



Влада на Република Македонија
Заменик на Претседателот
Радмила Шекеринска

Информација
за подготовките за одговор на
Прашалникот за подготовка на Мислењето од страна на Европската
комисија за Барањето за членство на Република Македонија

Скопје, јули 2004 година

Содржина:

1. Вовед

2. Содржина на Прашалникот

3. Подготовки за одговор на Прашалникот

3.1. Досега преземени активности

3.2. Планирани активности за наредниот период

3.2.1. Управување со процесот и координација

3.2.2. Координација на политичко ниво

3.2.3. Координација на оперативное ниво

3.2.4. Превод на одговорите

3.2.5. Компјутерско следење на процесот

3.2.6. Прилози кон одговорите

3.2.7. Појаснување на прашањата

4. Динамика на реализација на процесот

5. Комуникација со јавноста и публицитет

6. Предлог-Заклучоци

Прилози:

Прилог1: Содржина на Прашалникот со координатори по поделни поглавја

Прилог2: Извадок од Прашалникот на Хрватска

Прилог3: Циркулација на документацијата

Прилог4: Заклучоците од состанокот на РКЕИ од 23.06.2004 година

Прилог5: Координација на процесот на одговори на Прашалникот

Прилог6: ИТ мрежа за одговор на Прашалникот

1. Вовед

По поднесувањето на барањето за членство во Европската Унија од страна на Република Македонија (22 Март 2004) и неговото прифаќање од страна на Советот на министри (17 Мај 2004), првиот клучен чекор во процесот на натамошна Европска интеграција е проценувањето на состојбите во земјата-апликант во однос на исполнувањето на политичките и економските критериуми за членство и способноста на земјата за преземање на обврските од членството во ЕУ, односно способноста за примена на европското законодавство и следењето на европските политики.

Европската комисија го доби мандатот за започнување на процесот на проверка. Според регуларната постапка, процесот започнува со доставување на Прашалникот за подготовка на Мислењето од страна Европската комисија за Барањето за членство на Република Македонија. Прашањата се бројни (околу 2000, со низа подпрашања) и се протегаат низ сите сфери на живеењето, од политички, преку економски до прашања за проверка на институционалните способности за прифаќање и примена на европското законодавство во сите 29 области.

Одговорите на Прашалникот со право се оценуваат за одлучувачки во процесот за и пред започнувањето на преговорите за полноправно членство во Европската унија. Врз основа на квалитетот и коректноста на одговорите се гради стартната позиција во натамошните преговори и се насочуваат преговарачките позиции, од двете страни. Европската комисија врз основа на одговорите оформува Мислење кое е основа за заземање став, односно за Одлука на Европскиот совет за тоа дали земјата е зрела за стекнување на статус земја-кандидат и евентуално започнување на преговори за членство. Од наодите на Европската комисија и нејзиното Мислење во иднина ќе зависи директно и содржината на Европското партнерство, како и обемот и видот на финансиската, техничката и секој друг вид помош што Македонија може да ја добие од фондовите на Европската унија.

Добри, коректни и детални одговори говорат за зрелоста на државата и нејзиниот државен апарат и создаваат добри преговарачки позиции. Со оглед на тоа дека преговорите за членство во Европската унија може да траат три-четири и повеќе години, важно е стартната позиција да се оформи на здраво ниво.

За Република Македонија е од исклучителна важност да помине низ процесот на одговори на Прашалникот што е можно поорганизирано, побрзо и покоректно. Тоа би значело значително забрзување на процесот на интегрирање на Македонија во Европската унија, односно побрз почеток на преговорите за членство. На тој начин значително би се намалиле и трошоците на процесот на интегрирање.

2.Содржина на Прашалникот

Прашалникот се подготвува за секоја земја посебно. Дел од прашањата се однесуваат и се одраз на спецификите на соодветната земја, додека дел од прашањата се речиси стандардни и се исти или многу слични за сите земји апликанти (поранешни и сегашни). Прашалникот содржи околу 2000 прашања и уште толку подпрашања групирани во три основни поглавја, 1.)политички, 2.)економски и 3.) способност за примена на европското ацџуиес. Последното поглавје е поделено во 29 дела и ја следи сцреенинг структурата од европското ацџуиес .

Обемот на Прашалникот е за респект и претставува вистински предизвик за секоја администрација. Според искуството на Хрватска (најсвежо) за одговор на прашалникот е потребно да се ангажираат сите институции на државата, експертскиот потенцијал и особено преведувачките капацитети. Се работи за текст на одговори кои надминува 2.500 страници и како додаток околу 3000-4000 страници прилози од различен карактер. За добар процес е потребно добро и стриктно организирано управување и координација на одговорите, како и доволно финансиски, технички и човечки ресурси на располагање. Во Хрватскиот случај се работеше интензивно и непрекинато нешто над три месеци на одговорите на Прашалникот, не вклучувајќи го периодот на подготовки (еден-два месеци).

За успешно спроведени одговори, пред се е потребна безрезервна подршка од сите членови на Владата на Република Македонија како и ангажман на целокупниот потенцијал на располагање. Ваквата „вежба,, се прави еднаш и е потребно да се спроведе коректно и со должен респект од сите чинители. Во периодот на подготовки за одговарање на Прашалникот и особено по неговото добивање од страна на Европската комисија до предавањето на Одговорите, оваа активност е потребно да добие третман на врвен државен приоритет.

3.Подготовки за одговор на Прашалникот во Република Македонија

3.1.Досега преземени и реализирани активности

Од моментот на поднесувањето на барањето за членство во ЕУ, во очекување на следниот регуларен последователен чекор, постепено започнаа подготовките за примање на Прашалникот:

- Консултирано е Хрватското и Словеначкото искуство во одговорите на Прашалникот при што се оцени дека проучувањето на Прашалникот за други земји е безпредметен. Имено, над 90% од прашањата кај сите земји се речиси идентични, а само мал дел од Прашалникот се „специјално,, дизајнирани за засегнатата земја.
- Беа направени и непосредни контакти со одговорните лица во Хрватска и Словенија со цел да се исцрпи и нивното искуство во организацијата на институциите за одговор на Прашалникот, циркулацијата на документацијата и преводот на одговорите и прилозите.

