navesti ime kontakt osobe u nacionalnoj administraciji koja je odobrila studijsku posjetu. Najbolje je da to bude osoba koja ima više zvanje od učesnika studijske posjete, a u nacionalnoj administraciji je zadužena za poslove evropskih integracija (državni sekretar, pomoćnik ministra, načelnik EU odjeljenja, u pojedinim slučajevima to može biti i sam ministar).

### **2. Sadržaj studijske posjete (Study Visit Content)**

Ovo je najvažniji dio prijave i neophodno je da bude što detaljnije popunjen. Važno je odgovoriti da li se studijsko putovanje zahtijeva zbog usvajanja propisa (*Legislation*), njihove primjene (*Implementation*) ili razvoja institucija (*Institutional development*), pri čemu je moguće navesti sve ove razloge istovremeno ili svaki pojedinačno, u zavisnosti od potrebe. Sljedeći dio prijave (*EU legislation concerned*) odnosi se na navođenje posebnih propisa EU koji su u direktnoj vezi za studijskim putovanjem. Neophodno je navesti poseban identifikacioni broj propisa EU (*CELEX No*), koji se može pronaći na zvaničnoj internet strani EU <http://www.europa.eu.int/eur-lex/lex/en/legis/index.htm>. Zatim treba navesti tip propisa (uputstvo, uredba, odluka, preporuka ili mišljenje), kao i posebno poglavlje propisa EU (poljoprivreda, zaštita životne sredine, konkurencija).

**Zakonski okvir** (*Outline of your current situation concerning the EU legislation indicated and mention any recent developments that may be relevant in this regard (e.g. give details of the stage of preparation of the legislation, outline the timetable for the adoption of the legislation etc)*) - Veoma je važno da se u prijavi napiše kakav je postojeći zakonski okvir u oblasti u kojoj se zahtijeva studijska posjeta, kao i eventualni plan za usvajanje budućih propisa koji će biti usklađeni sa pravom EU. Ovo je predmet studijske posjete (**konkretan zakon na kojem se radi ili podzakonski akt, zbog koga je zahtijevana studijska posjeta**). TAIEX

Predstavnicima treba poslati posebne propise u toj oblasti (na engleskom i na našem jeziku), koje oni prosljeđuju predstavnicima zemlje u kojoj je zahtijevana studijska posjeta. Ovi zakoni mogu biti u različitim fazama izrade, od nacрта, prijedloga, do usvojenih zakona, kada se zahtijeva pomoć da bi se primijenili. Ovo nije obavezno ali, da bi posjeta bila odobrena, dobro je da to bude sastavni dio dokumentacije koja se šalje TAIEX-u.

**Da li postojeći projekti imaju isti cilj kao i studijsko putovanje** (*Is there any planned or currently running PHARE/CARDS/TWINNING or other project that is dealing with the issues covered by request?*) - Da bi zahtjev za studijsko putovanje bio odobren, neophodno je da u oblasti zahtijevanog studijskog putovanja ne postoji nijedan projekat koji je realizovan ili se realizuje, a finansiran je iz CARDS/IPA programa ili je dio twining (Twinning) obuke. U slučaju da postoji preklapanje sa ovim instrumentima, odnosno programima EU, zahtjev neće biti odobren, jer se ne dozvoljava dupliranje kapaciteta.

**Prijedlog programa studijske posjete** (*Draft programme for the study visit*): Ovaj program nije obavezan ali - ako već postoji neki plan - dobro je da se prosljedi TAIEX-u.

### **3. Pitanja logistike** (*Logistical aspects*)

**Organizacija u državi članici EU koju želite da posjetite** (*Is there a Member State administration/organisation that you wish to visit?*) - Ovaj dio prijave ne mora biti popunjen ukoliko korisnik ne poznaje dovoljno strukturu zemlje u kojoj bi želio da ostvari studijsku posjetu. Međutim, posjeta je mnogo izvjesnija ukoliko postoji kontakt sa vlastima i pojedincima iz institucija tražene zemlje. U tom slučaju, TAIEX pokriva sve finansijske i tehničke pojedinosti studijskog putovanja.

### **4. Spisak učesnika** (*List of participants*)

**Osoba koja će biti glavni koordinator studijske posjete** (*Details of the applicant acting as main co-ordinator for the execution of study visit*) - Ovdje treba navesti podatke osobe koja će obavljati svu komunikaciju sa TAIEX-om. Ova osoba ne mora da učestvuje u studijskoj posjeti. Njena uloga je dostavljanje dodatnih podataka koje zahtijeva TAIEX (prijedlog programa studijskog putovanja, aktivnosti na pripremi studijskog putovanja itd), kao i obavještenje o organizacionim detaljima u vezi sa studijskom posjetom ostalih osoba koje učestvuju u posjeti.

**Podaci o učesnicima studijske posjete** (*Details of the person(s) participating in the Study Visit*) - Ovdje treba navesti imena i kontakt detalje svih učesnika studijske posjete.

## Primjer popunjene prijave



Title (Mr., Mrs.) <sup>1</sup> :	Mr.
----------------------------------	-----

### Application form for TAIEX Study Visit

Project title: Study Visit on technical aspects of the transition from analogue to digital broadcasting .

N.B.: only type-written and fully completed applications will be accepted

**Beneficiary:**

Montenegro

**Beneficiary ministry/service :**

Broadcasting Agency  
of Montenegro

**Date of submission:**

15 October 2006

**Objective of the expertise:**

1. Exchange information, transfer the knowledge and experience, and strengthen cooperation in the field of radio spectrum planning, management and administration;
2. Learn about the challenges and solutions in the transposition of the EU electronic communications legislative and policy framework within a EU country with.
3. Learn about the practical challenges and solutions in the implementation of the transition from analogue to digital broadcasting.
4. Learn about the present and expected role of the APEC (Slovenian telecommunications regulator) and RTV Slovenia as the public service broadcaster in the digitalisation process, especially in the development of the licensing process.
5. Receive information on the development trends in the broadcasting equipment industry and monitoring of radio spectrum.
6. Receive information about the process of the development and current implementation of the switchover strategy in accordance with the Conclusions on accelerating the transition period from Analogue to digital Broadcasting and Final Acts of Regional Radiocommunications Conference - Geneva 2006 (RRC-06).

First Name:	Xxxxxxx
Surname:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Ministry or Institution:	Secretariat for EU Integration of Montenegro
Department:	Sector for accession to EU
Function:	Senior adviser

<sup>1</sup> Personal data contained in this document will be processed in accordance with the privacy statement of the TAIEX instrument (See <http://taieux.ec.europa.eu/privacystatement>) and in compliance with the Regulation (EC)No 45/2001.

