



Република Србија  
Министарство животне средине и просторног планирања

Бр/№: 021-02-00004/2008-1  
Датум/Date: 21.11. 2008.  
Београд

На основу Закључка Владе 05 Број: 02-2099/2008-1 од 05. јуна 2008. године и Споразума о оснивању националног тела за спровођење Пројеката механизма чистог развоја Кјото Протокола, донетог 30. јула 2008.године, Министар животне средине и просторног планирања, доноси

### ПОСЛОВНИК

о начину рада, критеријумима и роковима приликом оцене и одобравања потенцијалних пројеката механизма чистог развоја од стране Националног тела за спровођење Пројеката механизма чистог развоја Кјото протокола

*Значење израза*  
Члан 1.

Поједини изрази употребљени у овом пословнику имају следеће значење:

- 1) **„Национално тело Србије”** чине Стручна група и Секретаријат, а Националним телом руководи министар надлежан за послове животне средине. Национално тело проверава и одобрава пројекте Механизма чистог развоја у оквиру Кјото протокола на националном нивоу (у даљем тексту: DNA);
- 2) **„CDM пројекат”** је пројекат Механизма чистог развоја у оквиру Кјото протокола;

3) „**Пројектни документ (PDD)**“ је опис пројекта у стандардној форми одобреној од стране Извршног одбора механизма чистог развоја Кјото протокола;

4) „**Нота о пројектној идеји (PIN)**“ је опис пројектне идеје у форми датог у Прилогу 6. који чини саставни део овог пословника. Подношење PIN представља добровољни корак и није обавезујући у развоју пројекта;

5) „**Учесници у пројекту**“ су власник пројекта и инвеститори;

6) „**Стручна група**“ се састоји од именованих представника министарства надлежног за послове водопривреде, грађевине, економије, енергетике, животне средине, пољопривреде, регионалног развоја, рударства, саобраћаја, финансија и шумарства. Стручна група даје мишљење на предложене CDM пројекте, односно врши проверу усаглашености ових пројеката са одредбама Кјото протокола, националним CDM индикаторима одрживог развоја и релевантним позитивним прописима Републике Србије. По потреби раду Стручне групе могу присуствовати посебно позвана стручна лица и представници институција са надлежношћу од значаја за поједине CDM пројекте, а који немају представника у Стручној групи;

7) „**Секретаријат**“ је организациона јединица у министарству надлежном за послове животне средине, која врши стручно-административне послове за DNA, које чине нарочито: пријем предлога CDM пројеката, успостављање контаката са заинтересованим субјектима, координирање рада DNA, провера да ли је предлагач пројекта испунио обавезе које проистичу из Закона о процени утицаја на животну средину, достављање предлога CDM пројеката Стручној групи, припрема Нацрта писма одобрења или одбијања и достављање ових писама на сагласност министарствима надлежним за одређени предложени CDM пројекат, припрема коначног Писма одобрења или одбијања, достављање Писма одобрења или одбијања предлагачу пројекта и вршење осталих административних послова DNA;

8) „**Заинтересована министарства**“ су министарства надлежна за секторе у којима се CDM пројекти могу спроводити, а која немају именоване представнике у Стручној групи;

9) „**Јавност**“ обухвата једно или више физичких и правних лица, њихова удружења, организације или групе;

10) „**Заинтересована јавност**“ обухвата јавност на коју предложени CDM пројекат утиче или је вероватно да ће утицати, укључујући невладине организације које се баве заштитом животне средине и које су евидентирани код надлежног органа.

### *Достављање предлога CDM пројекта*

#### **Члан 2.**

Ради провере и одобрења предлога CDM пројекта, учесници у пројекту достављају Секретаријату пријаву која садржи следећу документацију:

1) Захтев за одобрење који садржи име пројекта и име/имена учесника у пројекту (Прилог 2 који је саставни део овог пословника);

2) Пројектни документ (PDD);

3) Образложење доприноса предложеног пројекта одрживом развоју Републике Србије, односно, навођење који су од националних CDM индикатора

одрживог развоја из Прилога 1 овог Пословника задовољени, са кратким образложењем;

4)Прелиминарни валидациони извештај (*Preliminary Final Validation Report*) припремљен у складу са процедурама које прописује Извршни одбор механизма чистог развоја;

5)Решење о сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину конкретног пројекта, уколико је она обавезна, или Решење којим се констатује да за конкретни пројекат није неопходно вршити наведену процену, у складу са законом;

6)Уговор о начину регулисања међусобних односа страна које су учествовале у припреми пројекта.

