



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

MONTENEGRO

PRIRUČNIK ZA ANALIZU EFEKATA PROPISA (RIA)

**mr Andreja Marušić
dr Branko Radulović**

Izdavač:

USAID – Program efikasnog upravljanja u Crnoj Gori
Bul. Sv. P. Cetinjskog 96, 81000 Podgorica, Montenegro
tel. +382(0)20-228-548

Autori:

Andreja Marušić
Branko Radulović

Priprema za štampu:

Studio MOUSE, Podgorica
www.mousestudio.net

Štampa:

Mouse Studio, Podgorica
www.mousestudio.net

Tiraž:

300 primjeraka

ISBN

**Podgorica
novembar 2011.**

SADRŽAJ

I. UVOD U ANALIZU UTICAJA PROPISA (RIA) 5

1. Što je RIA?.....	5
2. Kada treba koristiti RIA?	5
3. Koliko detaljna treba da bude RIA?.....	6
4. Ko treba da radi RIA, a ko da je kontroliše?	7
5. RIA u EU.....	8
6. Koristi od primjene RIA.....	9

II. KAKO ORGANIZOVATI RIA PROCES – RIA KORACI..... 10

1. KORAK 1 – DEFINISANJE PROBLEMA, NJEGOVIH UZROKA I POSLJEDICA.....	11
i. Drvo problema.....	13
ii. Primjer popunjenog drva problema – licenciranje privrednih subjekata.....	13
2. KORAK 2 – DEFINISANJE CILJEVA REFORME	14
i. Od problema ka ciljevima i regulatornim mjerama.....	14
3. KORAK 3 – IDENTIFIKOVANJE OPCIJA ZA RJEŠENJE PROBLEMA.....	16
i. Spektar opcija.....	17
ii. Od relevantnih ka izvodljivim i preferiranim opcijama.....	19
4. KORAK 4 – ANALIZA OPCIJA	21
i. Direktni i indirektni uticaji.....	21
ii. Distributivni uticaji	21
iii. Troškovi.....	22
iv. Ček lista za utvrđivanje ekonomskih troškova regulatorne promjene.....	23
v. Koristi.....	23
5. KORAK 5 – POREĐENJE OPCIJA.....	24
i. ANALIZA TROŠKOVA – KORISTI	24
ii. ANALIZA EFIKASNOSTI TROŠKOVA	26
iii. MULTI KRITERIJUM ANALIZA	27
iv. MODEL STANDARDNOG TROŠKA.....	28

6. KORAK 6 IMPLEMENTACIJA I MONITORING.....	31
7. AKTIVNOSTI KOJE SE SPROVODE TOKOM CJELOKUPNE RIA	32
i. Prikupljanje podataka u RIA	32
ii. Konsultacije zainteresovanih strana tokom IA	33
a. Glavne koristi konsultacija.....	33
b. Smetnje za dobre konsultacije	34
c. Uobičajene zamke koje treba izbjeći pri sprovođenju konsultacija su:	34
d. Faze procesa konsultacija.....	35
e. Tehnike konsultacija.....	35
f. Analiza i evaluacija konsultacija.....	38
9. PRIPREMA RIA IZVJEŠTAJA.....	39

I. UVOD U ANALIZU UTICAJA PROPISA (RIA)

1. Šta je RIA?

Analiza uticaja propisa (Regulatory Impact Assessment – RIA) predstavlja **proces** od nekoliko koraka koji imaju za cilj da analitički i sistematski odgovore na pitanje **da li je regulatorna intervencija potrebna**, i ako jeste **koja od mogućih regulatornih opcija predstavlja najbolje rješenje za problem**.

Analiza uticaja se zasniva na:

- postavljanju pravih pitanja prilikom razmatranja potrebe za regulatornom intervencijom i tokom izrade propisa;
- prikupljanju neophodnih podataka;
- organizovanju analize tako da slijedi niz logičnih koraka i primjenjuje adekvatne metode;
- razmjeni informacija između predlagača propisa i zainteresovanih strana.

Iako ne postoji jedan opšteprihvaćeni model RIA, svaka analiza uticaja treba da uključi sljedeće:

- jasnu identifikaciju ciljeva, uzroka i posljedica;
- strukturirane konsultacije sa zainteresovanim stranama;
- razmatranje regulatornih opcija, i
- detaljno ispitivanje uticaja.

KLJUČNE PORUKE

- ⇒ Najbolji način da se nauči kako uraditi RIA je kroz rješavanje praktičnih problema. Ne iz knjige ili priručnika – priručnik je samo instrument koji služi za podsjećanje o procesu i koracima, mogućim tehnikama analize i problemima.

RIA NIJE	RIA JESTE
samo dokument priložen uz prijedlog propisa	proces u kojem se koriste različite metode analize
analiza isključivo iz perspektive regulatornih tijela	analiza iz perspektive društva kao cjeline
način opravdavanja "ex-post" intervencije	način analize troškova i koristi "ex ante" promjene propisa
zamjena za donošenje političke odluke	osnova za donošenje političkih odluka

2. Kada treba koristiti RIA?

RIA treba uvijek da se započne u najranijoj mogućoj fazi jer pomaže informisanje donosioca odluka o tome da li donositi propis ili ne.

Često je odluka o donošenju propisa već donijeta (npr. u programu ili strategiji Vlade). U ovom scenariju RIA se fokusira na opcije unutar propisa, a ne na opciju da li donositi propis ili ne.

Neki mogući izuzeci kada RIA ne mora biti obavezna:

- Zakon o budžetu
- Propisi koji se donose u vanrednim okolnostima (npr. Uvođenje mjera poslije poplava ili zemljotresa)
- Bezbjednosni propisi
- Propisi kada se u potpunosti transponuje pravo EU, bez mogućnosti razmatranja opcija o tome kako će se propis primijeniti

3. Koliko detaljna treba da bude RIA?

Nivo potrebnih detalja i analitički pristup koji treba koristiti mora biti procijenjen od slučaja do slučaja, zavisno od značaja zakonodavnog prijedloga. Što je prijedlog značajniji, zahtijevaće dublju analizu.

Odluka da li je osnovna RIA dovoljna ili RIA treba da bude detaljna može biti zasnovana na dva principa: proporcionalnosti i predostrožnosti.

Princip proporcionalnosti znači da naponi uloženi u sprovođenje RIA treba da budu srazmjerni nivou očekivanih uticaja. Što je uticaj veći veća je i potreba da se detaljno opravdaju analizirane opcije, specifična odabrana rješenja, kao i da se učini dodatni napor i predvide i kvantifikuju troškovi i koristi. Detaljna regulacija je potrebna u propisima koji uređuju osjetljiva pitanja kao što su okolina i zdravlje. Mogući su i dodatni kriterijumi, npr. detaljna analiza se sprovodi kada korišćenje modela standardnih troškova, o kojem će biti riječi, pokaže da će inicijalni troškovi privrede povodom usaglašavanja sa novim propisima prevazići npr. 100.000 eura, ili kumulativni troškovi za pet godina prelaze pola miliona eura.

Princip predostrožnosti se primjenjuje kada su identifikovani potencijalno neprihvatljivi rizici i ti rizici ne mogu biti određeni sa dovoljnom sigurnošću. Pod ovim okolnostima odluka može biti donijeta uprkos nedostatku pouzdanosti. Upotreba principa predostrožnosti se često preporučuje za slučajeve nepovratnih uticaja. Za takve slučajeve, mogućnost nepovratnih gubitaka može ukazati na oprez i primjenu principa predostrožnosti.

Ključne poruke

- ➔ RIA treba da se primjenjuje postepeno, i u inicijalnim fazama primjene, kada kapaciteti za sprovođenje RIA još nisu dovoljno razvijeni, treba primjenjivati osnovnu RIA.
- ➔ Uzimajući u obzir zakonodavne aktivnosti u zemlji koja je kandidat za prijem u EU i da je u procesu harmonizacije sa zakonodavstvom EU, uloga RIA jedinice treba da bude usmjerena na "kontrolu štete" prije nego li na sofisticirane analize.

Pet minimalnih zahtjeva za funkcionalan osnovni RIA sistem*

- 1) Politička podrška za uspostavljanje i sprovođenje efikasnog i samoodrživog RIA procesa;
- 2) Centralno tijelo – po mogućnosti na nivou Vlade – koje nadgleda, daje komentare i izvještava o kvalitetu nacrt propisa, prije donošenja odluka;
- 3) Dosljedni kriterijumi i pravila za razmatranje nacrt propisa;
- 4) Transparentan pristup unapređenju regulatorne politike koji uključuje konsultacije sa zainteresovanim stranama; i
- 5) Pripremljen program osposobljavanja državnih službenika koji uključuje pripremu uputstava, obuku službenika koji pripremaju RIA i uspostavljanje sistema za nadgledanje, evaluaciju i izvještavanje.

* Program bolje regulative za rast – učinimo da radi: "Lagana RIA" za zemlje u tranziciji i razvoju (Peter Ladegaard, Stephen Rimmer i Delia Rodrigo)

4. Ko treba da radi RIA, a ko da je kontroliše?

RIA pripremaju ministarstva i regulatorna tijela koja predlažu nove propise. Ministarstva i regulatorna tijela odnosno radne grupe koje oni imenuju, ne samo da najbolje razumiju oblast koja se uređuje, nego takođe i posjeduju podatke koji su relevantni za oblast regulacije i kontakte sa svim uključenim zainteresovanim stranama.

Razmatrajući mogući obuhvat propisa biznisa koji se uređuje, sa aspekta efekata na potrošača, konkurentnost i društvo uopšte, kao i mogućih stečenih interesa regulatora, RIA proces treba da nadgleda nezavisna jedinica bazirana u centralnoj vladi. Ova jedinica, koja nije direktno uključena u poslove regulacije, može dati nepristrasno i profesionalno mišljenje o kvalitetu sprovedene RIA.