- Преведен е Хрватскиот Прашалник на македонски јазик при што е консултирана и оригиналната верзија на англиски јазик.
- Утврдена е можната надлежноста за одговор на прашањата, надлежна институција, како и институциите кои задолжително мора да се консултираат за одговорите.
- Утврдени се можните прилози кои треба да се обезбедат (меѓународни договори, закони, подзаконски акти и други прописи, анализи, студии на располагање, деловници, систематизации, органиграми, статистички податоци и сл.) .
- Одржан е специјален состанок на Работниот комитет за европска интеграција со цел да се подигне нивото на одговорност за Прашалникот и разбирањето за неговата важност, при што се дистрибуирани копии на Прашалникот (хрватскиот) вклучително и во електронска форма. Одговорите на Хрватска се исто така достапни, за консултација и подготовка.
- Во процес сме на детектирање на прашања каде одговорите може да предизвикаат одредени потешкотии (или поради специфичноста или поради остеливоста на материјата), проверка на дистрибуираните одговорности по поделни прашања, утврдување на координатори и координативни групи по поделни министерства и други надлежни институции, организација на централниот координативен механизам, оформување на компјутерската мрежа за комуникација и циркулација на документите, организација на преведувањето на одговорите и прилозите со унифицирање на терминологијата.

3.2. Планирани активности за наредниот период

3.2.1. Управување со процесот на одговори и координација

Највисокото ниво на одговорност за квалитетно, коректно и навремено одговарање на Прашалникот, со оглед на важноста на оваа активност, е на Владата на Република Македонија како носител на процесот на интегрирање на Република Македонија во Европската унија. Сите поважни одлуки во врска со Прашалникот и моментот на предавањето на Одговорите треба да ги донесе колективно Владата на Република Македонија.

Заменикот на претседателот на Владата (ЗПВРМ) одговорен за управување и координација на европската интеграција е најсоодветно да го води и процесот на одговори на Прашалникот преку Работниот комитет за европска интеграција (РКЕИ) во кој, по функција, членуваат сите државни секретари и директорите на Државниот завод за статистика, Царинската управа, Секретаријатот за законодавство, Агенцијата за државни службеници и претставник на Народната Банка на Република Македонија. Ова тело на оперативнo ниво ќе го координира процесот и ќе решава во случај на расчистување на надлежности при дистрибуцијата на Прашалникот и компилација на Одговорите.

Секторот за европска интеграција (СЕИ) при Генералниот секретаријат на Владата на РМ е во функција на директна поддршка на ЗПВРМ и постојан

секретаријат на РКЕИ задолжен за координација, непосредна комуникација и администрација на активностите и документацијата врзана со Прашалникот и Одговорите, вклучително и преводот.

Министерството за надворешни работи (МНР) и нашата Мисија при Европската унија во Брисел, покрај надлежноста и одговорноста за одговор на голем број прашања, ќе играат клучна улога во обезбедување на непречена комуникација со службите на Европската комисија во Брисел. Овој момент во искуството на Хрватска се покажал како многу значаен со оглед на фактот дека за еден дел од прашањата е потребно дополнително појаснување (промптно и коректно, односно на лице место), а вообичаено е тоа да се токму најосетливите прашања од политички карактер.

Клучната надлежност, одговорност и компетентност за одговори на Прашалникот им припаѓа на министерствата и другите повикани институции кои ќе треба во исклучително кус рок да дадат одговори на сите прашања и да ги обезбедат сите барани документи-прилози. При тоа е задолжително да се обезбеди внатре-институцијата одлична и непречена комуникација и координација на одговорите пред да бидат предадени на централно ниво. Ова вклучува и меѓуресорска координација и консултација, доколку карактерот на прашањето тоа го бара.

3.2.2. Политичко ниво

Одговорноста за одговорите е на Владата на Република Македонија. Од тука е неопходно сите Одговори и Прилози, пред нивното официјално предавање до Европската комисија во Брисел, да бидат одобрени целосно од страна на Владата.

Заради поголема ефикасност, користејќи го искуството на Хрватска, потребно е формирање на меѓуминистерско тело, односно Комитет на министри за верификација на одговорите на Прашалникот, претседаван од ЗПВРМ кој координира со процесот на европска интеграција, двајцата други ЗПВРМ, МНР, МП, МФ, МЕ, МЗШВ и гувернерот на НБРМ.

За официјални Одговори ќе се сметаат само они кои се доставени со потпис на надлежниот министер, претходно потврдени од назначениот министер-координатор по поглавје од Прашалникот (анекс1: Содржина на Прашалникот со координатори по поделни поглавја и анекс2: Извадок од Прашалникот на Хрватска)

3.2.3. Оперативно ниво

Со оглед на обемот на Прашалникот, разновидноста на прашањата, огромниот број на институции и на поединци што ќе бидат инволвирани во подготвката на одговорите, циркулацијата на документацијата и прилозите од центарот кон институциите и назад, особено внимание мора да се посвети на координираната

и синхронизирана комуникација низ етаблираната мрежа и управувањето и архивирањето на документите. За ова ќе се подготви посебно Упатство со цел да се обезбеди целосна конзистентност и контрола над целиот процес (прилог3: Циркулација на документацијата , Прилог4: Заклучоците од состанокот на РКЕИ од 23.06.2004 година и Прилог5; Координација на процесот на Одговорите на Прашалникот).

Пред пренесувањето на Одговорите на политичко ниво за конечна проверка и верификација, неопходно е истите да се компилираат секторски, консолидираат, проверат и верифицираат и на оперативно-техничко ниво од страна на Секторот за европска интеграција. За ова и СЕИ и министерствата ќе имаат поддршка од група на домашни експерти. Понудена е и соодветно ќе се искористи помош од странски експерти. Треба да се има предвид дека странските експерти не можат да се инволвираат директно во одговорите на Прашалникот, туку може да се користат само за консултации, појаснување на терминологијата или сугестии за насоката на одговорот.

3.2.4.Превод на одговорите и прилозите

Преводот на Одговорите, според искуствата од другите држави, претставува исклучително важна алка во обезбедувањето навремени и квалитетни одговори. Не е доволно одговорите да се подготват на македонски тие мора да се преведат на многу коректен англиски јазик. Со оглед на динамиката на одговори на Прашалникот и огромниот број на страници (одговори околу 2500 и прилози над 4000-5000 страници), евидентно е дека на овој дел од активностите ќе мора да му се посвети должно внимание. Тоа значи доволно средства за ангажман на квалитетни преведувачи, доволно средства за превод на документите и стриктно и прецизно управување со документацијата. За ова се обезбедени средства во Буџетот на Република Македонија и постапката за организација на целиот механизам е во тек.