### *Поступање са захтевом за одобравање предлога пројекта*

#### Члан 3.

Секретаријат DNA прима захтев за одобравање предлога пројекта и врши проверу комплетности документације у року од највише 3 дана.

Ако уз захтев није достављена документација из члана 2. овог пословника, Секретаријат ће, без одлагања, захтевати од учесника у пројекту достављање недостајуће документације.

Ако учесник у пројекту не достави недостајућу документацију у року од 10 дана, његов захтев ће се сматрати одбаченим, а у случају даље заинтересованости, учесник у пројекту мора поднети нови захтев.

Када је документација потпуна, Секретаријат ће поставити Пројектни документ (PDD), на званичној Интернет страници DNA, ради јавне расправе.

Рок за достављање коментара јавности на PDD је 7 дана од дана постављања PDD на званичној Интернет страници DNA.

По истеку рока из става 1, односно става 3. овог члана, Секретаријат прослеђује примљену документацију члановима Стручне групе, ради давања мишљења које садржи образложени став надлежног органа о прихватању, односно неприхватању предложеног пројекта.

У року из става 1. овог члана, секретаријат уз консултовање са члановима Стручне групе, утврђује листу заинтересованих министарстава, односно министарстава Владе Републике Србије у чијој надлежности се налазе поједини CDM пројекти, а чији представници не учествују у раду Стручне групе и доставља им примљену документацију, ради давања мишљења.

### *Процена CDM пројекта*

#### Члан 4.

Министарства чији су представници именовани у Стручну групу, у року од 15 дана од дана пријема документације из става 6. члана 3. овог Пословника, достављају мишљење на предложени пројекат са образложењем.

У случају давања негативног мишљења, неопходно је у образложењу навести елементе у којима је предложени пројекат у супротности са одредбама

Кјото протокола, националним CDM индикаторима одрживог развоја и релевантним позитивним прописима Републике Србије, са позивом на конкретне одредбе.

Ако у року из става 1. овог члана министарство чији је представник именован у Стручну групу, односно заинтересовано министарство не достави мишљење, односно не образложи свој став у складу са ставом 2. овог члана, Секретаријат ће сматрати да заинтересовано министарство нема примедби и наставиће са поступком.

### *Седница Стручне групе*

#### Члан 5.

Седница Стручне групе се може заказати ради разматрања свих питања везаних за рад Националног тела, односно ради консултација чланова Стручне групе у поступку евалуације предложених пројеката.

Члан стручне групе има право да затражи одржавање седнице Стручне групе ради евалуације предложених пројеката, у року од 8 дана од дана пријема документације из става 6. члана 3. овог Пословника, а ради разматрања других питања везаних за рад Националног тела, у свако доба.

У случају из става 2. овог члана, Секретаријат заказује одржавање седнице најкасније до истека рока из члана 4. става 1. овог Пословника.

Изузетно од става 2. овог члана, Секретаријат може да закаже одржавање седнице Стручне групе у свако доба.

О питањима везаним за рад Националног тела, стручна група на седници одлучује консензусом.

У позиву за седницу Стручне групе, Секретаријат доставља и предлог дневног реда.

У случају да је предлог пројекта достављен на мишљење заинтересованом министарству, Секретаријат га позива на седницу сазвану ради евалуације предложеног пројекта.

Седницом председава руководиоца DNA, односно лице које овласти да га заступа на седници.

У случају да је именовани члан Стручне групе спречен да присуствује седници, на седници присуствује други именовани представник тог Министарства.

### *Јавна расправа*

#### Члан 6.

Секретаријат ће члановима стручне групе доставити мишљења прибављена у поступку јавне расправе из става 5. члан 3. овог пословника.

Чланови стручне групе ће приликом евалуације предлога пројекта, узети у обзир и релевантна мишљења из става 1. овог члана.

Учешће заинтересоване јавности ће бити остварено и кроз процес прибављања мишљења на Студију процене утицаја на животну средину.

### *Захтев за достављање додатних информација*

#### Члан 7.

Чланови Стручне групе могу, преко Секретаријата, захтевати од учесника у пројекту додатне информације у року од 8 дана од дана пријема документације из става 6. члана 3. овог Пословника.