Office address (street/number/office number):	Stanka Dragojevića 2
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	xxx@gov.me
Date of consultation:	Xxxxxx
Supporting comments:	Secretariat For European Integration Of Montenegro welcomes organization of this study visit and expects that this Study visit will be very useful for Broadcasting Agency of the Republic of Montenegro to enhance capacity and understand European solutions in the areas of electronic communications networks and services .
Signature (if applicable)	

## 2. Study Visit Content

### a) What will the task of the host institution concerned?

Legislation     
 Implementation     
 Institutional development

### b) EU legislation concerned (please give reference to regulations, directives, etc.) and chapter of the *Acquis* and details of provisions for discussion

CELEX No/Natural number:	Directive 2002/21/EC of the European Parliament and of the Council of 7 March 2002 on a common regulatory framework for electronic communications networks and services (Framework Directive), OJ L 108, 24.4.2002, p. 33–50
Type of legislation:	Directive
Screening chapter:	Acquis: Education and culture; Information society and media

**c) Outline of your current situation concerning the EU legislation indicated and mention any recent developments that may be relevant in this regard (e.g. give details of the stage of preparation of the legislation, outline the timetable for the adoption of the legislation etc.)**

- The Broadcasting Agency has adopted and implemented a range of strategic documents in the broadcasting field (Broadcasting Development Strategy of the Republic of Montenegro 2004-2007, Broadcasting Frequency Allocation Plan of the Republic of Montenegro), completed public tenders for the allocation of broadcasting frequencies, and coordination of frequencies for digital broadcasting.
- The Agency is also commencing the development of the Switchover Strategy in compliance with the decisions of the Regional Radiocommunication Conference (RRC-06).
- Following the adoption of the Government's Electronic Communications Strategy, the representatives of the Agency are taking part in preliminary working groups, which is tasked to assess the need for the telecommunications legislation revision.
- It is expected that the Broadcasting regulation (Media Law, Broadcasting law and Law on national public broadcasting services Radio and TV Montenegro) would be revised in order to ensure the benefits of the technological convergence but also ensure the sound and sustainable audiovisual policy and information society.

**d) Is there any planned or currently running PHARE/CARDS/TWINNING or other project that is dealing with the issues covered by request?**

Yes  No

If yes, please indicate details:

**c) Draft programme for the study visit:**

Please list in detail the issues you would like to discuss with the expert of Member State administration, such as implementing regulations, infrastructure, strategies, training and any other elements of relevance:

The training programme would include a visit to Agency for post and Electronic Communications of the Republic of Slovenia, RTV Slovenia – OE Oddajniki in Zveze and factories Elti-Gornja Radgona and IMP TELEKOM Ljubljana.

Visit to APEK (Agency for Post and Electronic Communications of the Republic of Slovenia)

- Location: Ljubljana
- Duration 2 days
- Issues to be discussed:
  - o Process of the switchover strategy development and implementation,
  - o Licensing of analogue and digital broadcasters and operators,
  - o Regulating, implementation and future plans for the monitoring of radio spectrum,
  - o Equipment base (software, measurement equipment).

Visit to RTV Slovenia - OE Odajniki in Zveze (Transmitters' Division)

- Location: Ljubljana
- Duration 2 days



- Issues to be discussed:
  - o The role and the RTV Slovenia in the in the effective switch off strategy and promotion and introduction of the DVB-T,
  - o Measurements and experimental transmitting that has been conducted prior to the DVB-T implementation start,
  - o Practical aspects of DVB-T implementation in Slovenia,
  - o Visit one of the important transmission sites in Slovenia, where a DVB-T transmitter has been installed,
  - o Exchange information about the measuring of characteristics of DVB-T signals and parameters or SFN networks.

Visit to factories Elti (Location: Gornja Radgona) and IMP TELEKOM (Location: Ljubljana):

- Duration 3 days each factory
- Issues to be discussed:
  - o TV and FM transmitters - main working principles,
  - o Measurements on TV and FM transmitters,
  - o Power amplifiers, introduction to different classes of amplifiers,
  - o Local oscillators,
  - o Automatic gain control,
  - o Mixers,
  - o Filters and passive microwave devices,
  - o The role and the electronic industry in the effective switch off strategy.

### 3. Logistical aspects

**a) Is there a Member State administration/organisation that you wish to visit?  
(this information is mandatory for applicants from beneficiary Member States)**

Preferred country (choice cannot always been guaranteed)	Slovenia
Hosting Member State/Institution (if known)	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Agency for Post and Electronic Communications of the Republic of Slovenia, Ljubljana</li> <li>o RTV Slovenia– OE Oddajniki in Zveze, Ljubljana</li> <li>o Elti, Gornja Radgona</li> <li>o IMP Telekom, Ljubljana.</li> </ul>
<b>Do you know the person from whom you wish to receive expertise?</b>	
Title (Mr., Mrs.) :	Mr.
First Name:	Xxxxxxxx
Surname:	XXXXXXXXXX
Ministry or Institution:	RTV Slovenia - OE Odajniki in Zveze

Department:	Odajniki in zveze
Function:	Deputy Director
Office address (street/number/office number):	Kolodvorska, 2
Post code:	1550
City:	Ljubljana
Office Tel:	+ 386 1 475 xxxx
Office Fax:	+ 386 1 475 xxxx
E-mail:	<a href="mailto:xxxxx.xxxxxx@rtvslo.si">xxxxx.xxxxxx@rtvslo.si</a>
Have you had previous contact with your selected host Institution/Organisation/Expert? <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

<b>b) Preferred date of Study Visit (indicate week number and proposed duration of the visit)</b>	
Year:	2006
Calendar week:	48-49
Duration (maximum 5 working days):	2.5

<b>c) Language knowledge (please state the language(s) and indicate your level of competence)</b>	
1 <sup>st</sup> language English	<input checked="" type="checkbox"/> Very good <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Poor
2 <sup>nd</sup> language	<input type="checkbox"/> Very good <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Poor
3 <sup>rd</sup> language	<input type="checkbox"/> Very good <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Poor

<b>d) Transport and accommodation preferences</b>	
We would like to travel by: <input checked="" type="checkbox"/> Plane <input type="checkbox"/> Train <input type="checkbox"/> Other Please select one option	
We would like TAIEX to book a hotel: <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

<b>4. List of Participants (3 participants maximum)</b>
---

Data received from you is to be used for the organisation of TAIEX events only, and for no other purpose unless stated. You are entitled to have your data deleted or removed from our database at any time.

<b>1. Details of the applicant acting as a main co-ordinator requesting the Study</b>
---

<b>visit</b>	
Title (Mr., Mrs.) <sup>2</sup> :	Ms.
First Name:	Xxxxxxx
Surname:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ministry or Institution:	The Broadcasting Agency of Montenegro
Department:	Legal and Finance Department
Function:	Deputy Director
Office address (street/number/office number):	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br.9
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	<a href="mailto:xxx@gov.me">xxx@gov.me</a>
<b>Will you also participate to the Study Visit?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

<b>2. Details of the person(s) participating in the Study Visit</b>
---

**a)**

Title (Mr., Mrs.) :	Mr.
First Name:	Xxxxxxx
Surname:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ministry or Institution:	The Broadcasting Agency of Montenegro
Department:	Legal and Finance Department
Function:	Technical Monitoring Engineer
Office address (street/number/office number):	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br.9
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	<a href="mailto:xxx@gov.me">xxx@gov.me</a>

<sup>2</sup> Personal data contained in this document will be processed in accordance with the privacy statement of the TAIEX instrument (See <http://taiox.ec.europa.eu/privacystatement>) and in compliance with the Regulation (EC)No 45/2001

**b)**

Title (Mr., Mrs.) :	Mr.
First Name:	Xxxxxxx
Surname:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ministry or Institution:	The Broadcasting Agency of Montenegro
Department:	Technical Department
Function:	Technical Monitoring Engineer
Office address (street/number/office number):	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br.9
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	xxx@gov.me

**c)**

Title (Mr., Mrs.) :	Ms.
First Name:	Xxxxxxx
Surname:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ministry or Institution:	The Broadcasting Agency of Montenegro
Department:	Technical Department
Function:	Technical Monitoring Engineer
Office address (street/number/office number):	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br.9
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	xxx@gov.me

Ukoliko je studijska posjeta odobrena, a TAIEX elektronskim putem ne dobije odgovor u roku od mjesec dana, smatraće se da više niste zainteresovani za studijsku posjetu. U tom slučaju, zahtjev će biti automatski poništen.