Преводот и управувањето на документацијата ќе биде централизиран при СЕИ, користејќи преведувачки и експертски услуги преку ангажирани надворешни соработници.

Во СЕИ се во тек активности за подготовка на соодветни појмовници заради потребата од конзистентност при употребата на терминологијата (вклучително имињата на институциите) во целокупниот пакет на одговорите и документацијата во прилог.

3.2.5.Компјутерско следење на процесот

Комплексноста на активностите поврзани со процесот на одговори на Прашалникот неопходно налага употреба на информатичка технологија. За ова СЕИ ќе подготви посебно Упатство кое ќе опфати,

- Унифицирање на формата и изгледот на документацијата,
- Електронска комуникација во сите фази на иста платформа помеѓу сите инволвирани институции и поединци,

- циркулација на документацијата до и од центарот кон координаторите (на македонски јазик) во сите фази (прашања-одговори, компилација-консолидација, проверка-верификација),
- до и од центарот кон превдвачите (на англиски јазик) во сите фази (превод, проверка-верификација),
- интегрирање на македонскиот текст на одговорите и на прилозите како и на англиската финална верзија,
- Архивирање и следење на документацијата низ сите фази,
- Заштита и сигурност на комуникацијата и на документацијата.

За оваа цел од страна на СЕИ веќе се преземени низа активности за осмислување, организирање и техничко опремување на целата информатичко-технолошка поддршка на процесот (прилогб: ИТ мрежа за одговор на Прашалникот).

3.2.6. Прилози

Според искуството од земјите кои поминале низ процесот на одговори на Прашалникот, многу важна и исклучително обемна задача е обезбедување на сите барани документи како прилози кон одговорите. Во Хрватското искуство, се работи за над 5000 страници текст кој треба да се обезбеди на коректен англиски јазик. Тоа значи многу меѓународни мултилатерални и билатерални договори и други акти, закони и подзаконски акти, стратегии, програми, акциони планови и сл.-организациони шеми, систематизации, деловници за работа-статистички податоци и друго според барање. Може да се оцени дека одредени прилози и без да бидат барани треба да се обезбедат заради појаснување на одредени состојби во земјата или заради апострофирање на постигнати резултати и сл.

3.2.7. Појаснување на некои нејасни или осетливи прашања

За одредени прашања може да се пројави потреба од појаснување од страна на стручните служби во Брисел, особено за осетливи прашања од политички карактер на кои е потребно да се одговори прецизно и коректно. Во тој случај е потребно да се користи еден канал на комуникација од ЗПВРМ како координатор на целокупниот процес, преку МНР и нашата Мисија во Брисел, до Европската комисија. Секоја поинаква комуникација може да предизвика недоумици и погрешно толкување на прашањето или одговорот.

За стручни прашања комуникацијата може да биде и понепосредна за да се обезбеди брза циркулација на информациите неопходни за подобро разбирање на прашањата за кои е потребно длабоко познавање на материјата.

4. Динамика на реализација на Процесот на Одговори на Прашањата

Од страна на Европската комисија во повеќе наврати е потенцирано дека процесот на одговори на Прашалникот не е временски детерминиран. Она што е важно е дека се очекуваат квалитетни, коректни и комплетни одговори.

Искусавата покажуваат дека вообичаено е одговорите да се дадат во рок од три-четири месеци. Тоа е испит за капацитетот на администрацијата на една држава и доказ за нејзината посветеност на процесот на интегрирање во Европската унија. Од тука е потребно и Владата на Република Македонија да се определи за оптимален рок за доставување на Одговорите на Прашалникот, земајќи ги предвид сите околности што објективно може да влијаат на динамиката на реализацијата на задачата.

- Пред фаза, подготовка врз основа на анализа на Хрватските искуства, утврдување на институционалните надлежности, воспоставување на координативните механизми, етаблирање на правила за циркулација на документацијата, комуникација и превод на документацијата, почеток на превод на извесните (познатите) прилози,
- Прашањата ги очекуваме во средината на септември 2004 година
- За една недела званична дистрибуција на прашањата-продолжување на преводите на прилозите
- Одговори на прашањата за 4-5 недели (крај на октомври) и нивна паралелна компилација, проверка, усогласување и верификација (оперативно и политичко ниво), продолжување на преводите на прилозите
- За 4-5 недели превод на верифицираните одговори и проверка на сите преводи
- За 4-5 недели финализирање на сите материјали, одговори, прилози и систематизирање во еден пакет, одобрување од страна на Владата на целиот пакет, вклучително и посебните политички прашања и одговори
- Предавање на целиот Пакет Одговори и Прилози во Европската Комисија во Брисел на натамошна обработка и подготовка на Мислењето за Република Македонија(пред крајот јануари 2005 година)
- Од февруари за наредниот период (најверојатно до наредниот состанок на Комитетот за стабилизација и асоцијација во јуни 2005 година) комуникацијата ќе биде поинтензивна со барања од страна на Европската комисија за појаснување на одредени Одговори или нивно дополнување (од искуствата на другите држави кои поминале низ процесот).

Оваа динамика е важна и поради фактот дека на почетокот на 2005 година (март) ќе се објави и новиот Извештај на Европската комисија за Процесот за стабилизација и асоцијација. Доставувањето на Одговорите пред тој рок е позитивен знак за напредокот на Македонија во процесот на европска интеграција.

Во текот на 2005 година Европската комисија ќе го подготвува Мислењето за Република Македонија врз основа на нашите Одговори. Потребна е континуирана дипломатска активност за обезбедување процесот во Европската комисија (нов состав до октомври 2004 година) да заврши пред крајот на 2005 година, со можност Македонија да се стекне со статус на земја Кандидат на почетокот на 2006 година. Доколку се постигне ваквото темпо, би било извесно дека Македонија би ги започнала преговорите за членство во Европската унија до крајот на 2006 година.

5. Комуникација со јавноста и публицитет

За очекување е дека целиот процес на Одговори на Прашалникот постојано ќе биде следен со зголемен интерес на јавноста. Затоа е потребно сите информации за целиот процес да се дистрибуираат во доволни количини, навреме и континуирано, но само од едно место со цел да се избегне било каква дисонантност. За секторските прашања од стручен карактер информации ќе даваат надлежните координатори. Новинарите ќе имаат можност да се информираат редовно преку посебниот www.prasalnik.mk што ќе се отвори за оваа потреба на кој ќе може да се следи целата активност, а ќе се организираат и редовни брифинзи за новинарите кои се специјализираат за темите од делот на процесот на европска интеграција.