Ključne poruke

- ➔ Imenovati osobu u radnoj grupi koja će biti odgovorna za pripremu izvještaja o sprovedenoj analizi uticaja
- ➔ Pripremati izvještaj o sprovedenoj RIA paralelno sa izradom nacrt propisa.

5. RIA u EU¹

Odbor procjene uticaja (Impact Assessment Board) je uspostavljen krajem 2006. godine, kao **centralna funkcija kontrole kvaliteta** i podrške i radi po odobrenju predsjednika Evropske komisije.

Odbor ispituje i izdaje mišljenja o svim procjenama uticaja Komisije. On je nezavisan od odjeljenja koji kreiraju politike. Njegovi članovi su visokopozicionirani službenici iz Komisijinih odjeljenja koji su direktno povezani sa tri stuba procjene uticaja – ekonomski, društveni i uticaj okoline. Članovi se nominuju kao **ličnosti** i na osnovu ekspertskog znanja.

Odbor **ispituje i izdaje mišljenja o kvalitetu** pojedinih procjena uticaja koje pripremaju odjeljenja Komisije. Odbor može takođe pozvati **eksternu ekspertizu**. Odbor daje i savjete Komisijinim odjeljenjima o **metodologiji** u ranim fazama pripreme procjene uticaja.

Mišljenja Odbora nijesu obavezujuća. Ipak, mišljenje prati nacrt inicijative zajedno sa izvještajem o procjeni uticaja tokom cijelog procesa donošenja odluke Komisije. Procjena uticaja Komisije je pomoć – a ne zamjena – političkoj procjeni. Konačno, Komisija je ta koja odlučuje da li da usvoji neku inicijativu ili ne, uzimajući u obzir procjenu uticaja i mišljenje Odbora.

Rad Odbora procjene uticaja je **transparentan**. Sve procjene uticaja i mišljenja Odbora se objavljuju kada Komisija usvoji relevantni prijedlog.

KLJUČNI KORACI PROCEDURE PROCJENE UTICAJA EU:

- Planiranje procjene uticaja (IA): mapa puta, integracija u Strateški plan i program (SPP), ciklus i raspored Komisije.
- Blizak rad sa IA jedinicom podrške kroz sve korake procesa IA.
- Uspostavljanje upravne grupe procjene uticaja i njeno uključivanje u sve faze rada IA.
- Konsultovanje zainteresovanih strana, sakupljanje ekspertize i analiziranje rezultata.
- Sprovođenje IA analize.
- Predstavljanje nalaza u IA izvještaju.
- Predstavljanje nacrta IA izvještaja zajedno sa rezimeom Odboru procjene uticaja (IAB) i uzimanje u obzir mogućeg vremena potrebnog za ponovno dostavljanje revidirane verzije.
- Finalizovanje IA izvještaja u svjetlu IAB preporuka.
- IA izvještaj i IAB mišljenja idu na međuodjeljenjske konsultacije zajedno sa prijedlogom.
- Dostavljanje IA izvještaja, rezimea, IAB mišljenja i prijedloga Vijeću Komesara.
- Prenos IA izvještaja i rezimea sa prijedlogom ostalim EU institucijama.
- Konačni IA izvještaj i IAB mišljenje se objavljuju na specijalizovanom Europa web sajtu.
- U svjetlu novih informacija ili na zahtjev EP ili Savjeta, Komisija može odlučiti da ažurira IA izvještaj

EU Uputstva o procjeni uticaja

¹ http://ec.europa.eu/governance/impact/iab/iab_en.htm

6. Koristi od primjene RIA

“ ... RIA-in najvažniji doprinos kvalitetu odluka nije preciznost proračuna koji se koriste, već samo analiziranje – propitivanje, razumijevanje uticaja stvarnog svijeta i istraživanje pretpostavki.”²

KORAK 1

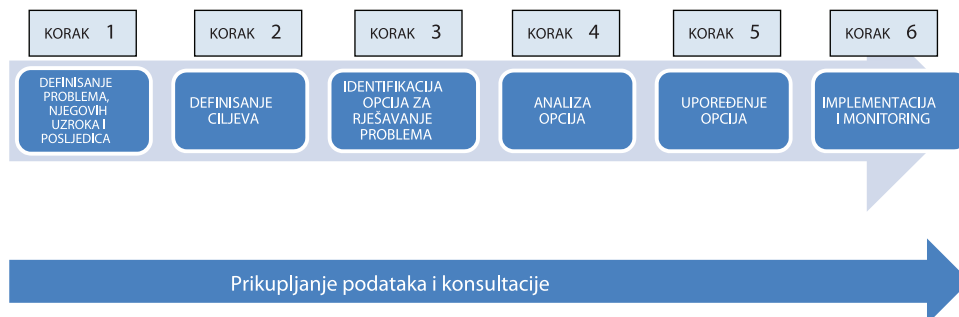
Glavne koristi od RIA se mogu sumirati na sljedeći način:

- kreatori politike mogu bolje da razumiju posljedice, tj. troškove, koristi i distribucione uticaje odluka (ko ubira koristi, a ko snosi troškove);
- bolji uvid i razumijevanje pravih uticaja propisa, uzimajući u obzir da RIA pomaže procjenu i opis troškova i koristi;
- pravovremeno otkrivanje indirektnih i nenamjeravanih uticaja propisa;
- pojednostavljenje regulatornog okruženja;
- transparentnost procesa, zainteresovane strane mogu predstaviti svoje poglede i dodatne činjenice kroz konsultacije sa regulatorom i tokom javne rasprave;
- poboljšanje rada državne administracije, unapređenje koordinacije regulatornih aktivnosti i odgovornosti regulatora.

² OECD 2002, str. 47.

II. KAKO ORGANIZOVATI RIA PROCES – RIA KORACI

Ova glava izvještaja pruža pregled RIA procesa i analitičkih koraka koje treba slijediti



REKAPITULACIJA KLJUČNIH KORAKA

1. Identifikovati problem

- Odrediti obim problema
- Odrediti uzroke
- Odrediti ciljnu populaciju i distribuciju uticaja
- Odrediti da li je problem nedostatak propisa
- Pokazati zašto problem nije riješen postojećim regulatornim okvirom

2. Definirati ciljeve

- Formulirajte ciljeve, rezultate i regulatorne mjere tako da odgovaraju problemima, posljedicama i uzrocima
- Ograničite broj ciljeva i jasno postavite prioritete
- Ciljevi treba da budu u skladu sa strategijama i programima Vlade

3. Identifikovati opcije za rješenje problema

- Identifikovati opcije politike za ispunjenje ciljeva (relevantne – izvodljive – preferirane opcije)
- Razmotriti regulatorne i neregulatorne opcije
- Suziti broj opcija filtriranjem ograničenja i mjerenjem sa prethodno definisanim kriterijumima

4. Analizirati opcije

- Napraviti spisak pozitivnih i negativnih, direktnih i indirektnih uticaja
- Koji su vjerovatni ekonomski, društveni i uticaji okoline za svaku od opcija?
- Uključiti procjenu administrativnih opterećenja ako je to moguće
- Primijeniti relevantne metode analize – pokušati obezbijediti kvantitativne i monetarne uticaje ako je moguće
- Specificirati na koje se društvene grupe, ekonomske sektore ili posebne regione utiče
- Razmotriti rizike implementacije i prepreke pri pridržavanju

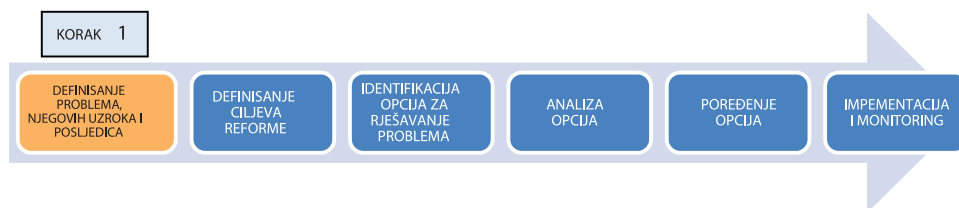
5. Uporediti opcije

- Pokazati kako su pozitivni/negativni uticaji odmjereni za svaku opciju
- Ako je moguće, rangirati opcije po različitim kriterijumima evaluacije
- Ako je moguće i podesno, odrediti preferiranu opciju

6. Implementacija i monitoring

- Kako će se implementirati preferirana opcija
- Ko je odgovoran za propisivanje te opcije
- Kako će se sprovoditi (izvještavanje, revizija, inspekcija, auto-monitoring)
- Kako i kada će se uraditi revizija preferirane opcije

1. KORAK 1 – DEFINISANJE PROBLEMA, NJEGOVIH UZROKA I POSLJEDICA



Kako definisati problem

- ✓ Odrediti obim problema
- ✓ Odrediti uzroke
- ✓ Odrediti koji su subjekti pogođeni i u kojoj meri
- ✓ Odrediti da li je problem nedostatak propisa
- ✓ Pokazati zašto problem nije riješen postojećim regulatornim okvirom
- ✓ Započeti promjenu propisa
- ✓ Pripremiti plan rada

Pošto je problem definisan i započeta regulatorna promjena, treba skicirati preliminarni radni plan. Preliminarni radni plan će se mijenjati, ali je važno odrediti vremenski okvir i pokazati što je preciznije moguće sve aktivnosti koje će biti preduzete tokom Analize procjene uticaja.