**Izbor institucije domaćina** - Prilikom izbora odgovarajuće institucije u zemlji članici EU, treba znati da TAIEX saraduje isključivo sa javnim i polu-javnim organizacijama koje imaju mandat zemalja članica EU. TAIEX ne

organizuje studijske posjete EU institucijama kao što je *finansijski sud* i neće financirati misiju eksperata koji dolaze iz ovih institucija. TAIEX obično ne radi sa privatnim konsultantima i ne plaća naknade.

**Datum i program posjete** - Tačan datum posjete treba ugovoriti u skladu sa mogućnostima institucije domaćina, a zatim informisati TAIEX o dogovorenom datumu najkasnije mjesec dana prije početka posjete. Program treba pripremiti korišćenjem ponuđenog obrasca, a konačnu i detaljnu verziju treba priložiti TAIEX-u najkasnije tri nedjelje prije sastanka. U suprotnom, TAIEX, ugovorna strana i ugovarač (GTZ) neće biti u mogućnosti da organizuju sve praktične aspekte posjete u razumnom roku. Neophodno je naznačiti precizan raspored rada u agendi (i posjeta na terenu, po potrebi).

Nakon što je posjeta odobrena, preduzimaju se potrebne tehničke i druge radnje za pripremu studijske posjete.

## 3.2. Organizovanje posjete

**Putovanje** - Nakon što TAIEX dobije agendu, ovlastiće se GTZ da pristupi svim praktičnim pripremama za učesnike. GTZ će se pobrinuti za njihov put i smještaj (rezervacije i plaćanja), a takođe će organizovati plaćanje njihove misije. GTZ će im obezbijediti sve detalje o tim programima u dužnom roku (*u principu nedjelju dana prije polaska*). Troškove u potpunosti snosi TAIEX.

TAIEX ne pokriva administrativne takse i ostale troškove koje može da zahtijeva institucija koja se posjećuje.

TAIEX ne pokriva ni aranžmane koje samoinicijativno ugovaraju učesnici studijske posjete, osim ukoliko unaprijed nije dobijeno odobrenje TAIEX predstavnika.

Sve u vezi sa putovanjem, uključujući rezervisanje hotela i obezbjeđivanje avionskih karata, obavlja ugovorni TAIEX partner GTZ.

*Avionske karte* ne podliježu vraćanju novca, niti naknadnoj zamjeni za druge termine, osim ako to ne odobri ugovorni partner GTZ.

*Avion ili brod* - TAIEX odlučuje da li će prethodno rezervisati karte za učesnike ili će naknadno nadoknaditi troškove učesnicima, na osnovu kopije karata i ostalih dokaza o troškovima.

*Automobil* - Troškovi putovanja automobilom nadoknađuju se na osnovu dokaza o korišćenom najkraćem putu i po cijeni od 0,22 € po pređenom kilometru, ali tek nakon što se sa tim složi TAIEX.

Ugovorni partner TAIEX GTZ najčešće brine o regulisanju hotelskih troškova. Međutim, ukoliko osoblje hotela zahtijeva plaćanje nakon ulaska ili izlaska iz hotela, obavezno treba o tome odmah obavijestiti kontakt osobu GTZ.

**Viza** - TAIEX ne kontaktira ambasade u ime učesnika studijske posjete u slučajevima kada je potrebna viza za putovanje, niti na bilo koji drugi način učestvuje u ovom poslu. Učesnici studijskih posjeta moraju sami prethodno da provjere da li im je viza potrebna za putovanje. Troškove viza plaćaju sami učesnici studijske posjete ili njihova administracija. U svrhu dobijanja vize, zvanično pozivno pismo potpisano od strane Delegacije Evropske komisije u zemlji korisnici biće poslato učesnicima.

Učesnici studijske posjete mogu da obezbijede vize direktnim odlaskom u ambasadu države u kojoj se odvija posjeta ili preko nacionalnog ministarstva inostranih poslova.

**Informacije o avionskoj karti i smještaju** - Avionske karte učesnicima direktno dostavlja kurir ili se mogu podići na aerodromu. Poštanski sandučići se ne koriste za dostavljanje ove vrste pošte.

Informacija o smještaju i ostali praktični detalji o putovanju nalaze se u potvrdnom pismu koje dostavlja ugovorni partner TAIEX GTZ, neposredno pred putovanje.

**Otkazivanje učešća na studijskom putovanju** - Ukoliko neko od učesnika ne može da učestvuje u već odobrenoj studijskoj posjeti, dužan je da istog trenutka, elektronskom poštom ili telefonom, o tome obavijesti TAIEX kontakt osobu (podaci se mogu pronaći u pozivnom pismu). Neophodno je objasniti razloge spriječenosti i biti potpuno siguran da je informacija o tome stigla do TAIEX predstavnika (ukoliko se komunikacija obavlja elektronskom poštom, neophodan je potvrđan e-mail od strane TAIEX-a da su primili poruku o otkazivanju). Nakon toga, neophodno je vratiti sve dnevnicе i avionske karte. O načinu na koji će se to realizovati učesnike obavještava TAIEX.

**Dnevnice** - Za događaje koji se organizuju u Briselu ili u TAIEX prostorijama dnevnicе (*daily subsistence allowance - DSA*) se dijele na nekoj od pauza prvog dana seminara.

Bilo koje drugo mjesto održavanja *seminara* - plaćanja se obavljaju transferom novca i, ukoliko nije drugačije naglašeno, novac će biti dostupan u vrijeme održavanja seminara. Ukoliko to nije slučaj, novac će biti dostavljen kasnije. TAIEX učesnicima šalje, faksom ili e-mailom, privatnu šifru koja omogućava podizanje novca u finansijskoj instituciji zemlje korisnika ili (*u izuzetnim slučajevima*) u zemlji u kojoj se odvija studijska posjeta. Zbog toga je veoma važno da TAIEX-u budu dostavljeni tačni brojevi faksa i tačne e-mail adrese za svakog učesnika.

Ukoliko predstavnici države korisnika TAIEX pomoći učestvuju na događajima u svojoj zemlji, nemaju pravo na dnevnice.

**Ostali troškovi** - Sve ostale troškove, kao što su privatni telefonski razgovori, mini-bar, kao i ostali lični troškovi, plaćaju sami učesnici od dnevnica koje dobijaju (*daily subsistence allowance - DSA*).

**Lokalni troškovi putovanja (taksi usluge)** - Lokalni prevoz (*npr. od aerodroma do hotela, od hotela do mjesta održavanja sastanka itd*) će se obaviti sredstvima javnog saobraćaja i biće plaćen od dnevnica, osim ukoliko ova razdaljina prelazi 50 kilometara. U tom slučaju, troškove refundira ugovorni partner TAIEX GTZ.

**Učešće u događaju koji organizuje TAIEX** - Učesnici su dužni da prisustvuju sve vrijeme trajanja događaja koji organizuje TAIEX. U suprotnom, to se može odraziti na dnevnice koje se isplaćuju.

**Vraćanje putnih karata nakon događaja** - Učesnici moraju sve preostale avionske karte i karte za ukrcavanje u avion poslati TAIEX-u nakon održanog događaja. Ovo je obavezno za sve učesnike, u skladu sa finansijskim propisima Evropske komisije. Ukoliko se troškovi putovanja nadoknađuju, karte moraju biti poslate ugovornom partneru TAIEX GTZ, najkasnije 15 dana od dana kada je putovanje realizovano. Ukoliko se ovaj rok prekorači, zahtjev za nadoknadu troškova može biti odbijen.

**Osiguranje** - Učesnici su sami odgovorni za sopstveno osiguranje.

**Kontaktiranje TAIEX-a** - TAIEX je najbolje kontaktirati elektronskim putem. U tom slučaju, neophodno je naglasiti jedinstveni broj događaja - četvorocifreni broj koji se nalazi u zaglavlju pozivnog pisma.