6. Предлог-Заклучоци

Врз основа на претходното и предлагам на Владата на Република Македонија да ги усвои следните заклучоци:

1. Се усвојува Информацијата за одговори на Прашалникот за подготовка на Мислење од страна на Европската комисија за Барањето за членство на Република Македонија.
2. Владата на Република Македонија ја оценува активноста за одговори на Прашалникот како **клучен приоритет** за периодот до крајот на годината, а **јануари 2005** се утврдува како оптимален рок за предавање на комплетниот материјал до службите на Европската комисија
3. заменикот на претседателот на Владата Радмила Шекеринска, се овластува да раководи и целосно да координира со процесот на одговори на Прашалникот, за што редовно (секои две недели) да ја информира Владата за напредокот и евентуалните проблеми.
4. Радмила Шекеринска, заменик на претседателот на Владата, да претседава со Комитетот на министри за верификација на одговорите на Прашалникот, во кој да членуваат и Муса Цафери, заменик на претседателот на Владата на Република Македонија, Јован Манасиевски, заменик на претседателот на Владата и министер за труд и социјална политика, д-р Илинка Митрева, министер за надворешни работи, м-р Никола Поповски, министер за финансии, Ицет Мемети, министер за правда, Стевчо Јакимовски, министер за економија, Славко Петров, министер за земјоделство, шумарство и водостопанство и м-р Петар Гошев, гувернер на Народната банка на Република Македонија.
5. Определи министри-координатори, согласно Прилог 1, на Информацијата и ги задолжи за координација на одговорите по поделните поглавја. Одговорите на поделните прашања во рамките на дадено поглавје, по претходно усогласување, консолидирање и проверка, со потпис на министерот-координатор се доставуваат до Радмила Шекеринска, заменик на претседателот на Владата на Република Македонија.

6. Работниот комитет за европска интеграција со кој претседава Радмила Шекеринска, заменик на претседателот на Владата на Република Македонија (заменик претседавач е министерот за економија Стефчо Јакимовски) и во кој членуваат сите државни секретари, секретарот на Секретаријатот за законодавство, директорот на Агенцијата за државни службеници, директорот на Царинската управа и директорот на Државниот завод за статистика, се задолжува да ги усогласи на оперативно ниво сите одговори (од сите поглавја) од аспект на нивната коректност (точност) и конзистентност.
7. Да се определи Главен координатор и главен тим за координирање на подготовката на одговорите по сите поделни поглавја од Прашалникот за оние кои до сега тоа не го сториле (Министерство за образование и наука и Министерството за здравство) . Потребно е во тимот задолжително да се вклучи член кој ќе биде одговорен за целокупната информатичко техничка комуникација (секретар на тимот). До Секторот за европска интеграција потребно е да се достават сите потребни податоци, име и презиме, функција/звање, телефон, факс, мобилен телефон, е-маил адреса за сите членови на тимот
8. Главниот координатор веднаш да определи конкретно одговорен службеник за одговор на секое поделно прашање и за тоа соодветно да го информира Секторот за европска интеграција.
9. Веднаш да се прегледаат прашањата кои се на располагање, да се споредат македонските и англиските текстови и да се извлечат оние за кои е потребно дополнително појаснување и за тоа соодветно да се информира Секторот за европска интеграција.
10. Да се подготват потребните прилози на македонски и англиски (каде што постојат англиски преводи) и да се направат подготовки за евентуално други потребни прилози.
11. Секторот за европска интеграција при Генералниот секретаријат на Владата оперативно да го организира, да го координира и да го следи процесот на одговори на Прашалникот.
12. Секторот за европска интеграција да обезбеди и технички услови за непречена комуникација на документацијата, превод и проверка на преводот на целокупната материја. За овие потреби, (електронска комуникација, превод и циркулација на документацијата) Секторот за европска интеграција да подготви и посебни упатства
13. За потребите на електронска комуникација и циркулација на документите помеѓу сите учесници, во Секторот за европска интеграција ќе се инсталира и ќе се управува посебен е-маил сервер: авис.гов.мк и ќе се користи посебен софтвер за *e-потпис*. Се задолжува секое министерство, да го инсталира софтверот за *e-потпис* кај секој учесник. Истовремено, ќе биде доставена и полиса за користење на е-маил и интернет, која треба да биде усвоена. Користењето на е-потпис, во овој случај, ќе се смета за званично.
14. Министерството за образование и наука - Сектор за иноформатичка логистика, да преземе итни чекори за надминување на критичните проблеми во комуникациските врски и тоа: во Генералниот Секретаријат на Владата на Република Македонија - замена на

ргоху сервер; Министерство за култура - поврзување на мрежата на Генералниот Секретаријат; Секретаријатот за законодавство - овозможување на сите вработени е-маил и интернет конекција; Министерство за здравство - поврзување на Одделението за европска интеграција на локалната мрежа и овозможување е-маил и интернет конекција на сите вработени и итно решавање на сите други критични состојби и потреби, кои ќе бидат најавени од министерствата.

15. Министерството за надворешни работи, преку нашата Мисија во седиштето на Европската унија во Брисел, да обезбеди отворена, континуирана, навремена и непречена комуникација со службите на Европската комисија за потребите на појаснување на одредени прашања и одговори, дополнителни појаснувања и сл. За таа цел, добро да се екипира Мисијата со дополнителни стручни лица кои во овој период, по потреба би биле лоцирани во Брисел, додека траат активностите за што ќе се определат и извори на средства за оваа намена.
16. Користењето на годишните одмори за сите кои ќе бидат директно инволвирани во одговорите на Прашалникот, да завршат најдоцна до 10-ти август.
17. Во периодот на одговорање на Прашалникот (септември 2004 година-јануари 2005 година) да се редуцираат сите патувања надвор и во земјата, односно истите да се усогласат со обврските кон Прашалникот.
18. Во текот на наредниот ден, сите министерства да одржат колегиуми на кои вработените ќе се запознаат со Информацијата за подготовките за одговор на Прашалникот за подготовка на Мислењето од страна на Европската комисија за барањето за членство на Република Македонија и заклучоците на Владата по ова прашање, односно со сите обврски и активности што со одредена утврдена динамика треба да завршат во утврдените рокови.
19. Во рамките на администрацијата што ќе биде ангажирана по одделни министерства и други републички органи на управата во однос на Прашалникот, да се оствари конструктивна и добра соработка, преку давање корисни информации, сугестии, но и излегување во пресрет на барања за проверка, проучувања или објаснување на оделни материјали и други прашања врзани со овие активности.
20. Службата за општи и заеднички работи на Владата да подготви и до Владата да достави информација за најновата состојба со просторното сместување на републичките органи на државната управа со можни решенија за брзо надминување на одделни проблеми врзани со просторното сместување.