Najčešće greške u definisanju problema:

- Previše usko definisanje problema koje vodi ka odabiru specifične alternative, ne uzimajući u obzir druge moguće alternative
- Opisivanje rješenja umesto problema
- Definisanje problema kao nedostatka nečega
- Definisanje problema kao isključivo tehničkog problema
- Nedostatak uvida u podsticaje ponašanja regulisanih subjekata
- Nedostatak podataka o veličini problema
- Relativno mali problem je preuveličan od medija (što stvara političku potrebu da se odgovori regulisanjem)

Primjer: Definisane problema sa isključivo tehničkog aspekta

Primjer koji se često koristi kao ilustracija posljedica pogrešnog definisanja problema sa isključivo tehnološkog aspekta je primjer trovanja djece lijekovima iz Sjedinjenih Američkih Država, gdje je predlagač regulative:

- Definisao problem kao tehnički problem – nedovoljno bezbjedne bočice za lijekove koje djeca mogu lako da otvore
- Ovo je ukazalo da je i rješenje problema tehničke prirode – uvođenje sigurnosnih zatvarača na bočice za lijekove kako bi ih djeca teško otvarala. Dodata je i etiketa sa natpisom „child proof“ („pakovanje bezbjedno za djecu“).
- Nakon primjene regulative, broj trovanja djece od lijekova se povećao.
- Predlagač regulative nije uzeo u obzir promjenu ponašanja koja je rezultat regulatorne promjene:
 - Stariji ljudi sa artritismom nijesu mogli da otvore bočice sa lijekovima i onda su ih ostavljali otvorene;
 - Zbog etikete „pakovanje bezbjedno za djecu“ roditelji nijesu vodili računa da lijekove ostavljaju na bezbjednim mjestima.

Primjer: Usko i široko definisanje problema - reforma registracije privrednih društava

- **USKA DEFINICIJA: Proces registracije u sudovima je spor zbog nedovoljnog broja sudija i neodgovarajuće opreme** (uska definicija upućuje da se problem može jednostavno riješiti povećanjem ljudskih i/ili tehničkih resursa trgovinskih sudova).
- **ŠIRA DEFINICIJA: Proces registracije u sudovima je spor zbog nedovoljnih kapaciteta sudova i skup zbog visokih troškova osnivanja** (šire definisan problem na osnovu kog se pored prvog rješenja razmatra i mogućnost limitiranja naknada kako bi se pojeftinio proces registracije).
- **NAJŠIRA DEFINICIJA: Proces registracije u sudovima je spor, skup, netransparentan i nepouzdan** (najšire definisan problem na osnovu kog se razmatra niz alternativa, uključujući i prenošenje nadležnosti u domenu registracije na administrativno tijelo).

Primjer: Usko i široko definisanje problema – trovanje prehrambenim proizvodima

- **Neki prehrambeni proizvodi transportuju se neodgovarajućim prevoznim sredstvima** (uska definicija kojom se odluka donosi samo na osnovu troškova i koristi uvođenja odgovarajućih prevoznih sredstava)
- **Neki prehrambeni proizvodi transportuju se pri neodgovarajućim temperaturama** (šire definisan problem tako da se razmatraju različiti načini održavanja temperature)
- **Neki prehrambeni proizvodi dolaze u otvorene maloprodajne objekte bakteriološki neispravni** (još šire definisan problem koji obuhvata i druge razloge pored neadekvatne temperature koji čine proizvode neispravnim)
- **Jedan broj kupaca dobija trovanje usljed konzumiranja prehrambenih proizvoda kupljenih u maloprodajnim objektima** (najšire postavljen problem koji nameće identifikovanje rizika ne samo u transportu već i u maloprodaji i korišćenju proizvoda od potrošača)

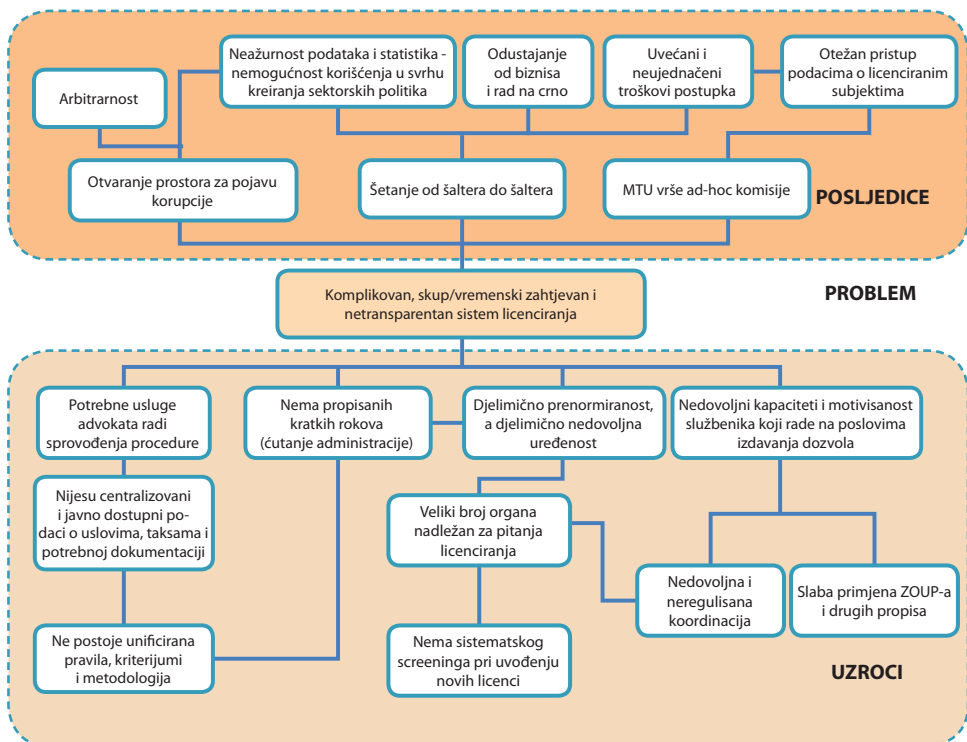
i. Drvo problema

„Drvo problema“ je izuzetno koristan način da se problem „razgrana“ na uzroke i posljedice. Koraci pravljenja „drva problema“ su:

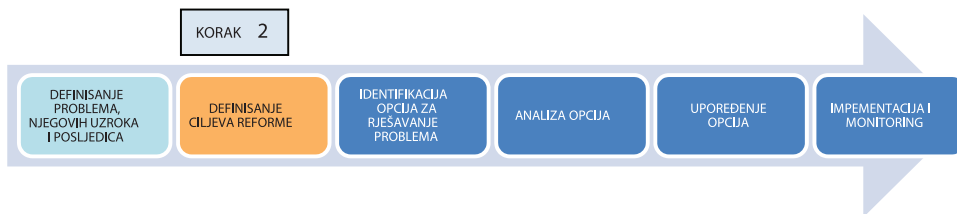
- navesti sve moguće probleme koji se odnose na analiziranu oblast, uzimajući u obzir da treba razmatrati samo realne, a ne moguće ili buduće probleme;
- odrediti glavni problem;
- odrediti koji problemi su „uzroci“, a koji „posljedice“;
- organizovati „uzroke“ i „posljedice“ u hijerarhijski poredak – odlučiti da li su povezani i njihove međusobne odnose.

Često izmjena propisa pokušava da otkloni uzroke problema tako što određeni članovi propisa pokušavaju da otklone specifične uzroke koji stvaraju problem.

ii. Primjer popunjenog drva problema – licenciranje privrednih subjekata



2. KORAK 2 – DEFINISANJE CILJEVA REFORME



Drugi korak RIA je jasno definisanje ciljeva koje predložene mjere treba da razriješe. Jasno određivanje ciljeva omogućava bolji nadzor primjene i evaluaciju korišćenjem jasno definisanih indikatora.

Kako definisati ciljeve reforme

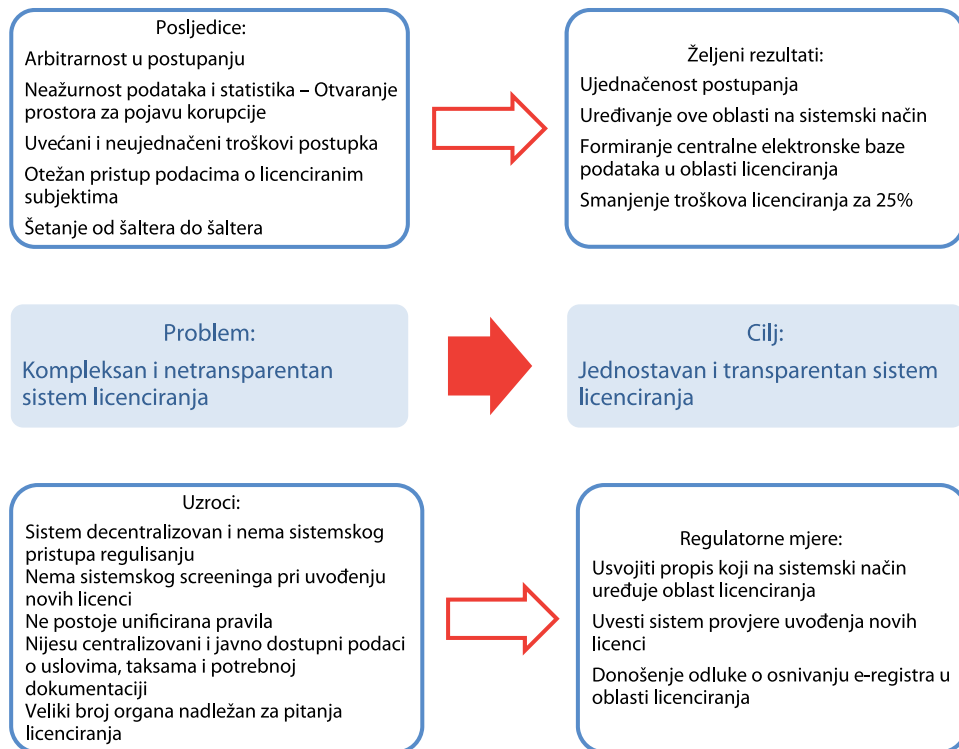
- ✓ Formulirajte ciljeve, rezultate i regulatorne mjere tako da odgovaraju problemima, posljedicama i uzrocima
- ✓ Ograničite broj ciljeva i jasno postavite prioritete
- ✓ Ciljevi moraju biti u skladu sa strategijama i programima Vlade

SMART- ciljevi³ treba da budu:

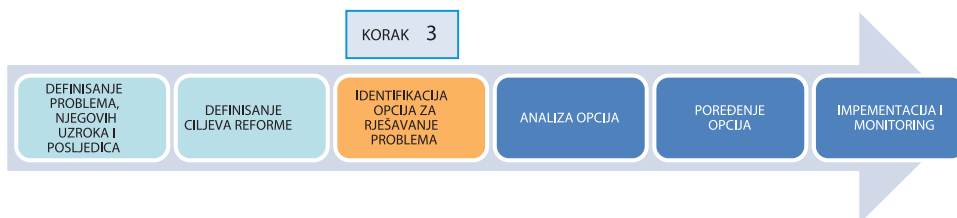
- ✓ Specifični: ciljevi treba da budu precizni i dovoljno konkretni da ne bi otvarali različite interpretacije. Svako ih mora razumjeti na isti/jedan način.
- ✓ Mjerljivi: ciljevi treba da definišu željeno buduće stanje tako da je moguće izmjeriti i verifikovati da li je cilj postignut ili ne. Takvi ciljevi su ili kvantifikovani ili dati kao opisno – kvantitativna kombinacija.
- ✓ Prihvatljivi: moraju biti prihvaćeni od onih koji su odgovorni za njihovo postizanje
- ✓ Realistični: ciljevi mogu da se postignu raspoloživim resursima, ali istovremeno moraju da budu ambiciozni.
- ✓ Sa predefinisanim rokovima: u kojima moraju da se postignu.

i. Od problema ka ciljevima i regulatornim mjerama

Nakon popunjavanja drva problema, problem, posljedice i uzroci se lako transformišu u cilj, rezultate i regulatorne mjere.