*Za otkazivanje učešća pogledati pozivno pismo.*

*Za sva pitanja u vezi sa putem, hotelom ili događajem kontaktirati GTZ: [GTZevents@TAIEX.be](mailto:GTZevents@TAIEX.be).*

Za vraćanje karata nakon putovanja u slučaju otkazivanja učešća kontaktirati GTZ:

*GTZ Rue de la charite 33, 1200 Bruxelles, tel: +32-2-298-93-85, fax +32-2-298 93 50.*

## 4. POSJETE EKSPERATA

Ekspertske misije imaju za cilj da pruže kratkoročnu pomoć zainteresovanim zemljama u oblasti usklađivanja i primjene propisa EU. One pružaju mogućnost za razmatranje prijedloga zakona, prezentovanje najboljih praktičnih primjera u određenim oblastima, kao i za ostvarivanje druge pomoći u segmentima u kojima je potrebna. Ovo je možda i najpraktičnija od svih vrsta TAIEX pomoći, jer obezbjeđuje fizičko prisustvo eksperata neke od zemalja članica EU koji se direktno uključuje u jedan od procesa države korisnice (*izrada zakona ili drugih propisa, primjena i sprovođenje propisa itd.*), bez ikakvih troškova države korisnice. Ova vrsta pomoći se obezbjeđuje isključivo na inicijativu države korisnice. U nekim slučajevima prevedeni nacrt zakona može se poslati elektronskim putem TAIEX ekspertu, koji će na taj način izvršiti ekspertizu i bez neposrednog prisustva u zemlji korisnici.

Najčešća forma ekspertskih misija su radni sastanci na kojima se razmjenjuju znanja i iskustva eksperata i predstavnika zemlje korisnice pomoći. Broj učesnika i dužina trajanja pomoći treba da zavisi od potreba korisnika i neophodnog vremena za razmatranje zakonodavstva i njegove primjene. **Broj učesnika ovakvih sastanaka ne treba da bude veći od 10. Takođe, trajanje ekspertске posjete ne treba da bude duže od jedne nedjelje (u praksi traje tri do pet dana).** TAIEX ne obezbjeđuje prevođenje, pa se čitava posjeta organizuje na jeziku koji govore TAIEX eksperti i predstavnici države korisnice pomoći. Ekspertska posjeta ne treba da bude podijeljena na više konferencija.

### 4.1. Popunjavanje prijave

Za popunjavanje prijave za korišćenje posjete eksperata važe slične napomene kao i kod prethodne vrste pomoći koju obezbjeđuje TAIEX. Zahtjev se šalje TAIEX-u i nacionalnom koordinatorskom TAIEX programu.

Može se uputiti zahtjev za dolazak jednog eksperta ali, ukoliko postoji ideja za dolazak još nekoliko eksperata, o tome treba obavijestiti predstavnike TAIEX-a, kako bi se pronašla prava forma za realizaciju te ideje.

Prilikom popunjavanja formulara neophodno je obratiti pažnju na sljedeće elemente prijave:

**Predmet ekspertске misije (Project title)** - Navesti naziv nacionalnog propisa ili drugog dokumenta koji je predmet ekspertize.

**Korisnik pomoći (Beneficiary)** - Navesti zemlju korisnika pomoći.



**Ministarstvo ili druga institucija koja je korisnik pomoći** (*Beneficiary ministry/service*) - Navesti instituciju koja zahtijeva studijsko putovanje.

**Cilj ekspertize** (*Objective of the expertise*) - Neophodno je jasno definisati cilj posjete. On treba da bude dio prioriteta zemlje korisnice, tj. institucije koja aplicira za pomoć, ali i da je u direktnoj vezi sa propisima EU, bilo sa usklađivanjem domaćih propisa, njihovom primjenom ili sprovođenjem. Kao i kod prethodne vrste pomoći koju obezbjeđuje TAIEX, potrebno je da zahtjev za posjetu eksperta bude u direktnoj vezi sa određenim nacionalnim propisima i ostalim dokumentima (Evropsko partnerstvo za CG, posebne strategije i akcioni planovi, Nacionalni program za integraciju Crne Gore u EU), jer se na taj način opravdava potreba za ovom vrstom pomoći. TAIEX i ovaj zahtjev automatski šalje delegaciji Evropske komisije i ambasadi u Briselu.

**1. Odobrenje nadležne osobe** (*Authorisation from Hierarchy - Head of EU Integration department or technical dept*) - Neophodno je navesti kontakte osobe u nacionalnoj administraciji, koja je odobrila upućivanje zahtjeva za ovom vrstom pomoći.

## **2. Sadržaj posjete eksperta** (Expert Mission Content)

Ovo je najvažniji dio prijave i treba da bude što detaljnije popunjen. Neophodno je odgovoriti da li se posjeta eksperta zahtijeva zbog usvajanja propisa (*Legislation*), njihove primjene (*Implementation*) ili razvoja institucija (*Institutional development*), pri čemu je moguće navesti sve ove razloge istovremeno ili svaki pojedinačno, u zavisnosti od potrebe. Sljedeći dio prijave (*EU legislation concerned*) odnosi se na navođenje posebnih propisa EU koji su u direktnoj vezi sa potrebom za posjetom eksperta. Neophodno je navesti poseban identifikacioni broj propisa EU (*CELEX Br*), koji se može pronaći na zvaničnoj internet strani EU <http://www.europa.eu.int/eur-lex/lex/en/legis/index.htm>. Zatim, treba navesti tip propisa (uputstvo, uredba, odluka, preporuka ili mišljenje), kao i posebno poglavlje propisa EU (poljoprivreda, zaštita životne sredine, konkurencija).

**Zakonski okvir** (*Outline of your current situation concerning the EU legislation indicated and mention any recent developments that may be relevant in this regard, e.g. give details of the stage of preparation of the legislation, outline the timetable for the adoption of the legislation etc*) - Veoma je važno da se u prijavi navede postojeći zakonski okvir u oblasti u kojoj se zahtijeva posjeta eksperta, kao i eventualni plan za usvajanje budućih propisa koji će biti usklađeni sa pravom EU. Ovo je predmet posjete eksperta (konkretan zakon na kojem se radi ili podzakonski akt zbog kojeg je zahtijevana ova vrsta pomoći). TAIEX predstavnicima treba poslati posebne propise u toj oblasti (na engleskom i našem jeziku), koje oni prosljeđuju ekspertu. Ovi propisi mogu biti u različitim fazama izrade, od nacрта, prijedloga, sve do usvojenih zakona, kada se zahtijeva pomoć za njihovu primjenu. Ovo nije obavezno ali, da bi posjeta bila odobrena, dobro je da to bude sastavni dio dokumentacije koja se šalje TAIEX-u.

**Da li postojeći projekti imaju isti cilj kao i ekspertska pomoć** (*Is there any planned or currently running PHARE/CARDS/TWINNING or other project that is dealing with the issues covered by request*) - Da bi zahtjev za posjetu eksperta bio odobren, neophodno je da u oblasti u kojoj se zahtijeva posjeta ne postoji nijedan projekat koji je realizovan ili se realizuje, a finansiran je iz CARDS/IPA programa ili je dio twining (*Twining*) obuke. U slučaju da postoji preklapanje sa ovim instrumentima, odnosno programima EU, zahtjev neće biti odobren, jer se ne dozvoljava dupliranje kapaciteta.

**Prijedlog programa posjete eksperta** (Draft programme for the Expert mission) - Ovaj program nije obavezan ali, ako već postoji neki plan, dobro je da se proslijedi TAIEX-u.