Захтев из става 1. овог члана мора бити прецизиран и образложен, постављен на начин да не доводи подносиоца захтева у неповољнији положај у односу на друге предлагаче пројекта, као и да не излаже подносиоца пројекта непотребним трошковима.

Такав захтев одлаже рок за достављање мишљења за додатних 15 дана од достављања тражених информација, док је крајњи рок за достављање тражених додатних информација 10 дана од дана упућивања захтева из става 1. овог члана.

### *Начин одлучивања и коначна одлука DNA*

#### Члан 8.

На основу мишљења Стручне групе, Секретаријат ће у року од 3 дана од истека рока из става 1. члана 4, односно рока из става 3. члана 7, сачинити Нацрт писма одобрења односно Нацрт писма одбијања.

У случају да Министарство чији су представници именовани у Стручну групу, не достави образложено мишљење, у утврђеном року, сматра се да је то министарство дало позитивно мишљење.

У случају да је неко од министарстава које има представника у Стручној групи, односно заинтересовано министарство, доставило образложено негативно мишљење, Секретаријат ће сачинити Нацрт писма одбијања користећи стандардну форму из Прилога 5, који је саставни део овог правилника.

У случају да су сва министарства која имају представнике у Стручној групи, односно заинтересована министарства доставила позитивно мишљење, Секретаријат ће сачинити Нацрт писма одобрења користећи стандардну форму из Прилога 4, који је саставни део овог правилника.

Нацрт писма одобрења, односно нацрт писма одбијања, министар надлежан за послове животне средине доставља министарству надлежном за конкретни предлог CDM пројекта ради давања сагласности.

Надлежно министарство из става 5. овог члана, дужно је да достави сагласност на Нацрт писма одбијања или Нацрт писма одобрења у року од 3 дана од дана пријема истог.

У случају да надлежно министарство из става 5. овог члана не достави сагласност у утврђеном року, сматра се да је то министарство дало сагласност.

Након добијања сагласности из става 5. овог члана, министар надлежан за послове животне средине потписује Писмо одобрења, односно Писмо одбијања, и доставља га у року од 3 дана учесницима пројекта.

У случају да надлежно министарство из става 5. овог члана достави негативно мишљење на Нацрт писма одобрења, односно Нацрт писма одбијања, Секретаријат ће сазвати седницу, у складу са одредбама члана 5. овог пословника, ради поновног разматрања предложеног пројекта.

У случају из става 9. овог члана, министарства чији су представници именовани у Стручну групу су дужна да доставе ново мишљење о предлогу пројекта у року од 3 дана од дана одржавања седнице.

#### *Објављивање одлуке Савета*

##### Члан 9.

Секретаријат ће објавити одлуку DNA на званичној Интернет страници ДНА.

#### *Језик и комуникација*

##### Члан 10.

Сви захтеви, укључујући и пратећу документацију предлагача CDM пројеката морају бити достављени DNA у писаном облику и у електронској форми, на српском и енглеском језику.

Изузетно од става 1. овог члана, Прелиминарни валидациони извештај може бити достављен само на енглеском језику.

Секретаријат прослеђује Стручној групи сва документа у писаном облику и у електронској форми, а мишљења чланова Стручне групе се достављају у наведеним облицима.

Остала комуникација између Секретаријата и чланова Стручне групе обавља се искључиво у електронској форми.

#### *Достављање Ноте о пројектној идеји (PIN)*

##### Члан 11.

Ради добијања подршке за Ноту о пројектној идеји (PIN), учесници у пројекту достављају Секретаријату пријаву која садржи следећу документацију:

- 1) Пројектну идејну ноту (PIN) у форми датој у Прилогу 6 овог пословника;
- 2) Образложење доприноса будућег пројекта одрживом развоју Републике Србије, односно, навођење који су од националних CDM индикатора одрживог развоја из Прилога 1 овог Пословника задовољени, са кратким образложењем.

На поступак одлучивања о давању подршке за PIN, сходно се примењују одредбе о поступку одлучивања о одобрењу CDM пројекта, осим одредбе о року за достављање мишљења на PIN.

Рок за давање мишљења на PIN од стране министарстава која имају именованог представника у Стручној групи је 8 дана од дана пријема PIN.

Подршка за PIN се доставља у форми Писма подршке, садржаног у Прилогу 3 овог пословника.

*Ступање на снагу*  
Члан 12.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења од стране министра надлежног за послове животне средине.