Primjer: Definisanje cilja i regulatornih mjera – reforma licenciranja u Crnoj Gori:

3. KORAK 3 – IDENTIFIKOVANJE OPCIIJA ZA RJEŠENJE PROBLEMA



Iako je utvrđeno postojanje problema, ovo ne znači da je uvođenje propisa potrebno. Često je moguće koristiti alternative propisima, npr. informativne i edukativne kampanje ili različite tržišne mjere koje utiču na inicijative ciljnih grupa.

Identifikovanje opcija

- ✓ Razmotriti regulatorne i neregulatorne opcije
- ✓ Identifikovati opcije koje ispunjavaju ciljeve (relevantne – izvodljive – preferirane)
- ✓ Suziti broj opcija filtriranjem ograničenja i mjerenjem sa prethodno definisanim kriterijumima

Prije identifikovanja opcija treba imati u vidu cio spektar opcija koje je moguće razmotriti. Koristan pristup je tzv. spektar opcija. Uobičajena reakcija regulatornih tijela na uočeni problem je primjena takozvanog tradicionalnog ili preskriptivnog pristupa tj. donošenje propisa kojim se nešto izričito nameće kao obaveza ili zabranjuje, pri čemu primjenu takvog propisa nadziru državni organi i izriču sankcije u slučaju prekršaja. Alternativni regulatorni instrumenti mogu često ostvariti cilj uz znatno niže troškove u odnosu na tradicionalni pristup, a često je moguće koristiti i alternative regulaciji. Grafikon predstavlja takozvani spektar regulatornih i neregulatornih opcija koje se mogu razmatrati tokom RIA procesa.

i. Spektar opcija

Tradicionalni pristup	<ul style="list-style-type: none"> • Propisi koje prati sprovođenje i nadzor nad primjenom, kao i primjena odgovarajućih sankcija od državnih organa • Obavezujuća uputstva i standardi
Koregulacija	<ul style="list-style-type: none"> • Prenos ovlašćenja reprezentativnim udruženjima • Kodeksi i standardi podržani od regulatornog tijela
Samoregulacija	<ul style="list-style-type: none"> • Dobrovoljni kodeksi i standardi
Ekonomski instrumenti	<ul style="list-style-type: none"> • Fiskalni i finansijski instrumenti (porezi, subvencije, naknade za korišćenje resursa i drugi podsticaji) • "Razmjenjiva" prava
Informacioni pristup	<ul style="list-style-type: none"> • Informacione i obrazovne kampanje
Odsustvo regulacije	<ul style="list-style-type: none"> • Tržišno rješenje - nema potrebe za bilo kakvom intervencijom

Svaka od opcija unutar spektra ima svoje prednosti i nedostatke.

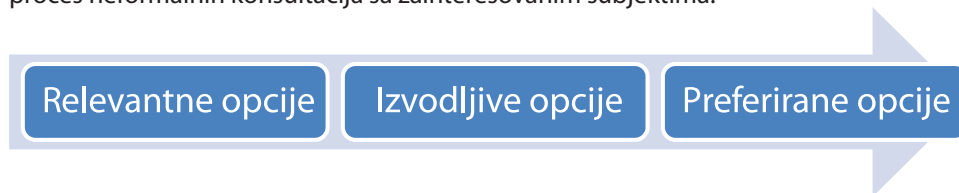
REGULATORNE I NEREGULATORNE OPCIJE	PREDNOSTI	NEDOSTACI
TRADICIONALNI PRISTUP	<ul style="list-style-type: none"> • brzo nametanje pravila kojima se određene aktivnosti propisuju kao nezakonite; • signaliziranje da je riječ o pitanju koje regulatorno tijelo smatra veoma važnim; • relativno precizno propisivanje načina vršenja regulisanih aktivnosti; • u situacijama kada su sankcije neophodne 	<ul style="list-style-type: none"> • nametanja potrebe za dodatnom regulativom i novim birokratskim procedurama • podsticaj interesnim grupama da utiču na regulatorna tijela; • nametanje nefleksibilnih rješenja kada regulisanu oblast karakterišu brze promjene što vodi ubrzanom zastarijevanju, neprimjenljivosti, ili u najgorem slučaju sprečavanja razvoja određenog sektora. • podsticaji za iznalaženjem „kreativnih“ rješenja; • visoki troškovi primjene (nadzora).

REGULATORNE I NEREGULATORNE OPCIJE	PREDNOSTI	NEDOSTACI
KOREGULACIJA I SAMOREGULACIJA	<ul style="list-style-type: none"> • niži troškovi države u pogledu sprovođenja - troškovi se prebacuju na regulisane subjekte, odnosno njihova reprezentativna udruženja; • pravila prilagođena specifičnim potrebama određenog sektora; • mogućnost primjene inovativnih i fleksibilnih rješenja; • visok stepen primjene u slučaju motiva za uzajamnu kontrolu regulisanih subjekata; • bolje poznavanje tehnoloških procesa 	<ul style="list-style-type: none"> • rizik da interesne grupe ovladaju procesom izrade propisa uspostavljanjem prepreka ulasku novih učesnika na tržište nametanjem nepotrebno visokih standarda; • necjelishodne i nedjelotvorne sankcije u slučaju nepoštovanja pravila, • nedovoljni resursi za adekvatno sprovođenje utvrđenih pravila; • neadekvatna reprezentativnost tijela koja sprovode samoregulaciju ili vrše koregulaciju
EKONOMSKI INSTRUMENTI	<ul style="list-style-type: none"> • manji nivo diskrecije državnih organa jer podsticaji (pozitivni i negativni) djeluju automatski; • diskreciono pravo regulisanih subjekata da li će koristiti podsticaje; • niži troškovi nadzora i manji administrativni zahtjevi; • veći nivo fleksibilnosti i mogućnost prilagođavanja trenutnim okolnostima 	<ul style="list-style-type: none"> • često podrazumijevaju veoma kompleksne sistema dodjeljivanja prava; • čini mehanizme nadzora veoma kompleksnim kako bi se spriječila poreska evazija ili druge zloupotrebe; • efekti podsticaja nijesu izvjesni i njihovo predviđanje zahtijeva dugotrajne analize i znatne resurse • mogu da šalju pogrešan signal da su određeni nivoi neželjenog ponašanja prihvatljivi
INFORMACIONE I OBRAZOVNE KAMPANJE	<ul style="list-style-type: none"> • situacije u kojima su troškovi primjene regulacije visoki ili veoma složeni za primjenu; • povećanje informisanosti subjekata; • ne nameće se jedinstveno rješenje za sve subjekte; • jednostavnost primjene. 	<ul style="list-style-type: none"> • potencijalno visoki troškovi kampanje; • uzročno-posljedičnu vezu kampanja i promjene ponašanja subjekata je teško utvrditi

Ne treba zaboraviti da je osnovno pitanje RIA - da li je uopšte potrebno određenu oblast regulisati. U situaciji kada neka oblast prethodno nije regulisana, treba imati u vidu da regulatorni instrumenti možda nijesu potrebni, te da samo tržište može naći efikasno rješenje, odnosno da regulatorna intervencija može dovesti i do pogoršanja postojeće situacije, tako da je status quo poželjna opcija. U situaciji kada je oblast već regulisana, moguće je da je problem nastao kao posljedica prethodne intervencije, odnosno da se on može eliminisati ukidanjem ili izmjenama postojećih propisa, odnosno "tržišnim rješenjem".

ii. Od relevantnih ka izvodljivim i preferiranim opcijama

Po definisanju problema i ciljeva, analitičari uvijek treba da razmotre što je moguće veći obim opcija (relevantne opcije). U fazi identifikacije relevantnih opcija je veoma koristan proces neformalnih konsultacija sa zainteresovanim subjektima.



Preporučeni spisak relevantnih opcija

- ✓ opcija “ne raditi ništa” – status quo (ova opcija je poželjna kada su očekivane koristi promjene propisa niže nego troškovi. Ovo znači da nema potrebe za regulativom ili promjenom regulative u određenoj oblasti, već da je problem u implementaciji)
- ✓ opcija pojednostavljivanja administrativnih procedura
- ✓ opcija samoregulacije i tržišnih mjera
- ✓ opcija minimalne investicije (ako su resursi ograničeni, neophodno je razmotriti opciju koja bi omogućila djelimičnu realizaciju ciljeva sa minimalnim investicijama);

Kombinacija različitih opcija:

Opcije ne moraju biti postavljene kao alternative jedna drugoj. Kombinacija različitih opcija je najčešće najefikasnije rješenje. U praksi je implementacija pojedinačne opcije vrlo rijetka; obično se koristi kombinacija opcija.