### **3. Pitanja logistike** (*Logistical aspects*)

**Organizacija u državi članici EU za koju želite da vam pruži ekspertsku pomoć** (*Is there a Member State administration/organisation from which you wish to receive expertise*) - Ovaj dio prijave ne mora biti popunjen ukoliko korisnik prijave ne poznaje dovoljno strukturu zemlje iz koje bi želio dolazak eksperta. Međutim, dolazak određenog eksperta izvjesniji je ukoliko postoji bilo kakav kontakt traženog eksperta i zemlje korisnika. Ovo je posebno značajno, jer je neophodno uskladiti termine za posjetu eksperta koji se mogu direktno dogovoriti sa njim. Prethodnim kontaktima se može ostvariti dolazak osobe čija je stručnost nesporna, kao i znatno skratiti vrijeme za pripremu dolaska eksperta.

### **4. Spisak učesnika** (*List of participants*)

**Osoba koja će biti glavni koordinator ekspertske pomoći** (*Details of the applicant acting as a main co-ordinator requesting the Expertise*) - Treba navesti podatke osobe koja će obavljati svu komunikaciju sa TAIEX-om. Za sve organizacione i ostale tehničke detalje TAIEX će se obraćati toj osobi (*od tehničkih detalja za preporuku najboljeg hotela u kojem će biti smješten ekspert do preciznog definisanja plana posjete eksperta*).

**Podaci o licima koja će učestvovati u ekspertizi** (*Details of the person(s) participating to the Expertise*) - Ovdje treba navesti imena i kontakt detalje svih učesnika pružanja ekspertske pomoći.

## Primjer popunjene prijave



### Application form for TAIEX Expert Mission

Project title: *Expert mission on Assistance in drafting ANIMAL WELFARE LAW*

N.B.: only type-written and fully completed applications will be accepted

**Beneficiary:**

Montenegro

**Beneficiary ministry/service :**

Ministry of Agriculture

**Date of submission:**

19.06. 2006

**Objective of the expertise:**

In summary, Montenegro need the assistance which will be provided the approximation of the primary and secondary legislation which will help to setting up working procedures with clear responsibilities and chain of command.

**1. Authorisation from Hierarchy (Head of EU Integration department or technical dept.)**

Title (Mr., Mrs.) <sup>1</sup> :	Mr.
First Name:	Xxxxxxx
Surname:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ministry or Institution:	Secretariat for EU Integration of Montenegro
Department:	Sector for accession to EU
Function:	Senior adviser
Office address (street/number/office number):	Stanka Dragojevića 2
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	<a href="mailto:xxx@gov.me">xxx@gov.me</a>
Date of consultation:	Xxxxx
Supporting comments:	Secretariat For European integration of Montenegro welcomes organization of expert study visit and expect that this expert visit will be very useful for institutions in the Republic of Montenegro dealing with Animal Welfare issues to improve their knowledge about acquis in this field, enhance capacity and understand European standards in the area of Animal Welfare.
Signature (if applicable)	

---

<sup>1</sup> Personal data contained in this document will be processed in accordance with the privacy statement of the TAIEX instrument (See <http://taix.ec.europa.eu.privacystatement>) and in compliance with the Regulation (EC)No 45/2001.

## 2. Expert Mission Content

**a) What will the Member State Expert(s) focus on during the visit?**

Legislation       Implementation       Institutional development

**b) EU legislation concerned (please give reference to regulations, directives, etc.) and chapter of the *Acquis* and details of provisions for discussion**

CELEX No/Natural number:	<i>Council Regulation 1/2005/EC, Council Directive 98/58/EEC, other Animal Welfare vertical EU Legislation</i>
Type of legislation:	<i>Regulation</i>
Screening chapter:	

**c) Outline of your current situation concerning the EU legislation indicated and mention any recent developments that may be relevant in this regard (e.g. give details of the stage of preparation of the legislation, outline the timetable for the adoption of the legislation etc.)**

Working group for preparation Animal Welfare Law is working on preparation of Draft on Animal Welfare Law. In action plan of Government of Montenegro we planed to adopt the Animal Welfare Law until September 2006.

**d) Is there any planned or currently running PHARE/CARDS/TWINNING or other project that is dealing with the issues covered by request?**

**Yes  No**

If yes, please indicate details:

**c) Draft programme for the Expert mission:**

Please list in detail the issues you would like to discuss with the Member State expert, such as implementing regulations, infrastructure, strategies, training and any other elements of relevance:

Proposed draft programme of the expertt visit is attached as Annex I.

### 3. Logistical aspects

<b>a) Is there a Member State administration/from which you wish to receive expertise? (this information is mandatory for applicants from beneficiary Member States)</b>	
Preferred country (choice cannot always be guaranteed)	Slovenia
Hosting Member State Authority/Institution (if known)	Veterinary Administration of the Republic of Slovenia
<b>Do you know the Member State expert from whom you wish to receive expertise?</b>	
Title (Mr., Mrs.) :	
First Name:	
Surname:	
Ministry or Institution:	
Department:	
Function:	
Office address (street/number/office number):	
Post code:	
City:	
Office Tel:	
Office Fax:	
E-mail:	
Have you had previous contact with your selected host Institution/Organisation/Expert? <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No	

<b>b) When would you like to receive the Expert?</b>	
Year:	2006
Calendar week:	28 (10- 14 July)
Duration (maximum 5 working days):	5

<b>c) Language knowledge (please state the language(s) and indicate your level of competence)</b>	
1 <sup>st</sup> language English	<input checked="" type="checkbox"/> Very good <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Poor
2 <sup>nd</sup> language	<input type="checkbox"/> Very good <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Poor
3 <sup>rd</sup> language	<input type="checkbox"/> Very good <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Poor

## 4. List of Participants

Data received from you is to be used for the organisation of TAIEX events only, and for no other purpose unless stated. You are entitled to have your data deleted or removed from our database at any time.

### 1. Details of the applicant acting as a main co-ordinator requesting the Expertise

Title (Mr., Mrs.) 2 :	Ms.
First Name:	Xxxxxx
Surname:	Xxxxxx
Ministry or Institution:	Veterinary Administration
Department:	
Function:	Senior adviser
Office address (street/number/office number):	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 9
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	<a href="mailto:xxxx@gov.me">xxxx@gov.me</a>
<b>Will you also participate to the Study Visit?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

### 2. Details of the person(s) participating to the Expertise

**a)**

Title (Mr., Mrs.) :	Mr.
First Name:	Xxxxxxx
Surname:	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Ministry or Institution:	Ministry of Agriculture

2 Personal data contained in this document will be processed in accordance with the privacy statement of the TAIEX instrument (See <http://taix.ec.europa.eu.privacystatement>) and in compliance with the Regulation (EC)No 45/2001.

Department:	Chemical Management Department
Function:	Senior adviser
Office address (street/number/office number):	Rimski Trg 46
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	<a href="mailto:xxx@gov.me">xxx@gov.me</a>

**b)**

Title (Mr., Mrs.) :	Ms.
First Name:	Xxxxxx
Surname:	Xxxxxxx
Ministry or Institution:	Veterinary Administration
Department:	
Function:	Chief Veterinary Inspector
Office address (street/number/office number):	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 9
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382- 20xxx xxx
E-mail:	<a href="mailto:xxxx.xxxxx@gov.me">xxxx.xxxxx@gov.me</a>

**c)**

Title (Mr., Mrs.) :	Mr.
First Name:	Xxxxxx
Surname:	Xxxxxx
Ministry or Institution:	Ministry of agriculture, forestry and water management
Department:	
Function:	Adviser Minister
Office address (street/number/office number):	Rimski trg 46



Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382- 20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	xxxxx.x@gov.me

**d)**

Title (Mr., Mrs.) :	Mr.
First Name:	Xxxxxxx
Surname:	Xxxxxx
Ministry or Institution:	Veterinary Administration
Department:	
Function:	Senior adviser
Office address (street/number/office number):	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 9
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382- 20 xxx xxx
E-mail:	xxxxxx.xxxx@gov.me

Nakon što TAIEX odobri organizaciju ekspertske posjete, neophodan je odgovor korisnika pomoći (institucije koja je uputila zahtjev za ekspertsku pomoć) putem elektronske pošte, kojim potvrđuje zainteresovanost. Ukoliko se ovaj odgovor ne uputi u roku od mjesec dana od dana prijema poruke TAIEX, smatraće se da je korisnik pomoći odustao od svoje inicijative.