МИНИСТАР  
Др Оливер Дулић

Прилог 1

КРИТЕРИЈУМИ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА И ТАБЕЛА НАЦИОНАЛНИХ CDM ИНДИКАТОРА

У циљу утврђивања доприноса предложених CDM пројеката одрживом развоју Републике Србије користи се Табела националних CDM индикатора одрживог развоја дата у овом Прилогу. Критеријуми су подељени на области и индикаторе у складу са националним индикаторима одрживог развоја (Стратегија одрживог развоја Републике Србије).

Предложени пројекат мора задовољити барем један од наведених индикатора за сваки од три критеријума одрживог развоја.

Критеријум	Област	Индикатори	Напомена
<b>Економски</b>	1. Услови инвестирања	- Укљученост локалних партнера и начин на који је то остварено - Допринос пројекта повећању страних инвестиција - Допринос пројекта постојећим активностима у датој области	
	2. Одрживи трансфер технологије	- Најбоља доступна технологија - Технологија у складу са захтевима локалних услова	
	3. Економски развој региона	- Допринос пројекта развоју неразвијених области - Утицај пројекта на цену електричне енергије - Допринос пројекта инфраструктурном развоју региона/локалне заједнице	Да ли ће пројекат бити имплементиран у неразвијеној области/региону?

	4. Запосленост	- Допринос повећању броја радних места	Да ли ће пројекат допринети повећању стопе запослености/ незапослености?
	5. Секторски приоритети	- Допринос пројекта секторским приоритетима	
	6. Потрошња и производња	<p>- Енергетска интензивност</p> <p>- Допринос пројекта смањењу зависности локалног становништва/ региона од увоза енергената</p> <p>- Допринос пројекта учешћу обновљивих извора енергије у укупној потрошњи енергије</p> <p>- Допринос пројекта смањењу стварања отпада</p> <p>- Допринос пројекта управљању отпадом у складу са захтевима заштите животне средине</p> <p>- Енергетска интензивност саобраћаја</p>	<p>Однос вредности укупно утрошене енергије по јединици оствареног БДП</p> <p>Допринос постизању националних циљева који се односе на учешће обновљивих извора у укупној потрошњи енергије</p> <p>Потрошња енергије за транспорт</p>
	1. Учешће заинтересованих страна	<p>- Учешће заинтересованих страна у процесу припреме и реализације пројекта</p> <p>- Подршка пројекту од стране заинтересованих страна на локалном нивоу</p>	

<b>Друштвени</b>	2. Побољшање животних услова	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повећање запослености на локалном/регионалном нивоу</li> <li>- Повећање прихода на локалном/регионалном нивоу</li> <li>- Побољшање животних услова сиромашних и угрожених заједница становништва</li> <li>- Унапређење полне једнакости</li> <li>- Допринос пројекта побољшању јавног здравља</li> </ul>	
	3. Јачање капацитета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Допринос пројекта трансферу знања и искустава потребних за коришћење и одржавање технологије/опреме</li> <li>- Учествовање локалних компанија у процесу реализације пројекта</li> <li>- Оспособљавање локалног становништва за примену нових знања, технологија и вештина</li> </ul>	
<b>Животна средина и природни ресурси</b>	1. Енергетски ресурси (замена горива, енергетска ефикасност, уштеда енергије, обновљиви извори енергије)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Смањење енергетске зависности од фосилних горива /увоза енергената</li> <li>- Енергетска интензивност</li> <li>- Енергетска интензивност саобраћаја</li> </ul>	

	2. Ваздух	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Смањење емисија ГХГ</li> <li>- Смањење других загађујућих материја (VOC, SO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>)</li> </ul>	Емисија изражена у CO <sub>2</sub> e по глави становника
	3. Воде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Допринос пројекта побољшању квалитета воде за пиће</li> <li>- Допринос пројекта одрживом коришћењу вода</li> </ul>	Процент отпадних вода које се пречишћавају
	4. Земљиште	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Последице промена намене земљишта</li> <li>- Допринос спречавању деградације земљишта</li> <li>- Допринос одрживом коришћењу земљишта</li> </ul>	<p>Уколико има последица на промену намене земљишта</p> <p>Навести мере за спречавање деградације земљишта</p>
	5. Биодиверзитет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Очување локалног и регионалног биодиверзитета</li> <li>- Допринос очувању/повећању покривености биљним врстама</li> <li>- Допринос очувању/повећању покривености шумским врстама</li> <li>- Допринос одрживом коришћењу биомасе</li> </ul>	
	6. Природни ресурси	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Допринос пројекта одрживом коришћењу воде, шума, минералних ресурса и слично</li> </ul>	

## Прилог 2

### ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ПИСМА ОДОБРЕЊА

Учесници у пројекту  
[Унети имена]

[Адреса]

Дана [Унети датум], учесници у пројекту подносе Захтев за издавање Писма одобрења [назив пројекта].