Poslije identifikacije relevantnih opcija neophodno je ograničiti početni odabir na one opcije koje su izvodljive.

Kako doći od relevantnih do izvodljivih opcija. Ključni faktori za identifikovanje izvodljivih opcija

- ✓ motivacija ciljne populacije, regulatornih tijela i organa primjene
- ✓ dužina i trošak primjene
- ✓ dostupni podaci i dosadašnja iskustva

Ako je broj opcija još velik, neophodno je sprovesti preliminarni odabir da bi se smanjio broj opcija na tri do četiri, ne uključujući *status quo* opciju. Sve opcije moraju biti realne.

Uobičajena greška u procesu odabira relevantnih opcija je razmatranje samo tri opcije – status quo, opcije koju je regulator već odabrao bez adekvatne analize i jedne nerealne opcije, **čime se** nameće da je preferirana opcija upravo ona opcija koju je regulator već odabrao bez adekvatne analize.

U praksi je uobičajeno da je rezultat analize relevantnih opcija da je preferirana opcija(e) – kombinacija više relevantnih opcija.

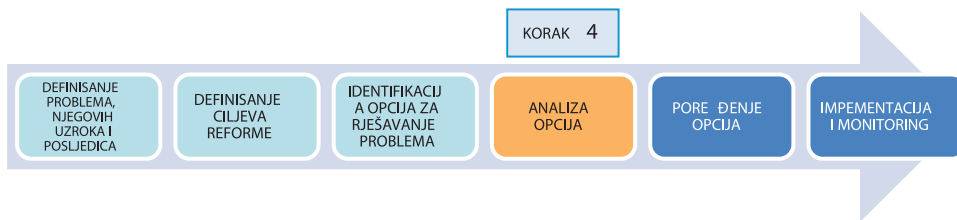
Primjer – Relevantne opcije u reformi registracije privrednih društava u Crnoj Gori

- **Opcija 1: Status quo.** Registracija ostaje sudski postupak i proces prijave u Poreskoj upravi ostaje odvojen od procesa registracije privrednih društava.
- **Opcija 2: Registracija ostaje sudski postupak,** ali se uspostavlja jedinstvena registraciona prijava i za Poresku upravu i uspostavlja razmjena podataka između CRPS i PU (Opcija minimalnih ulaganja).
- **Opcija 3: Registracija se transformiše u administrativnu proceduru,** prenosi se u nadležnost Poreske uprave i formira se jedan šalter za prijem jedinstvene registracione prijave (Opcija jedinstvenog šaltera)
- **Opcija 4: Formira se nova administrativna institucija za registraciju privrednih društava i preuzimanje drugih javnih registara.** Stvaranje jedinstvenog šaltera koji integriše sve relevantne službe u procesu izdavanja, pri čemu se izdaje jedinstveni registracioni broj koji se koristi za sve potrebe državnih organa. (Opcija nove institucije kao jedinstvenog šaltera za više registara).

Primjer – Izvodljive opcije u reformi licenciranja u Crnoj Gori

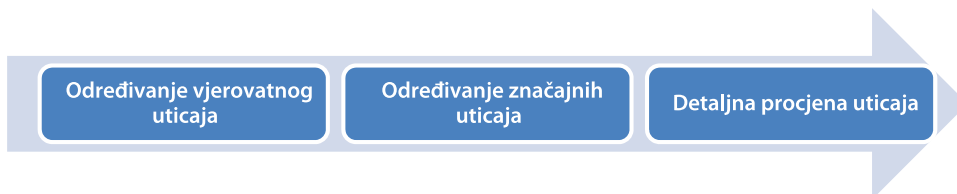
- **Opcija 1. Uspostavljanje E- registra za biznis licenciranje**
- **Opcija 2. Uspostavljanje E- registra za licenciranje i mjere za pojednostavljenje i racionalizaciju licenci**
- **Opcija 3. Licencioni centar kao nezavisna institucija (uključujući E-registar)**
- **Opcija 4. Licencioni centar u okviru postojeće institucije (uključujući E-registar)**

4. KORAK 4 – ANALIZA OPCIJA



Kako analizirati opcije

- ✓ Napraviti spisak pozitivnih i negativnih, direktnih i indirektnih uticaja
- ✓ Koji su vjerovatni ekonomski, društveni i uticaji na okolinu za svaku od opcija?
- ✓ Uključiti procjenu administrativnih opterećenja
- ✓ Primijeniti relevantne metode analize – pokušati izraziti kvantitativne i monetarne uticaje ako je moguće
- ✓ Specificirati ciljnu populaciju - na koje društvene grupe, ekonomske sektore ili posebne regione utiče pojedina opcija
- ✓ Razmotriti rizike u implementaciji i prepreke pri postupanju u skladu sa opcijom



i. Direktni i indirektni uticaji

Direktni uticaj se javlja kao direktna posljedica promjene regulative. Ovo su u stvari uticaji na ciljnu populaciju (preduzeća, potrošače...) i uključuju troškove koji će se pojaviti usljed promjene ili privremenog prekida procesa proizvodnje, operativne troškove, administrativne troškove. Ovo su takođe troškovi koje država i regulatorna tijela imaju tokom implementacije regulatorne promjene (sprovođenje, nadzor, inspekcijski troškovi, obuka državnih službenika...).

Indirektni troškovi su oni koji utiču i na druge subjekte koji nijesu ciljna populacija, ali i oni koji indirektno utiču na ciljnu populaciju. Ovo su primarno uticaji na produktivnost, konkurentnost, promjenu strukture tržišta, inovacije itd. Neke uticaje treba uzeti u obzir iako ne utiču na ciljnu populaciju (npr. uticaj na životnu okolinu).

ii. Distributivni uticaji

Pored određivanja na koga i na koji način će uticati pojedina opcija, treba analizirati i posljedice opcije na različite grupe (npr. posebni sektori ekonomije, potrošači, regioni...).

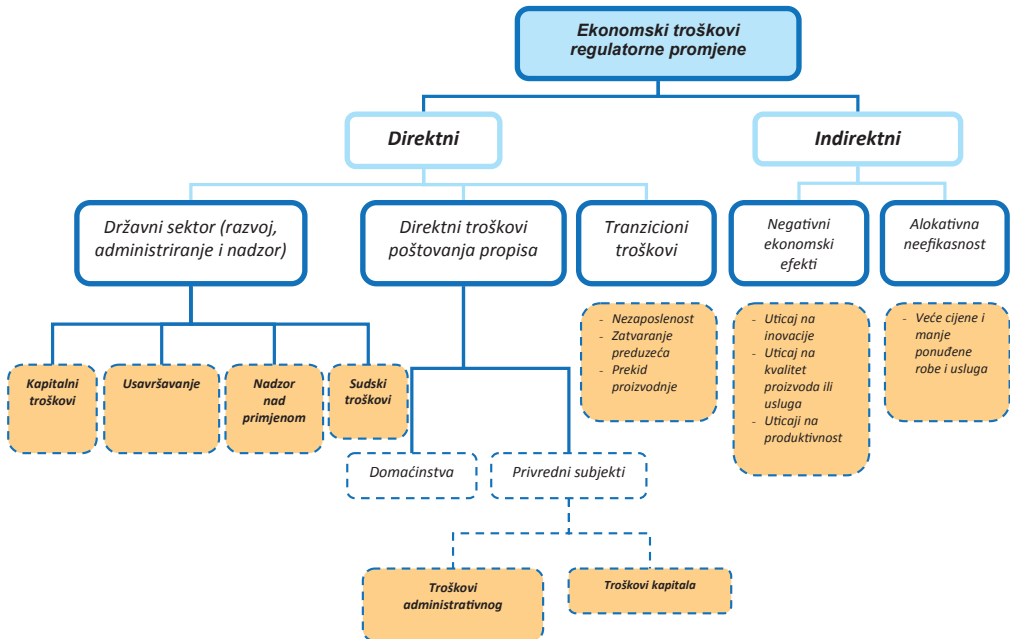
Analiziranje distributivnih uticaja znači određivanje ko “dobija” i ko “gubi” u analiziranoj opciji, koji će biti uticaj na postojeće nejednakosti (npr. polna ili etnička pitanja), uticaj na mala i srednja preduzeća u odnosu na velika preduzeća, novoosnovana preduzeća u odnosu na već postojeća preduzeća....

Uzimajući u obzir da su resursi ograničeni, troškovi raspodjele uvijek postoje, znajući da određene promjene regulative znače da se isti resursi ne mogu koristiti na neki drugi način.

iii. Troškovi

Vrste troškova	
RIA zahtijeva određivanje troškova koji su posljedica promjene regulative. Važno je napomenuti da RIA ne treba da se fokusira samo na troškove nametnute ciljnoj populaciji, već i na troškove za društvo u cjelini.	
Troškovi implementacije jedne opcije	Javljaju se kada ciljna populacija mora da angažuje dodatne resurse da bi se usaglasila sa zahtjevima regulatorne promjene. Ovo su, na primjer, troškovi novih administrativnih zahtjeva (npr. radni sati utrošeni na postupanje u skladu sa administrativnim zahtjevima), kao i svi ostali troškovi koji su nametnuti regulatornom promjenom (npr. kupovina i instalacija nove opreme, proizvodni troškovi, upotreba novih sirovina ili promjene u proizvodnom procesu).
Troškovi sprovođenja jedne opcije	Snosi ih državna administracija, na nacionalnom i lokalnom nivou. Ovi troškovi uključuju administrativne troškove, osposobljavanje državnih službenika, nadgledanje izvještavanja, inspekcije... Takođe mogu biti izraženi u monetarnoj vrijednosti ili radnim satima.
Prelazni troškovi	Zavise od perioda implementacije koji se razmatra u analizi. Na kratki rok godišnji troškovi usaglašavanja su često veći nego na duži, zato što se na dugi rok ciljna populacija, potrošači ili preduzeća mogu prilagoditi novim okolnostima. Prelazni uticaji uključuju: prekid redovnih aktivnosti, moguće zatvaranje proizvodnih kapaciteta, a kao posljedicu mogu imati povećanje nezaposlenosti, ali i realokaciju resursa u druge aktivnosti.