Kada TAIEX izabere eksperta, korisnik pomoći treba da kontaktira sa njim i dogovori se o terminima i sadržaju dnevnog reda posjete. Korisnik pomoći može da sa ekspertom ugovori konkretne datume, vodeći računa da termini ne budu previše kasno zakazani. Pošto se odrede precizni datumi, neophodno je obavijestiti TAIEX predstavnike, najkasnije mjesec dana nakon što je TAIEX odredio eksperta. Dnevni red mora se ugovoriti sa izabranim ekspertom, a zatim konačnu verziju treba poslati TAIEX-u, najkasnije tri nedjelje prije početka ekspertske misije, zajedno sa spiskom svih predstavnika korisnika pomoći koji će učestvovati na sastancima sa ekspertom.

Korisnik pomoći može zahtijevati određenog stručnjaka, a TAIEX će pokušati da ugovori ekspertsku misiju.

## 4.2. Uputstvo za posjete eksperata

**Naknada za eksperte** - Predstavnicima administracija država članica koji učestvuju kao eksperti prilikom posjeta zemljama korisnicima imaju pravo na naknadu (*fixed additional allowance-FAA*) u iznosu od 200 € po radnom danu i danu putovanja, kada je to neophodno u vrijeme normalnog radnog dana (09:00 -17:30 h), osim pripremnih sastanaka u Briselu. Ovo važi i za ostale predstavnike institucija EU, penzionisane i bivše članove Evropske komisije.

TAIEX ne pokriva troškove zvaničnika Evropske komisije i predstavnika nacionalnih administracija koji rade za Evropsku komisiju. Ove troškove pokriva Evropska komisija, prema svojim unutrašnjim pravilima.

Eksperti imaju pravo na dnevnicu (*daily subsistence allowance-DSA*), koje se dodjeljuju prema noći provedenoj u mjestu zemlje korisnice. Visina dnevnica zavisi od mjesta posjete. Dnevnicu pokriva troškove smještaja, hrane, lokalnih putovanja u okviru zemlje korisnice i ostale troškove. Ovi troškovi se ne pokrivaju odvojeno.

Ukoliko ekspert obavlja poslove u svojoj zemlji, nema pravo ni na dnevnicu, ni na nadoknadu. Ukoliko troškovi prilikom posjete nadmaše dnevnicu, ova sredstva će biti nadoknađena tek nakon njihovog opravdavanja i saglasnosti TAIEX.

### **Organizovanje posjete**

Za logistički dio posjete eksperata zadužen je TAIEX. Ovo se odnosi na sve troškove smještaja, putovanja i plaćanja ekspertu.

Lični aranžmani eksperta se ne nadoknađuju, osim ukoliko je prethodno data saglasnost TAIEX-a. Ugovorni TAIEX partner GTZ, reguliše sve radnje koje se odnose na pripremu putovanja, uključujući rezervaciju karata i hotelskog smještaja.

Sve u vezi sa putovanjem, uključujući rezervisanje hotela i obezbjeđivanje avionskih karata, obavlja ugovorni TAIEX partner GTZ.

*Avionske karte* ne podliježu vraćanju novca, niti naknadnoj promjeni termina, ako to ne odobri ugovorni partner GTZ.

*Avion ili brod* - TAIEX odlučuje da li će prethodno rezervirati karte za učesnike ili će naknadno nadoknaditi troškove učesnicima na osnovu kopije karata i ostalih dokaza o troškovima.

*Automobil* - Troškovi putovanja automobilom nadoknađuju se na osnovu dokaza o korišćenom najkraćem putu i po cijeni od 0,22 € po pređenom kilometru, ali tek nakon što se sa tim složi TAIEX.

Ugovorni TAIEX partner GTZ brine o regulisanju hotelskih troškova. Međutim, ukoliko osoblje hotela zahtijeva plaćanje nakon ulaska ili izlaska iz hotela, o tome obavezno odmah obavijestite kontakt osobu GTZ.

**Informacija o avionskoj karti i smještaju** - Avionske karte ekspertu dostavlja kurir, najmanje nedjelju dana prije putovanja, ali se mogu podići i na aerodromu. Treba imati u vidu da se poštanski sandučići ne koriste za dostavljanje ove vrste pošte.

Informacija o smještaju i ostali praktični detalji o putovanju nalaze se u potvrdnom pismu koje dostavlja ugovorni TAIEX partner GTZ, neposredno pred putovanje.

**Otkazivanje posjete eksperta** - Ukoliko ekspert ne može da učestvuje u već odobrenoj posjeti, dužan je da istog trenutka, elektronskom poštom ili telefonom, o tome obavijesti TAIEX kontakt osobu (podaci se mogu pronaći u pozivnom pismu). Neophodno je da objasni razloge spriječenosti i da bude potpuno siguran da je informacija o tome stigla do TAIEX predstavnika (ukoliko se komunikacija obavlja elektronskom poštom, neophodan je potvrđan e-mail TAIEX-a da su primili poruku o otkazivanju). Nakon toga, mora da vrati sve dnevnicе, nadoknadu i avionske karte. O načinu na koji će to realizovati, učesnika obavještava TAIEX.

**Dnevnicе** - Plaćanje obavlja ugovorni TAIEX partner GTZ, transferom novca prije početka događaja. TAIEX-u moraju biti dostavljeni tačni podaci bankovnog računa eksperta, kako bi GTZ obavio novčanu transakciju na vrijeme.

**Ostali troškovi** - Sve ostale troškove (privatni telefonski razgovori, mini-bar, kao i ostali lični troškovi) ekspert plaća sam od dnevnica koje dobija.

**Lokalni troškovi putovanja (taksi usluge)** - Lokalne saobraćajne troškove (put od aerodroma ili željezničke stanice do mjesta održavanja seminara i nazad) plaća ekspert od dnevnica koje dobija, osim ukoliko ova razdaljina prelazi 50 kilometara. U tom slučaju, troškove nadoknađuje ugovorni partner TAIEX GTZ.

Eksperti moraju sve preostale avionske karte i karte za ukrcavanje u avion poslati TAIEX-u nakon održanog događaja, u skladu sa finansijskim propisima Evropske komisije. Ukoliko se troškovi putovanja nadoknađuju, karte moraju biti poslate ugovornom partneru TAIEX GTZ, najkasnije 15 dana nakon što je putovanje realizovano. Ukoliko se ovaj rok prekorači, zahtjev za nadoknadu troškova može biti odbijen.

**Osiguranje** - Ekspert je sam odgovoran za sopstveno osiguranje.

**Kontaktiranje TAIEX** - TAIEX je najbolje kontaktirati elektronskom poštom. U tom slučaju neophodno je naglasiti jedinstveni broj događaja - četvorocifreni broj koji se nalazi u zaglavlju pozivnog pisma.

Za otkazivanje učešća pogledati pozivno pismo.

Za sva pitanja u vezi sa putem, hotelom ili događajem kontaktirati GTZ [GTZevents@TAIEX.be](mailto:GTZevents@TAIEX.be).