Учесници у пројекту достављају следећу документацију DNA Републике Србије у писменом облику и електронској форми, на српском и енглеском језику:

- 1) Пројектни документ (PDD);
- 2) Образложење доприноса Предложеног пројекта одрживом развоју Републике Србије, а у складу са Националним CDM индикаторима одрживог развоја;
- 3) Прелиминарни валидациони извештај (*Preliminary Final Validation Report*) припремљен у складу са процедурама које прописује Извршни одбор механизма чистог развоја и који може бити достављен само на енглеском језику;
- 4) Решење о сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину конкретног пројекта, уколико је она обавезна или Решење којим се констатује да за конкретни пројекат није неопходно вршити наведену процену, у складу са законом;
- 5) Уговор о начину регулисања међусобних односа страна које су учествовале у припреми пројекта.

[Датум]

[Имена учесника пројекта]

Прилог 3

МЕМОРАНДУМ  
Влада Републике Србије  
МИНИСТАРСТВО ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
И ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА

датум

ПИСМО ПОДРШКЕ  
за (назив пројекта)  
(Број писма подршке)

[Адреса на коју се шаље писмо]

Надлежно Национално тело Републике Србије, сагласно је са поднетом Нотом о пројектној идеји (PIN) за пројекат [назив пројекта].

Ово Писмо не обавезује DNA Републике Србије да изда Писмо одобрења једном када Пројектни документ буде поднет на проверу и одобрење.

[Министар,  
Председавајући DNA]

Прилог 4

МЕМОРАНДУМ  
Влада Републике Србије  
МИНИСТАРСТВО ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
И ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА

датум

ПИСМО ОДОБРЕЊА  
за (назив пројекта)  
(Број писма одобрења)

[Адреса на коју се шаље писмо]

DNA Републике Србије одобрава (назив пројекта) као пројекат Механизма чистог развоја, и изјављује следеће:

1. Писмом се потврђује да је Република Србија ратификовала Кјото протокол 24. септембра 2007. године и чланица је Кјото протокола.
2. Писмом се потврђује добровољно учешће у предложеном пројекту Механизма чистог развоја.
3. Писмом се потврђује да пројекат доприноси постизању циљева одрживог развоја Републике Србије.

[Министар,  
Председавајући DNA]

Прилог 5

МЕМОРАНДУМ  
Влада Републике Србије  
МИНИСТАРСТВО ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
И ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА

датум

ПИСМО ОДБИЈАЊА  
за (назив пројекта)  
(Број писма одбијања)

[Адреса на коју се шаље писмо]

DNA Републике Србије одбија (назив пројекта) као пројекат Механизма  
чистог развоја.

Разлози за одбијање (назив пројекта) наведени су у прилогу овог писма.

[Министар,  
Председавајући DNA]

Прилог 6.

<b>Формулар за Ноту о пројектној идеји (PIN)</b>	
<b>1. Назив пројекта и датум достављања</b>	
<b>2. Назив/име подносиоца:</b>	Институција/ентитет: Јавно/приватно: Претежна делатност:
<b>3. Контакт информације</b>	Контакт особа: Адреса: Тел.: Фах: Е-маил:
<b>4. Локација пројектне активности</b>	Област: Град: Општина:
<b>5. Опис пројекта</b> Описати пројектну активност, главне техничке параметере, односно технологију која ће бити коришћена, могуће резултате са аспекта смањења емисија гасова са ефектом стаклене баште, допринос одрживом развоју на основу критеријума одрживог развоја) (највише 2 стране)	
<b>6. Тренутни статус пројекта</b> (пред-студија изводљивости, студија изводљивости, само пројектна идеја, идејни пројекат, главни пројекат, у фази изградње итд.)	
<b>7. Додатност</b> (Шта би се догодило у случају изостанка)	

пројектне активности?)	
<b>8. Финансирање</b> Процена трошкова инвестиције и расположиви фондови	
<b>9. Временски оквир</b> Навести процену временског оквира за имплементацију предложеног пројекта	