Содржина на Прашалникот со координатори по поделни поглавја

Поглавја	Координатор на поглавје	Координатор на прашања		Учесници во одговорите
I Политички дел	Сектор за имплементација на Рамковниот договор, МП	МП МТСП МВР ДКБПК МНР МТВ ГС СЕИ АДС МОН МФ МЗ МЛС ВРМ	113 44 14 12 5 3 3 2 2 2 2 1 1 1	МП, ГС, МЛС, МФ, Судови, Центар за континуирана обука, МВР, ДЗС, МТСП, СРД, МТВ, МЗ, ЈО

II Економски дел	МФ	МФ МЕ МТСП НБРМ ДЗС МОН МЕ ГС	56 22 9 3 3 3 2 1	ДЗС, НБРМ, МЕ, МТСП, АДС, МП, МФ, УЈП, ЗВ
1. Слободно движење на стоки	МЕ	МЕ МФ МВР МК БМ ИА ИС	54 14 9 6 3 4 3	ИС, ИА, БМ, СЗ, МЕ, ЦУ, ДЗС, ДЗР, МП
2. Слободно движење на луѓе	МТСП	МТСП МВР МОН МП МНР	30 10 6 4 3	ПИОМ, МТСП, МВР, МНР МОН, ЗВ, АДС, МП, МЕ, МЗ
3. Слободно движење на услуги	МФ	МФ МЕ МВР МОН МТСП	106 14 9 4 1	МЗ, НБРМ, МВР, СК, МЕ

4. Слободно движење на капитал	МФ	МФ МЕ	31 1	МФ, МЕ, АСПП
5. Закон за трговски друштва	МЕ	МК МЕ МФ ДЗС МЗ	39 35 7 7 3	ДЗС, МФ, МЕ, МК, ЦУ, МЗ Судови
6. Конкуренција	МЕ	МЕ	59	МП
7. Земјоделство	МЗШВ	МЗШВ	503	МФ, МЕ, МЖСПП, ДЗС, РУВ
8. Риболов	МЗШВ	МЗШВ	73	МЕ, МФ, МЖСПП
9. Транспорт	МТВ	МТВ	114	МВР, МЖСПП, ДЗС
10. Даноци	МФ	МФ	73	УЈ, ЦУ, ДЗС
11. Економска и Монетарна унија	НБРН	НБРН МФ	42 25	НБРМ, МП, МФ, МВР, МТСП
12. Статистика	ДЗС	ДЗС МЗ ЗВ МВР МЕ МЈС МП МК	395 12 7 4 4 3 2 2	МОН, ЗВ, МТСП, МК, ДЗС, МЕ, МФ, МТВ, МЗШВ, МЖСПП, МЈС

		ДМП	1	
13. Социјална политика и вработување	МТСП	МТСП МЗ МЖСПП МТВ ДЗС	351 72 10 9 6	АДС, МП, ДЗС, МТВ, МЗ, МЕ, МТСП, МЗШВ, СЕИ, ЗВ, МФ, Синдикат
14. Енергетика	МЕ	МЕ	52	ДЗС, МНР, РКЕ, МФ, ИС
15. Индустриска политика	МЕ	МЕ МТВ МК МЗ МФ	1089 102 39 29 12	ДЗС, МФ, ЦУ, МЗШВ, МЖСПП
16. Мали и средни претпријатија	МЕ	МЕ МФ	45 1	ДЗС, МЕ, МОН, СК, МФ
17. Наука и истражување	МОН	МОН	24	ДЗС
18. Образование и обука	МОН	МОН	47	ДЗС, Центар за странски јазици, АСМ, МТСП, СЕИ
19. Телекомуникации и поштенски сектор	МТВ	МТВ	57	СРДифузија
20. Култура и аудиовизуелна политика	МК	МТВ МК	19 9	СРД, АИ, МК, МРТВ, МОН, МФ, ДЗС

21. Регионална политика и координација на структурните инструменти	СЕИ/ВРМ	МЛС СЕИ/ВРМ МФ ГС/ВРМ МТСП ДЗС МЖСПП	32 22 16 8 1 1 1	ДЗС, ЗЕЛС, МФ, МЕ, МЛС, МЛС-ГС, СЕИ-МЕ, БВ, МТСП, сите министерства и институции
22. Животна средина	МЖСПП	МЖСПП	97	АДС, Судови, МФ, МЗ, МЗШВ, МТСП, МЖСПП
23. Заштита на потрошувачите	МЕ	МЕ	93	МП, МОН
24. Судство и внатрешни работи	МВР	МВР МФ МП МНР ЦУ	163 17 16 13 13	МО, ЦУ, МЗШВ, МНР, МВР, ДЗС, МФ, МП, ЈО, ДСПП, ДКБПД
25. Царина	ЦУ	ЦУ МФ МЕ МОН	23 7 3 1	ДЗС, НБРМ, ЦУ, УЈП, МФ, МЕ
26. Надворешни односи	МЕ	МЕ МФ	39 4	ЦУ, МЕ, МЖСПП
27. Заедничка надворешна и безбедносна политика	МНР	МНР МО	28 1	МО, МП, МВР, МЕ, СЗ
28. Финансиска контрола	МФ	МФ ДЗС	48 8	МФ, СРМ, УЈП, ЦУ, ДЗС, МЖСПП, АДС, МЕ, ДЗР, МВР

		МЗШВ	3	
		МОН	1	
29. Финансиски и буџетски одредби	МФ	МФ	8	МФ, ЦУ, ДЗС, МЕ
		ЦУ	1	