Za povratak karata nakon putovanja i u slučaju otkazivanja učešća kontaktirati GTZ:

*GTZ Rue de la charite 33, 1200 Bruxells, tel: +32-2-298-95-05, fax +32-2-298 93 50.*

## **5. SEMINARI I RADIONICE**

Seminari i radionice predstavljaju jednu od najčešće praktikovanih TAIEX pomoći. Na ovaj način obučava se veliki broj ljudi, jer se seminari i radionice TAIEX organizuju za veći broj učesnika (*i do stotinu*). Ovo su aktivnosti čiji je cilj prenošenje opšte slike o pojedinim propisima EU i njihovoj primjeni. Seminari traju do četiri dana, u zavisnosti od potrebe korisnika.

Seminari mogu biti organizovani na inicijativu zemlje korisnice, ali i na inicijativu TAIEX-a. Razlikuju se bilateralni seminari - koji se organizuju za predstavnike jedne zemlje korisnice - i multilateralni seminari za veći broj predstavnika skoro svih korisnika pomoći TAIEX. TAIEX često organizuje seminare za dva ili tri korisnika, kako bi se smanjili troškovi i dupliranje kapaciteta.

### **5.1. Popunjavanje prijave**

Prijava za TAIEX seminar/ radionicu je nešto drugačija od ostalih prijava za TAIEX pomoć i zahtijeva malo veće angažovanje predstavnika zemlje korisnice. S obzirom da se događaj organizuje u zemlji korisnici, veće su obaveze predstavnika korisnika pomoći u organizacionom i tehničkom smislu.

Predstavnici zemlje korisnice, koji su koorganizatori događaja, dužni su da TAIEX-u, uz popunjenu prijavu, dostave sve propise (*prevedene na engleski ili francuski jezik*) usvojene u oblasti u kojoj se zahtijeva održavanje seminara (*bez obzira da li su već usvojeni ili su u postupku usvajanja*), zatim listu učesnika seminara/radionice (*najmanje 21 dan prije održavanja događaja*). Takođe su obavezni da, nakon što je događaj okončan, podnesu kratak pisani izvještaj.

**Korisnik pomoći (Beneficiary):** Navesti zemlju korisnicu i instituciju zemlje korisnice (*Crna Gora, ministarstvo ili neka druga institucija*).

**1. Kontakt osoba za administrativna pitanja u vezi sa organizacijom događaja** (*Contact person for the administrative questions related to this event*)

Neophodno je odrediti kontakt osobu preko koje će se obavljati sva komunikacija sa TAIEX predstavnicima. Ova osoba biće zadužena za sva tehnička pitanja u vezi sa događajem, ali i za kreiranje dnevnog reda događaja, u izuzetnim slučajevima i za direktno kontaktiranje potencijalnih govornika. Najbolje je odrediti osobu koja dovoljno dobro poznaje oblast u

kojoj se zahtijeva održavanje seminara. Takođe, ova osoba zadužena je da popuni posebnu bazu podataka o učesnicima seminara, koja u propisanom roku mora da bude dostavljena TAIEX predstavnicima.

## **2. Detalji o seminaru/ radionici** (*Workshop details*)

Najvažniji podaci koji se očekuju od korisnika pomoći su vrijeme održavanja seminara, broj učesnika, kao i tehnički detalji u vezi sa seminarom (da li je potrebno prevođenje, da li postoji konferencijska sala itd). U slučaju nemogućnosti da se seminar organizuje u traženom periodu godine, TAIEX predstavnici će o tome obavijestiti koorganizatora, sa prijedlogom drugih termina. Neophodno je obavezno zahtijevati prevođenje, kako kasnije ne bi došlo do problema zbog nepotpunosti prijave koja je poslata TAIEX -u.

Dnevni red (agenda) - Prijedlog dnevnog reda predstavlja najvažniji dio prijave za seminar/radionicu. Najbolje je da se čitav program seminara prenese u dnevni red, pri čemu se ostave samo prazna mjesta za potencijalne govornike. Tako će dnevni red u potpunosti da odlika potrebe institucije koja zahtijeva pomoć. Dnevni red popunjavaju predstavnici zemlje korisnice, koji mogu tražiti i posebne govornike za određene teme. U izuzetnim situacijama predstavnici zemalja korisnica mogu i direktno kontaktirati govornike, ukoliko to od njih zahtijeva TAIEX.

## **3. Podaci o propisima EU u oblasti u kojoj se zahtijeva održavanje seminara** (*Details of the relevant legislation for this event*)

Neophodno je navesti poseban identifikacioni broj propisa EU (*CELEX Br*), koji se može pronaći na zvaničnoj internet adresi, <http://www.europa.eu.int/eur-lex/lex/en/legis/index.htm>. Zatim, treba navesti tip propisa (*uputstvo, uredba, odluka, preporuka ili mišljenje*), kao i posebno poglavlje propisa EU (*poljoprivreda, zaštita životne sredine, konkurencija*).

## **4. Trenutna situacija** (*Current situation*)

Odnosi se na širi opis situacije u oblasti u kojoj se zahtijeva održavanje seminara.

## Primjer popunjene prijave



### Application form for TAIEX Workshop

Please note:

TAIEX is willing to undertake the majority of the arrangements and costs for its workshops. However please note that in making this request for a workshop the following support must be provided by your country:

1. Enclosure of the draft law, laws or policy statements, and/or a short written summary of the current situation regarding the sector
2. Liaison with participants regarding the event and submission of a complete list of participants (with their job title, full contact details & name of administration), no later than 21 calendar days before the event.
3. Assistance to TAIEX representatives during the event
4. Submission of a short evaluation report of the event.

**Beneficiary:**

Montenegro

**Date of submission:**

09.01.2007.

### 1. Contact person for administrative question related to this event:

Title (Mr., Mrs.) <sup>9</sup> :	Mr.
First Name:	Xxxxxxx
Surname:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ministry or Institution:	Ministry of economic development
Department:	Sector for energy policy
Function:	Senior adviser

<sup>9</sup> Personal data contained in this document will be processed in accordance with the privacy statement of the TAIEX instrument (See <http://taix.ec.europa.eu.privacystatement>) and in compliance with the Regulation (EC)No 45/2001.

Office address (street/number/office number):	Rimski trg
Post code:	CS – 81000
City:	PODGORICA
Office Tel:	+382-20 xxx xxx
Office Fax:	+382-20 xxx xxx
E-mail:	<a href="mailto:xxx@gov.me">xxx@gov.me</a>

## 2. Workshop details

Proposed subject of workshop	Seminar on Energy Community Treaty			
Preferred date of event (indicate calendar week number)	Mid September Signing of the Energy Community Treaty is foreseen for September this year, so, it is desirable that this workshop take place by mid September.			
Expected number of participants	100			
Target audience: (specify if Ministries, institutions, sub-national authorities, professional associations or other)	Montenegrin Parliament, NGO's, Consumers Associations, Trade Unions, competent Ministries.			
Is accommodation required? (applies only to journey of 200 km and above)	<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			
Is interpretation required?	<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			
If yes, between which languages	Between	Montenegrin	and	English
Does your administration have suitable conference facilities available ?	<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			
If yes, are these facilities free of charge	<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			
Conference venue address: (Street, number, office number)	Bul. Svetog Petra Cetinjskog 2			
Post code:	81000			
City :	Podgorica			



Office Tel. :	+382 20 xxx-xxx
Office Fax :	+382 20 xxx-xxx
E-mail :	<a href="mailto:xxx@gov.me">xxx@gov.me</a>

Agenda : Indicate specific items which should be included on the agenda and/or attach draft programme, if available
Draft programme is attached to application form

Additional comments:

### 3. Details of the relevant legislation for this event

<b>Sector of the Acquis</b>	
CELEX No / Natural number:	Si32003L0054,32003L0055,31996L0061,31985L0337
Type of legislation:	Directives
Screening chapter:	Energy, Environmental protection, Renewables

### 4. Current Situation

Please describe briefly your current situation concerning the sector of the acquis communautaire indicated above and explain why the workshop is necessary now
In order to provide needed support for ratification and sufficient implementation of the Treaty we think that is very important to explaining all details related to Energy Community Treaty. Primary Law on Energy is aligned with Directives (2003/54/EC and 2003/55/EC), but it's very important to harmonize all necessary secondary legislation and legal acts in the field of renewables as well as other legal acts in the field of environmental protection and competition relating to energy. At this stage, the most important is to provide transparency of Energy Community process and very comprehensive understanding of the Energy Community Treaty by the side of Parliamentarians and social partners.