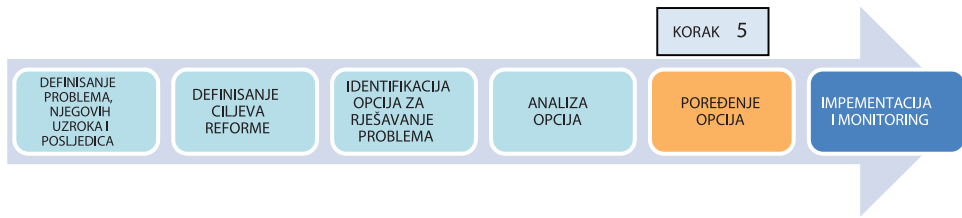
iv. Ček lista za utvrđivanje ekonomskih troškova regulatorne promjene



v. Koristi

RIA mora obuhvatati, pored analize troškova, analizu koristi od određene analizirane opcije. Pored, striktno govoreći, "ekonomskih" koristi, promjena regulative u oblastima kao što su sigurnost, zdravlje i zaštita okoline je na primjer smanjenje broja povreda i smrti, smanjenje bolesti i smrtnosti uzrokovanih zagađenjem okoline. U ovim oblastima regulatorne promjene često za cilj imaju smanjenje rizika, neželjenih posljedica, nesrećnih slučajeva itd. Takođe, ako će opcija rezultirati uštedama, koristima se mogu smatrati smanjenje troškova, kao što su smanjenje troškova implementacije ili sprovođenja propisa. Koristi takođe obuhvataju pozitivne uticaje na povećane investicije, korišćenje inovacija u proizvodnji, povećanje produktivnosti, konkurentnost itd.

5. KORAK 5 – POREĐENJE OPCIJA



Kako upoređivati opcije

- ✓ Pokazati kako su pozitivni/negativni uticaji odmjereni za svaku izvodljivu opciju
- ✓ Predstaviti rezultate odmjeravanja
- ✓ Predstaviti sabrane i pojedinačne rezultate
- ✓ Rangirati opcije po različitim kriterijumima evaluacije
- ✓ Ako je moguće, odrediti preferiranu opciju

Pri upoređivanju se koriste sljedeći kriterijumi i treba objasniti kako su bili primijenjeni:

- djelotvornost opcije u postizanju postavljenih ciljeva,
- efikasnost opcije u postizanju postavljenih ciljeva,
- koherentnost opcije sa glavnim strategijama i prioritetima Vlade.

Tri najrelevantnije metode za analizu uticaja i poređenje opcija su analiza troškova-koristi, analiza efikasnosti troškova i multi-kriterijum analiza.

i. ANALIZA TROŠKOVA – KORISTI

Analiza troškova i koristi, odnosno cost-benefit analiza (CBA), predstavlja metod kvantitativne ekonomske analize koji se koristi prilikom evaluacije i rangiranja alternativnih projekata, mjera politike ili u našem slučaju alternativnih regulatornih promjena. CBA omogućava da se odgovori na nekoliko pitanja:

- Da li regulatorna promjena obezbjeđuje neto društvenu korist?
- Da li predloženo rješenje treba da bude usvojeno?
- Koja od različitih alternativa treba da bude usvojena?
- Da li treba nastaviti sa uvođenjem (izmjenama) prijedloga?

Osnovne karakteristike društvene CBA su da troškove i koristi posmatra iz perspektive društva kao cjeline uzimajući u obzir širok spektar uticaja, izražava koristi i troškove u novčanim ekvivalentima, tj. monetizuje troškove i koristi, pri čemu to čini i za troškove i koristi kod kojih ne postoje tržišne cijene ili kada tržišne cijene ne odražavaju u potpunosti društvene koristi i troškove.

S obzirom da CBA podrazumijeva novčano izražavanje troškova i koristi, osnovni aspekt ovog metoda je način na koji će se to učiniti. Monetizacija zavisi od relevantnosti tržišnih cijena. Kada tržišne cijene postoje i kada su relevantne onda one predstavljaju najtačniju

mjeru (graničnu) vrijednosti roba i usluga u društvu, pa je troškove i koristi lako obračunati. Kada tržišne cijene postoje, ali nisu relevantne, zbog prisustva državne intervencije ili nekog tržišnog nedostatka potrebno je obračunati "cijene u sjenci", tj. cijene koje uzimaju u obzir stvarne društvene troškove i koristi. Konačno, regulatorne promjene mogu imati efekat po broj smrtnih slučajeva ili povreda, na ekološke resurse, ili uticati na neke druge veličine za koje tržišne cijene ne postoje ili ih nije moguće direktno prikazati ili ocijeniti. U takvim situacijama, koriste se različite tehnike kako bi se posredno mogli monetizovati troškovi i koristi koje su van domašaja ovog priručnika.

Analiza troškova-koristi (CBA) može biti puna i djelimična.

Punu analizu troškova-koristi treba koristiti kada najznačajniji dio i troškova i koristi može biti kvantifikovan i izražen u novcu i kada postoji određeni stepen izbora koji se tiče nivoa postizanja ciljeva (kao funkcija troškova koji su povezani sa predloženim mjerama). Ovo iziskuje identifikovanje i evaluiranje očekivanih ekonomskih, društvenih i koristi/troškova za životnu okolinu predloženih javnih inicijativa. Mjera se smatra opravdanom kada se mogu očekivati neto koristi od intervencije.

Djelimična analiza troškova-koristi se može raditi ako samo dio troškova i koristi može biti kvantifikovan i izražen u novcu. Rezultirajuće neto koristi treba uporediti sa kvalitativnom procjenom drugih troškova i koristi.

Ono što je uvijek potrebno imati na umu je vremenska vrijednost novca, tj. potrebno je sve buduće koristi i troškove koji su monetizovani svesti na sadašnju vrijednost. Čitaocima upućujemo na bilo koji udžbenik koji detaljnije objašnjava postupak diskontovanja, kao i na pilot analize uticaja propisa koje sadrže primjere analiza troškova i koristi.

Prednosti	Nedostaci
<ul style="list-style-type: none"> • računa sve (negativne i pozitivne) efekte mjere politike • omogućava upoređenje strukture troškova sa strukturom koristi prijedloga tokom vremena • može takođe biti korišćena da se rangiraju alternative (uključujući i neregulatorne) prijedloga u smislu njihovih neto društvenih dobitaka (ili gubitaka) 	<ul style="list-style-type: none"> • ne može obuhvatiti uticaje za koje ne postoje kvantitativni ili novčani podaci • mora biti dopunjena dodatnim analizama da bi se obuhvatila distribuciona pitanja • problemi sa uključivanjem pojedinih efekata (socijalnih i efekata po životnu sredinu) • otvara niz tehničkih problema i pitanja (period, društvena diskontna stopa, itd.) • vremenski i finansijski veoma zahtjevna
Glavni koraci	
✓ ustanoviti pretpostavke i obuhvat analize,	
✓ odlučiti o relevantnom periodu tokom kojeg će novi ili izmijenjeni propisi imati efekte,	
✓ identifikovati i navesti troškove i koristi kao i mogućnost njihove monetizacije	

✓ monetizovati troškove i koristi u slučajevima kada je to moguće
✓ izabrati diskontnu stopu
✓ diskontovati troškove i koristi,
✓ ocijeniti rizik i neizvjesnost,
✓ razmotriti troškove i koristi kod kojih nije moguće izvršiti pouzdanu monetizaciju,
✓ razmotriti dodatne kriterijume,
✓ preporučiti (izabrati) najbolju alternativu

Primjer: Matrica učinka relevantnih opcija u reformi licenciranja u Crnoj Gori

Opcije \ Kriterijumi	Neto koristi	Uštede u privatnom sektoru (povratne koristi)	Početni troškovi/ Povratni troškovi
Opcija 1. Licenciranje E - registra	pozitivne	U intervalu od 37.500 do 75.000 eura	78.800/16.000 eura
Opcija 2. Licenciranje E- registra + (primjena ostalih mjera za unapređenje okvira za biznis licenciranje u Crnoj Gori)	pozitivne	U rasponu od 37.500 do 75.000 eura Koristi od ostalih mjera nijesu uključene	78.800/16.000 eura Troškovi ostalih mjera nijesu primjenljivi
Opcija 3. Licencioni centar kao nezavisna institucija (Uključeno licenciranje E - registra)	Negativne ili jedva pozitivne	U rasponu od 93.000 do 188.000 eura	272.000/168.000 Regionalne predstavničke kancelarije nijesu uključene
Opcija 4. Licencioni centar kao dio postojeće institucije + E-registar	Vjerovatno pozitivne	U rasponu od 93.000 do 188.000 eura	181.900/118.000 Regionalne predstavničke kancelarije nijesu uključene

ii. ANALIZA EFIKASNOSTI TROŠKOVA

Analiza efikasnosti troškova (CEA) je metoda upoređivanja troškova različitih regulatornih opcija. Primjenjuje se prvenstveno kada se razmatraju regulatorne opcije u oblasti kao što su zdravlje, bezbjednost, transport ili obrazovanje, kada se koristi ne mogu izražavati u novcu, tj. kada se određeni uticaji mogu izraziti u fizičkim veličinama, kao što je smanjenje smrtnosti ili bolji obrazovni sistem.

CEA utvrđuje troškove postizanja specifične veličine fizičkog obima (npr. izbjegnute nesreće, povećanje proizvodnje, smanjenje emisije štetnih materija, broj zbrinutih domaćinstava i sl.) **i omogućava rangiranje opcija prema troškovima po posmatranoj jedinici efektivnosti** (ili obrnuto jedinica efektivnosti za određeni iznos troškova).

CEA ne odgovara na pitanje da li regulatorna aktivnost treba da bude preduzeta..