Извадок од Прашалникот на Хрватска

Прашања на македонски јазик	Прашања на англиски јазик	Министерство координатор	Учесници	Идентификувани можни прилози
Поглавје 10: Даноци				
И. Општо	I. GENERAL			
А. структура на приходи	A Revenue Structure			
1. Ве молиме да наведете детален опис и соодветна статистика за целокупните државни приходи (даноци и допиноти за социјално осигурување) и нивните главни компоненти (според ОЕЦД класификација на приходи).	1. Please provide a detailed description and relevant statistics of the overall revenue structure (taxes and social contributions) and of its main components (according to OECD revenue classification).	МФ	УЈП	Закони од областа на оданочувањето и придонесите за социјално осигурување
Б. Даночна политика	B. Tax Policy	МФ		
1. опишете ја сегашната и предвидената даночна политика на Вашата Влада (посебно воведувањето на нови даноци и/или укинување на постоечките даноци)	1. Describe the current and envisaged tax policy of your Government (notably, introduction of new taxes and/or abolition of existing ones).	МФ	УЈП	Стратегија или АП во врска со даночната политика
ИИ. Индиректно оданочување	II. INDIRECT TAXATION	МФ		
А. Општо	A. General			

<p>1. Ве молиме наведете ги оние елементи на вашето законодавство кои се однесуваат на ДДВ и акцизите кои би можеле да обезбедат: а) повисоко ниво на даноци за увезени стоки од нивото на даноци кое е пропишано за слични домашни производи (член 90 од ЕУ Договорот од Амстердам)</p>	<p>1. Please specify the elements of your VAT and excise legislation which might provide for: a) higher level of taxation on imported products than that imposed on similar domestic products (Article 90 of the EU Amsterdam Treaty);</p>	<p>МФ</p>	<p>УЈП</p>	<p>Правилник или уредба/подзаконски акти во врска со ДДВ и акцизи</p>
<p>б) враќање на данокот за извезени производи кој го надминува домашниот данок кој за нив е пропишан (член 91 од ЕУ Договорот од Амстердам)</p>	<p>b) refund of tax on exported products which exceeds the internal tax imposed on them (Article 91 of the EU Amsterdam Treaty).</p>	<p>МФ</p>	<p>УЈП, ЦУ</p>	
<p>Б. ДДВ- Данок на додаена вредност</p>	<p>B. Value Added Tax</p>	<p>МФ</p>		
<p>1. Ве молиме да доставите копија од законодавството на вашата земја за ДДВ (на било кој од службените јазиците на ЕУ), како и друго законодавство поврзано со ДДВ, како насоки за администарцијата и сл.</p>	<p>1. Please provide a copy of your country's VAT legislation (in one of the official EU languages), including other related legislation, such as administration guidelines, etc.</p>	<p>МФ</p>	<p>УЈП</p>	<p>Закон за ДДВ и друго пропратно законодавство</p>
<p>2. Ве молиме да дадете детален опис на сегашниот ДДВ режим, а посебно на следниве области: а) даночни обврзници (услови за подлежност на оданочување, горни граници за оданочување итн.), т.е. лицата кои подлежат на плаќање данок; (кој го плаќа данокот)</p>	<p>2. Please give a detailed description of your current VAT regime particularly in the following areas: a) taxable persons (i.e. conditions for being subject to tax, ceilings, etc); liable persons (i.e. who is paying the tax);</p>	<p>МФ</p>	<p>УЈП</p>	<p>Закон за ДДВ и друго пропратно законодавство</p>

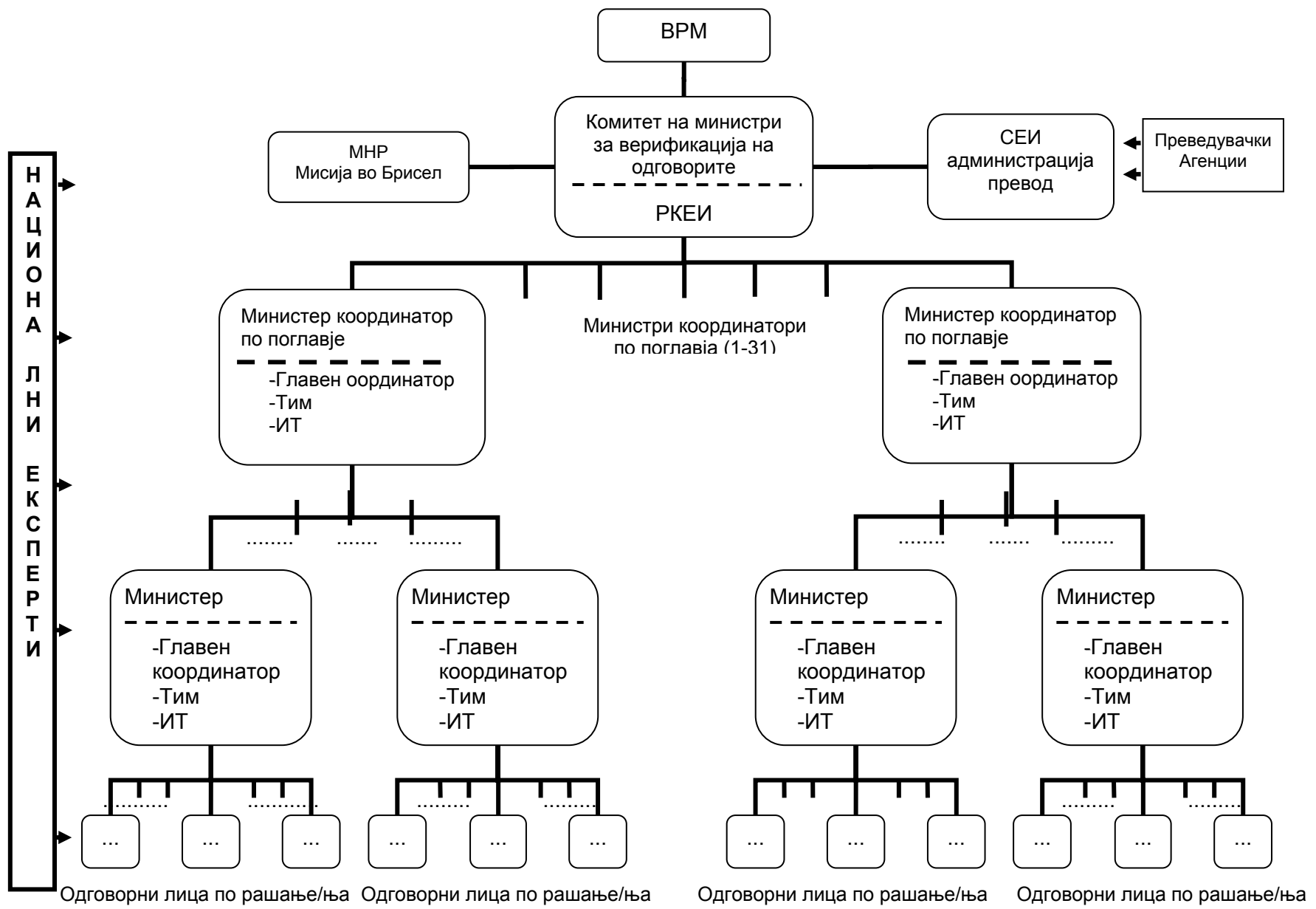
Одговорот треба да го опфати и ДДВ третманот на државните тела и јавните установи, нерезидентни даночни обврзници, мали и средни претпријатија, непрофитни организации, групации итн.	i) the response should include the VAT treatment of government bodies and public institutions; non-resident taxable persons, small and medium sized entrepreneurs, liberal professions, non-profit organisations, affiliated enterprises, groups, etc;	МФ	УЈП	Закон за ДДВ и друго пропратно законодавство
Колку во вашата земја има даночни обврзници на ДДВ?	ii) How many VAT taxable persons are there in your country?	МФ	УЈП	Закон за ДДВ и друго пропратно законодавство
б)обем на даночни трансакции (при набавка на стоки, вклучувајќи и недвижнини) и услуги (вклучувајќи лични набавки за приватна употреба)	b) Scope of taxable transactions (supply of goods, including immovable property) and services (incl. self-supply, private use)	МФ	УЈП	Закон за ДДВ и друго пропратно законодавство
в) увоз (оданочување, суспензивни режими, изземања, исклучоци итн.)	c) Importation (taxation, suspension regimes, exemptions, etc.)	МФ	УЈП	
г) извоз (изземања)	d) Exportation (exemptions)	МФ	УЈП	
д) изземање без олеснување од ДДВ оданочување	e) Exemptions without credit for input VAT	МФ	УЈП	
ѓ) место на набавка (стоки и услуга)	f) Place of supply (goods and services)	МФ	УЈП	
е) настанување на даночната обврска и можност за наплата на данок	g) Chargeable event and chargeability of tax	МФ	УЈП	