## 5.2. Uputstvo za koorganizatore<sup>10</sup> seminara

**Agenda** - TAIEX će u kooperaciji sa Vama pripremiti nacrt agende. Predavači će dobiti zvaničan poziv od strane TAIEX-a, ali će u svakom slučaju biti neformalno kontaktirani od strane koorganizatora.

**Učesnici** - TAIEX bi trebalo da dobije listu učesnika od koorganizatora seminara.

**Lokalni učesnici i lokalni predavači** imaju pravo na naknadu troškova smještaja samo ako žive na udaljenosti većoj od 100 km od mjesta održavanja. U tom slučaju smještaj se obezbjeđuje dan prije seminara i traje do posljednjeg dana seminara. Udaljenost će se izračunavati u skladu sa instrukcijama koje možete naći na sajtu [www.viamichelin.com](http://www.viamichelin.com). Posebna lista svih pojedinačnih učesnika koji imaju pravo na nadoknadu troškova smještaja sa detaljima (*ime, prezime, mjesto prebivališta i udaljenost od mjesta održavanja seminara/konferencije*) mora se dostaviti TAIEX/GTZ. TAIEX ne snosi troškove puta lokalnih učesnika. Da bi TAIEX pokrio troškove smještaja lokalnih učesnika, neophodno je naznačiti potrebu za tim prilikom popunjavanja posebne baze podataka o učesnicima seminara.

**Popunjavanje registracionog formulara (IMPORT TOOL <http://taie.x.ec.europa.eu/registration>)** - Imena učesnika treba da se upisuju u posebnu bazu podataka (tzv. IMPORT TOOL). Potrebno je da učesnici dostave **tačne e-mail adrese**, inače TAIEX/GTZ neće biti u mogućnosti da potvrdi agendu, pojedinosti o putu i smještaju. Poželjno je, prilikom popunjavanja ovog instrumenta prijave, koristiti standardni međunarodni alfabet.

**Predavači** - TAIEX pokriva troškove putovanja i smještaja predavačima iz država članica EU 27 (*uključujući dnevnice za službenike javne administracije država članica, kad je to moguće*). Lokalni predavači i predavači Evropske komisije nijesu plaćeni. Predavači iz zemalja kandidata za članstvo ne mogu učestvovati kao predavači na TAIEX seminarima koji se održavaju izvan njihove zemlje. Mobilizacija predavača organizuje se na način koji je vremenski efikasan, uz minimum troškova. Predavači moraju poslati bording karte GTZ odmah nakon seminara na adresu koja će im biti saopštena.

**Hotel** - TAIEX obično snosi troškove za zakup prostorija gdje se seminar održava (hotel), na osnovu tendera sa najmanje tri ponude. Međutim, ukoliko

---

<sup>10</sup> Kontakt osoba u ministarstvu, skupštini ili drugoj zainteresovanoj instituciji, koja je organizator seminara zajedno sa TAIEX-om.

imate vaše prostorije podobne za održavanje seminara, to je mogućnost koja će imati prednost.

**Usluge** - TAIEX pokriva troškove kateringa, kafe za vrijeme pauze i odgovarajuće opreme. Večere/koktele neće plaćati TAIEX. Prevođenje sa lokalnog na engleski jezik obezbijediće se samo u slučaju kad je seminar namijenjen za službenike jedne države. Prevođenje neće biti objezbijeđeno kad su u pitanju seminari za predstavnike više država i u tom slučaju radni jezik je engleski.

### **PRIJE SEMINARA**

1. Realno procijenjen broj učesnika treba dostaviti TAIEX-u kako bi se izbjeglo previše rezervacija.
2. Koorganizator treba što prije da pošalje pozive za seminar, sa tačno naznačenim mjestom održavanja i agendom, koja će kasnije biti usaglašena.
3. Sve materijale i prezentacije korišćene tokom seminara treba proslijediti TAIEX-u 10 dana prije početka seminara.
4. Na mjesto održavanja seminara (konferencijska sala), TAIEX šalje DHL poštom agendu, poster sa najavom događaja, kartice sa imenima učesnika, prezentacije, liste na kojima se potpisuju učesnici, u cilju kontrole njihovog prisustva. Koorganizator se brine o tome da je ovaj materijal isporuči na vrijeme u hotel (ili drugo mjesto održavanja seminara). Koorganizator bi trebalo da distribuiraju agende i kartice sa imenima učesnika i vrati GTZ listu sa potpisima učesnika.
5. TAIEX će nedjelju dana prije održavanja seminara poslati i učesnicima i predavačima konačnu agendu, detalje putovanja, smještaja i karte.

### **ZA VRIJEME SEMINARA**

1. Listu prisutnih trebalo bi da potpišu svi učesnici, uključujući predavače prije početka seminara, za svaki dan posebno.
2. Učesnici i predavači mogu prepraviti/dopuniti njihove kontakt detalje dok se upisuju u listu prisutnih.
3. Od eksperata i učesnika se očekuje da budu prisutni tokom čitavog seminara i ne mogu napustiti seminar osim u dogovoru sa TAIEX-om.
4. Preporučujemo da samo učesnici koji su se upisali u listu prisutnih prisustvuju seminaru. U slučaju da učesnik bude zamijenjen njegovim kolegom iz iste institucije, trebalo bi tu činjenicu na vrijeme naznačiti u listi prisutnih.
5. TAIEX nije odgovoran za bilo kakve dodatne troškove proistekle iz programa (troškovi dodatnih učesnika koji nisu uključeni u listu prisutnih, ukoliko nije prethodno usglašeno sa koorganizatorom).

## **NAKON SEMINARA**

1. TAIEX nije u mogućnosti da organizuje pres konferencije i predavači ne mogu istupati u ime Evropske komisije (ovo se ne odnosi na predstavnike Komisije). Za dodatne informacije o TAIEX instrumentu možete se obratiti TAIEX službeniku za komunikaciju preko TAIEX veb strane.
2. Listu učesnika koji su prisustvovali seminaru treba poslati GTZ na adresu: *Rue de la Charité 33, B – 1210 Brussels, Belgium.*

***Molimo vas da uvijek kontaktirate nadležni TAIEX tim u cilju razjašnjenja bilo kakvog vanrednog problema koji se može desiti prilikom organizacije seminara.***

**Učešće na seminarima/radionicama koji se održavaju van zemlje korisnice**

Primjenjuju se ista pravila o studijskim posjetama i za učesnike seminara koji se održavaju van zemlje korisnice - putovanje, vize, informacija o avionskoj karti i smještaju, otkazivanje učešća na seminaru/radionici, dnevnice, ostali troškovi, lokalni troškovi putovanja, taksi usluge, učešće na događaju koji organizuje TAIEX, vraćanje putnih karata nakon događaja, osiguranje, kontaktiranje TAIEX-a itd.