CEA se primjenjuje prije svega:

- kada je teško novčano izraziti koristi koje regulatorne opcije donose;
- kada je utvrđen budžet (ili se pretpostavlja s koliko će se sredstava raspolagati), pa je ključno pitanje koja od razmatranih opcija donosi najviše koristi za određen iznos troškova, koja je najbolja (najefektivnija);
- kada se razmatra preraspodjela budžeta, odnosno raspoloživih resursa;
- kada cijene ne odražavaju u potpunosti sve troškove i koristi razmatranih regulatornih opcija.

Prednosti	Nedostaci
<ul style="list-style-type: none"> • jednostavan pristup da se izmjere troškovi u odnosu na CBA (ne zahtijeva tačno mjerenje ili procjenjivanje koristi) • može biti korišćena da se uporede alternative od kojih se očekuje, manje - više, isti rezultat ili opcije koje se razmatraju u slučaju ograničenog budžeta 	<ul style="list-style-type: none"> • ne odgovara na pitanje da li treba preduzeti regulatornu aktivnost • fokusirana samo na jednu vrstu koristi (namjeravani efekat mjere), ali vodi ka nepotpunom ili i pogrešnom rezultatu ako se ne procijene mogući usputni efekti

iii. MULTI-KRITERIJUM ANALIZA

Termin multi-kriterijum analiza obuhvata širok opseg tehnika koje imaju zajednički cilj da kombinuju nekoliko pozitivnih i negativnih uticaja u jedan okvir da bi se omogućilo lakše upoređivanje scenarija. U suštini, ona primjenjuje način razmišljanja troškova-koristi na slučajeve gdje postoji potreba da se predstave uticaji koji su mješavina kvalitativnih, kvantitativnih i novčanih podataka, i gdje postoje različiti stepeni izvjesnosti.

Rezultati multi-kriterijum analize najčešće se predstavljaju tzv. matricom performansi u kojoj se koriste kako kvantitativni, tako i kvalitativni kriterijumi za procjenu uticaja i poređenje opcija.

Primjer matrice performansi:

Op-cije	Kriterijumi				
	Kriterijum 1 Bezbjednost kvantitativni	Kriterijum 2 Pravičnost kvalitativni	Kriterijum 3 Vrijeme primjene kvantitativi	Kriterijum 4 Transparentnost kvalitativni	Kriterijum 5 Uštede novčani
1	200 smrtnih slučajeva manje	✓✓	3 mjeseca do pune primjene	✓✓	Štedi 3 miliona eura

2	100 smrtnih slučajeva manje	✓	1 godina do pune primjene	✓✓✓	Štedi 5 miliona eura
3	50 smrtnih slučajeva manje	✓✓✓	2 godine do pune primjene	✓✓✓	Štedi 2 miliona eura

Prednosti	Nedostaci
<ul style="list-style-type: none"> • Jednostavna primjena omogućava upoređivanje i analiziranje različitih vrsta podataka (novčani, kvantitativni, kvalitativni) u istom okviru sa različitim stepenima izvjesnosti • obezbjeđuje transparentno predstavljanje ključnih pitanja i omogućava jasno isticanje kompromisa; • lako razumljiva za donosioce odluka i zainteresovane strane 	<ul style="list-style-type: none"> • ne isključuje elemente subjektivnosti, posebno u fazi odmjeravanja gdje analitičari treba da odrede relativnu važnost kriterijuma • ne može uvijek pokazati da li koristi nadjačavaju troškove • ne odražava uvijek vremenske preference. • različite zainteresovane strane različito vrednuju značaj razmatranih kriterijuma

Glavni koraci

- ✓ identifikovanje ciljeva
- ✓ identifikovanje opcija za postizanje cilja
- ✓ uspostavljanje kriterijuma koji će se koristiti za upoređenje opcija (ovi kriterijumi moraju biti mjerljivi, barem kvalitativno)
- ✓ davanje težine svakom kriterijumu da bi se iskazala njegova relativna važnost u odluci, koristeći na primjer tehnike učestvovanja, etičke principe, tehničke osnove ili interaktivnu proceduru sa kreatorima politike
- ✓ ocjenjivanje koliko dobro svaka opcija zadovoljava uslove; ocjenjivanje treba da bude relativno u odnosu na osnovni scenario
- ✓ rangiranje opcija kombinovanjem njihovih sopstvenih težina i ocjena
- ✓ sprovođenje analize osjetljivosti na ocjenjivanje kako bi se provjerila tačnost rangiranja.

iv. MODEL STANDARDNOG TROŠKA

Model standardnog troška (SCM) je jednostavna metoda za mjerenje ukupnih administrativnih troškova i administrativnog opterećenja prvenstveno u poslovanju privrednih subjekata. SCM dijeli tzv. informacione obaveze nametnute regulisanim subjektima na specifične korake koji oni moraju preduzeti kako bi ispunili administrativnu obavezu, i na osnovu podataka o vremenu koje je potrebno da bi se udovoljilo tim zahtjevima, kao i podacima o troškovima tih procedura, mjeri ukupne administrativne troškove i dio troškova koji predstavlja nepotrebna administrativna opterećenja. SCM je bio veoma uspješan metod za sprečavanje novih i uklanjanje postojećih administrativnih opterećenja.

Moguće je primijeniti SCM kako na postojeće, tako i na buduće predložene propise. Primjenom ove metode ukupni administrativni troškovi, koje je uzrokovao propis, mogu se jasno izraziti i identifikovati moguća pojednostavljena procedura i eliminacija nepotrebni administrativnih zahtjeva.

SCM se može jednostavno izraziti kao proizvod „cijene procedure – zahtjev za informacijom“ – **P** i ukupnog godišnjeg broja procedura (zahtjeva za informacijama) – **Q**. Ukupan broj procedura (**Q**) se dobija uzimanjem ukupnog broja entiteta koji treba da se povinuju zahtjevima koje nameće propis – **N** i učestalošću obaveze da se povinuje određenim zahtjevima – **F**.

Da bi se izračunao trošak procedure treba izračunati sljedeće komponente:

Subjekti koji su predmet regulacije (zaposleni ili spoljni saradnici) moraju provesti određeno vrijeme da bi se prilagodilo nametnutim zahtjevima. Vrijeme koje im je potrebno da bi se prilagodilo administrativnom zahtjevu (proceduri) – **H**, tj. da bi se sakupili i dostavili neophodni troškovi informacije. Za obračun troškova koji su nametnuti entitetima koji su predmet regulacije u obliku vremena provedenog da bi se prilagodilo administrativnom zahtjevu, primjenjuje se uobičajena nadoknada (po satu ili danu) koju subjekat koji je predmet regulacije plaća osobama koje su angažovane za obavljanje administrativnih poslova – **T**. Pored troškova nadoknade, troškovi uključuju ostale troškove koji se javljaju usljed prilagođavanja administrativnim zahtjevima (kancelarijske potrepštine, putni troškovi itd.). Određeni administrativni zahtjevi sadrže troškove kupovine posebne opreme – **A**, ili troškove zbog potrebe da se unajmi advokat, računovođa ili drugi eksperti – **E**.

P (cijena procedure) x Q (ukupan broj procedura) = (H•T+A+E) • (N•F)	
H (Vrijeme)	Vrijeme potrebno za prilagođavanje administrativnim zahtjevima, tj. aktivnosti sakupljanja i dostavljanja informacija.
T (Tarifa - nadoknada)	Nadoknada (po satu ili danu) koju subjekat koji je predmet regulacije plaća angažovanim osobama za obavljanje administrativnih aktivnosti. Tarifa mora odgovarati karakteristikama zaposlenih koji obavljaju administrativne poslove u praksi. Tarifa za zaposlene u subjektu koji je predmet regulacije se određuje u skladu sa statističkim podacima. Uzimaju se u obzir i ostali troškovi, kao što su kancelarijske potrepštine, putni troškovi itd.
A (posebna oprema ili slično)	Troškovi kupovine posebne opreme, kada je ta oprema neophodna da bi se prilagodilo posebnim administrativnim zahtjevima.
E (spoljni troškovi)	Nadoknada koju subjekti koji su predmet regulacije plaćaju npr. advokatu, računovođi ili drugim ekspertima da bi se prilagodili administrativnim zahtjevima. Nadoknade i ostali honorari koju subjekat koji je predmet regulacije plaća zbog postojanja administrativnih zahtjeva.

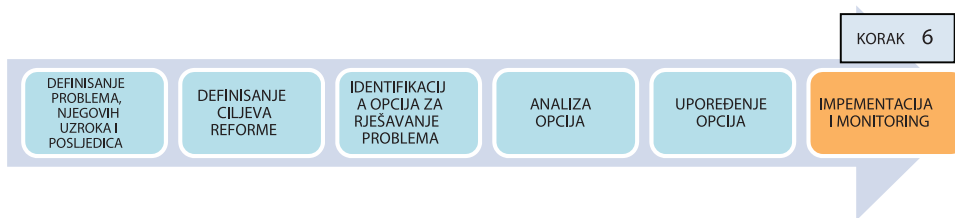
N (broj subjekata koji su predmet regulacije)	Broj i vrsta predmeta regulacije se određuje korišćenjem podataka iz javnih registara, statistički podaci ili relevantni izvještaji.
F (učestalost obaveze)	Učestalost sakupljanja i dostavljanja informacija tokom posebnog perioda (obično tokom jedne godine) se određuje u skladu sa propisom ili drugim izvorima.

Ovom prilikom dajemo jednostavan primjer administrativne procedure pribavljanja odobrenja koje izdaje neko regulatorno tijelo. Pretpostavka je da je satnica u Crnoj Gori 3 eura, te da zaposleni u pripremi materijala, popunjavanju formulara, kopiranju i drugim aktivnostima u vezi sa ovom procedurom izgubi ukupno dva sata i trideset minuta. Na osnovu ovog vremenski trošak ove procedure je 7,5 eura. Pored toga treba dodati i druge troškove poput troškova kopiranja, plaćene poštarine ili eventualno angažovanja trećih lica. U primjeru, ti troškovi iznose 15 eura po postupku, tako da se dobija da je ukupan iznos troškova pojedinačne procedure 22,5 eura. Na osnovu podataka o učestalosti na godišnjem nivou dobijamo ukupan administrativni trošak na nivou privrede. U slučaju da ne znamo tačan broj postupaka na godišnjem nivou, učestalost možemo dobiti na osnovu broja regulisanih subjekata i godišnje frekvencije administrativne obaveze (npr. 6,000 regulisanih subjekata imaju obavezu dva puta godišnje da traže odobrenje).