Одговори на прашалникот
Динамика на реализација на процесот

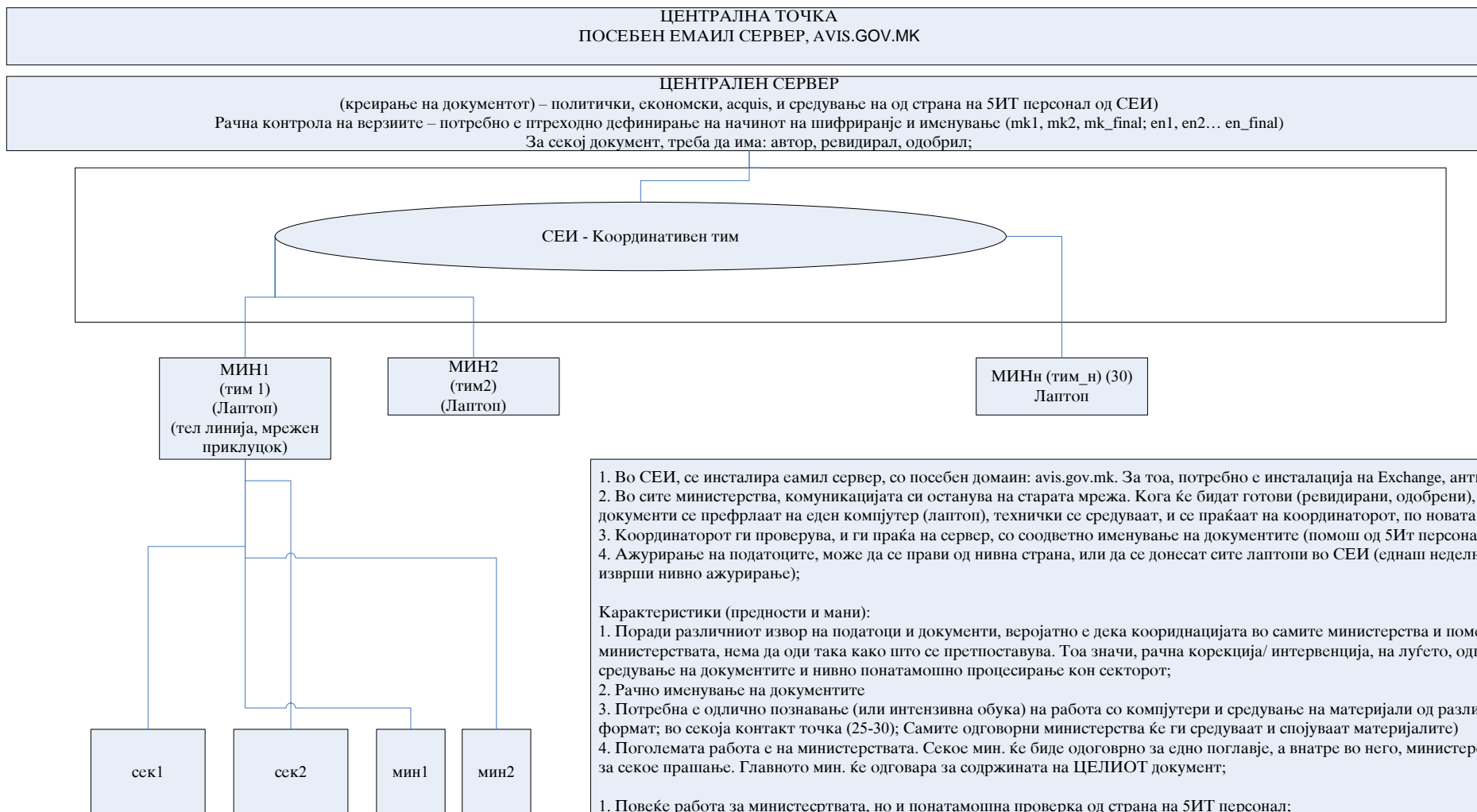
Движење на прашалникот	Опис на активности	Динамика	
ЕК-Прашалник ↓	Пред фаза, подготовка врз основа на искуствата на други земји	Јуни, јули, август	
	Подготовка на прашалникот за РМ	август	
ВРМ – прием ↓	Совет за стабилизација и асоцијација	14 септември	
ЗПВРМ ↓	Координатор на целиот процес	14 септември	
Министерства - координатори - тим - секретар (IT) ↓	Дистрибуција на надлежностите до министерствата, оперативна надлежност за државните секретари	До 21 септември	
За секое прашање одговорно лице ↓	Консултации внатре во министерствата и помеѓу институциите каде има мешани надлежности	До 21 септември	
Одговори ↓	Работа на одговорите	До 15 октомври	
Координатори - тим - секретар ↓	Координација и консолидација на одговорите, податоците, прописите	До 20 октомври	
Министри по надлежности ↓	Верификација на комплетните одговори и прилози од страна на министерот	До 25 октомври	
Министри координатори по поглавје ↓	Координација на одговорите од страна на министрите координатори на ниво на поглавје	До 5 ноември	
ЗП ВРМ ↓	СЕИ како сервис, техничко оперативна проверка	До 15 ноември	
РКЕИ ↓	Последна проверка и усогласување на оперативното ниво	До 20 ноември	
ЗПВРМ За верификација ↓	Превод на англиски јазик ↓	- Верификација на политичко ниво од страна на Комитетот на министри - Организација и синхронизација на преводот/ За прилозите преводот тече од август	
	Верификација на преводот ↓		До 15 декември
ВРМ ↓	ВРМ ↓	Одобрување на целосниот пакет од страна на ВРМ	До 15 јануари
ЕК-одговори ↓	Англиска верзија (електронска и печатена) ↓	Официјално предавање на пакетот	До 31 јануари

Заклучоци од состанокот на РКЕИ од 23.06.2004 година
за точка 1: Прашалник – договор за одговор на Прашалникот на Европската
Комисија по повод апликацијата за членство на Република Македонија во
Европската Унија

1. Да се изврши контрола на прашањата и релевантната институција и да се дадат евентуални предлози за измена **најдоцна до 7 јули 2004 година.**
2. Да се определи **ГЛАВЕН КООРДИНАТОР** и **ГЛАВЕН ТИМ** за координирање на подготовката на одговорите. Во тимот потребно е да биде вклучен и еден член одговорен за целокупната ИТ комуникација (секретар на тимот). За сите членови на тимот потребно е да се достават сите податоци: име и презиме, функција, мобилен телефон, е-маил адреса.
3. Да се определи поконкретно одговорен државен службеник за одговорот на СЕКООЕ прашање **најдоцна до 14 јули 2004 година.**
4. Да се подготват потребните прилози на македонски и англиски јазик онаму каде што е можно и да се направат подготовки за прибирање на евентуално други прилози **најдоцна до 14 јули 2004 година.**
5. Да се видат добро прашањата на македонски јазик, да се споредат со англиските и да се извлечат прашањата за кој е потребно дополнително појаснување **најдоцна до 14 јули 2004 година.**
6. Ако е потребно, да се предложат дополнителни министерства и институции кои би требало да се вклучат во поделните одговори **најдоцна до 14 јули 2004 година.**
7. Да се организираат годишните одмори за СИТЕ кои ќе бидат вклучени во процесот **најдоцна до 10 август 2004 година.**
8. Следниот состанок на РКЕИ кој ќе се одржи на 15-16 јули 2004 година ќе има за цел разгледување на анализираните доставени прашања.
9. Се задолжува Министерството за надворешни работи на следниот состанок на РКЕИ да предложи формален начин за комуникација со Генералните Директорати на Европската Комисија при обработката и одговарањето на прашањата (дообјаснувања, нејасни прашања, барани прилози и слично).



Варијанта 2: SEI e-mail server: avis.gov.mk, и 20-25 лаптопи



1. Во СЕИ, се инсталира самил сервер, со посебен домаин: avis.gov.mk. За тоа, потребно е инсталација на Exchange, антивирус
2. Во сите министерства, комуникацијата си останува на старата мрежа. Кога ќе бидат готови (ревидирани, одобрени), компајлираните документи се префрлаат на еден компјутер (лаптоп), технички се средуваат, и се праќаат на координаторот, по новата емаил мрежа;
3. Координаторот ги проверува, и ги праќа на сервер, со соодветно именување на документите (помош од 5Ит персонал од СЕИ);
4. Ажурирање на податоците, може да се прави од нивна страна, или да се донесат сите лаптопи во СЕИ (еднаш неделно), и да се изврши нивно ажурирање);

Карактеристики (предности и мани):

1. Поради различниот извор на податоци и документи, веројатно е дека координацијата во самите министерства и помеѓу министерствата, нема да оди така како што се претпоставува. Тоа значи, рачна корекција/ интервенција, на луѓето, одговорни за средување на документите и нивно понатамошно процесирање кон секторот;
2. Рачно именување на документите
3. Потребна е одлично познавање (или интензивна обука) на работа со компјутери и средување на материјали од различен извор и формат; во секоја контакт точка (25-30); Самите одговорни министерства ќе ги средуваат и спојуваат материјалите)
4. Поголемата работа е на министерствата. Секое мин. ќе биде одговорно за едно поглавје, а внатре во него, министерства одговорни за секое прашање. Главното мин. ќе одговара за содржината на ЦЕЛИОТ документ;

1. Повеќе работа за министерствата, но и понатамошна проверка од страна на 5ИТ персонал;
2. Потребно е предефинирање на верзиите и строго запазување на правилата;
3. Потребно е посебно водење на евиденција, кое мин. до каде е (на ниво на прашање и на ниво на поглавје)
4. Треба дефиниција на урнеци, за обликот на поглавјата (документите), листата на евиденција на напредокот – по секое прашање;

4. Треба еднаш неделно ПРОВЕРКА ОД САМИТЕ ГЛАВНИ МИНИСТЕРСТВА, дали е целокупниот материјал во ред (со сите нивоа на проверка); И кое мин. касни, а кое не; Листата на проверка ќе се создава од самите главни МИН; (кое прашање до каде е); таа треба да биде потпишана од министерот;

5. Повеќе рачна работа, опасност од губење контрола, ако не се пази;

6. Улогата на координаторит (од СЕИ), е исто така важна – да провери и усогласи со контакт тожката во главното мин. дали е се' во ред;

Потребно е:

1. 25-30 лаптопи (ако се реши, инаку може и на фиксни/ постгоечки машини, со кирилчна поддршка и CD/ USB)
Ангажман на 25-30 студенти (ИТ), кои одлично познаваат работа со компјутери. Во секоја контакт точка (тим), по еден
2. Вредност: 60,000ЕУР. Лаптопи, после остануваат во одделенијата за ЕУ; MS exchange сервер, антивирус