Primjer: Administrativna procedura – pribavljanje odobrenja

	Tarifa	Vrijeme	Trošak pojedinačne procedure	Dodatni troškovi (kopiranje, poštarina, i sl.)	Ukupan trošak pojedinačne procedure	Učestalost (u toku godine)	Ukupan trošak na nivou privrede
Privredna društva	3€	2 h 30m	7,5€	15€	22,5 €	10,000	225.000€

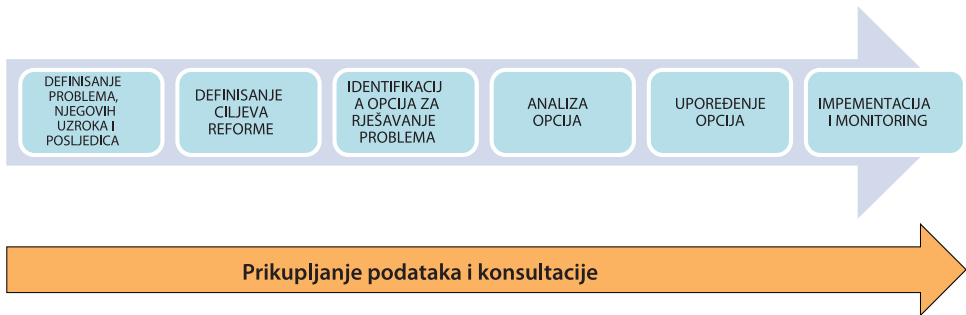
6. KORAK 6 IMPLEMENTACIJA I MONITORING



Kada se propis usvoji, regulatorna tijela koja su odgovorna za propis moraju da verifikuju da li propis proizvodi uticaje koji su bili predviđeni tokom RIA i da li su postignuti postavljeni ciljevi. Ako to nije slučaj, oni moraju da analiziraju da li je to rezultat regulatorne opcije koja je odabrana, slabe implementacije ili možda nedovoljne administrativne sposobnosti. Stoga je važno utvrditi tokom RIA na koji način će se sprovoditi monitoring i evaluacija i definisati osnovne indikatore po kojima će se mjeriti da li se ostvaruju glavni ciljevi utvrđeni tokom RIA:

Glavna pitanja implementacije i monitoringa	
✓	Kako će se implementirati preferirana opcija
✓	Ko je odgovoran za implementaciju te opcije
✓	Postoje li prelazni aranžmani
✓	Postoje li nadoknade i opterećenja
✓	Kako i kada će se sprovoditi monitoring preferirane opcije
✓	Ko je odgovoran za sprovođenje – regulatori ili treće strane
✓	U kojoj mjeri se očekuje postupanje u skladu sa preferiranom opcijom (10%, 40%, 95%)
✓	Jesu li kazne odgovarajuće i proporcionalne problemu i riziku (upozorenja, finansijske kazne, povlačenje licence, zabrana obavljanja djelatnosti itd.)
✓	Kako i kada će se uraditi “ex post” analiza sprovođenja preferirane opcije

7. AKTIVNOSTI KOJE SE SPROVODE TOKOM CJelokUPNE RIA



i. Prikupljanje podataka u RIA

Prikupljanje podataka je jedna od najvažnijih aktivnosti u procesu RIA. Kvalitet RIA zavisi od kvaliteta dostupnih podataka. Stoga treba posebnu pažnju posvetiti ovoj aktivnosti i tome kako odrediti koji podaci su neophodni za sprovođenje RIA i koje tehnike sakupljanja podataka primijeniti. Treba uzeti u obzir da RIA obično zahtijeva specifične podatke, imajući u vidu da se regulatorna promjena obično odnosi na specifičnu oblast.

Prije početka prikupljanja podataka treba:

- ✓ Identifikovati potrebne i dostupne podatke
- ✓ Definirati tehnike prikupljanja nedostajućih podataka
- ✓ Odrediti potreban nivo kvaliteta podataka i uzeti u obzir pouzdanost i objektivnost prikupljenih podataka
- ✓ U slučaju nedostajućih podataka jasno naznačiti koje su pretpostavke korišćene u RIA

Preliminarna pitanja:

- ✓ Ko će prikupljati i evaluirati podatke. Postoji li uspostavljen sistem koji omogućava nadgledanje implementacije i evaluacije?
- ✓ Od koga će se prikupljati podaci?
- ✓ Kako će se koristiti prikupljeni podaci?

Uzimajući u obzir da je prikupljanje podataka dug proces, neophodno je početi ga što prije i što je moguće više koristiti dostupne izvore podataka. Često podaci mogu biti nađeni u ministarstvu/regulatornom tijelu koje predlaže regulatornu promjenu, ali je važno imati na umu da nedostajući podaci isto tako mogu biti dobijeni od ciljane populacije (predstavnička udruženja, preduzeća, pojedinci...) tokom konsultacija. Proces konsultacija može pomoći u prikupljanju nedostajućih podataka imajući u vidu motivaciju ciljane populacije da bude uključena u izradu regulatorne promjene i da obezbijede koliko god je moguće podataka regulatoru. Na taj način se može i prenijeti dio tereta troškova prikupljanja podataka na ciljnu populaciju, na koju će uticati regulatorna promjena.

Primjeri tehnika prikupljanja podataka:	
✓	Pretraga literature i postojećih baza podataka
✓	Konsultacije sa ekspertima iz određenih oblasti prakse
✓	Publikacije i poslovni izvještaji
✓	Upitnici za prikupljanje podataka od institucija, eksperata, pojedinaca
✓	Fokus grupe
✓	Modeliranje

Iako prikupljanje podataka može biti podijeljeno u faze (identifikacija potrebnih podataka, izlistavanje dostupnih podataka, identifikacija nedostajućih podataka, određivanje načina prikupljanja nedostajućih podataka), ove faze ne treba podrazumijevati mehanički ili sekvencijalno, jer je proces prikupljanja podataka aktivnost koja je intenzivnija u početnoj fazi RIA, ali se prečišćavanje i validacija podataka radi tokom cijelog RIA procesa.

Prikupljanje podataka se sprovodi tokom cijele implementacije RIA	
Preliminarno prikupljanje podataka tokom faze definisanja problema.	Podaci potvrđuju ili negiraju postojanje problema, tj. posljedica problema.
Prikupljanje podataka se nastavlja tokom faze identifikacije opcija	Što se više opcija razmatra, veća je potreba za podacima. Razmatranje <i>status quo</i> opcije zahtijeva podatke na osnovu kojih možemo analizirati postojeće trendove, kao i podatke i faktore koji mogu uticati na promjenu ovih trendova.
Prikupljanje podataka tokom analize opcija, tj. kvantifikacije troškova i koristi	Koriste se razne tehnike koje zavise od primijenjenog analitičkog metoda. Glavna svrha prikupljanja podataka tokom ove faze je uspostavljanje indikatora koji će omogućiti upoređenje opcija i konačno identifikaciju preferirane opcije(a).
Prikupljanje podataka tokom evaluacije i monitoringa usvojene regulatorne promjene	Pažljiv izbor indikatora omogućava kontinuirano nadgledanje kvaliteta implementacije propisa i postizanja postavljenih ciljeva.

ii. Konsultacije zainteresovanih strana tokom IA

Konsultacije su važan dio RIA procesa. One obezbjeđuju važne inpute za korake RIA (problem, ciljevi, alternative, uticaji, implementacija itd.) i zato je ta aktivnost prisutna u svim fazama i segmentima RIA. Konsultacije omogućavaju prikupljanje nedostajućih podataka kao i kvalitetniju analizu i pomažu da ciljna populacija prihvati reforme.

a. Glavne koristi konsultacija

- Obezbjede da regulatorni proces bude transparentan i nediskriminatoran
- Jednostavan i često jedini način da se dobiju specifične ili nedostajuće informacije i podaci

- Pomažu nam da saznamo kako subjekti koji su predmet regulacije, eksperti i druge zainteresovane strane gledaju i procjenjuju određene probleme i koje je njihovo mišljenje o mogućim regulatornim promjenama.
- Doprinosu jasnijem definisanju problema, boljem uvidu u moguće alternative i stvarne posljedice prijedloga propisa i smanjuju rizik od nepredviđenih negativnih posljedica
- Omogućavaju sticanje šire podrške za regulatornu promjenu.

b. Smetnje za dobre konsultacije

- Otpor konsultacijama (ministarstava i ponekad na političkom nivou) i uticajnih biznisa i drugih zainteresovanih strana (tj. neformalnih monopola)
- Netransparentan proces donošenja propisa (to je tajna!)
- Neadekvatno raspoloživo vrijeme
- Nedovoljno resursa
- Loše organizovane zainteresovane strane
- Loše vođenje procesa konsultacija (zamor zainteresovanih strana itd.)

Loš kvalitet konsultacija rezultira lošim propisom, često sa nepredviđenim negativnim posljedicama, što dovodi do potrebe da se u kratkim rokovima revidira i reformiše takav propis,

c. Uobičajene zamke koje treba izbjeći pri sprovođenju konsultacija su:

- Pokušavati postizanje konsenzusa tokom javne rasprave. Konsultacije ne treba koristiti kao mehanizam pregovaranja sa zainteresovanim stranama,
- Konsultovanje samo interesnih grupa. Konsultacije ne treba da uključuju samo interesne grupe sa posebnim interesima ili one koje imaju dovoljno resursa da podrže njihove argumente koji se tiču specifičnih politika ili propisa,
- Sprovođenje samo „ex post“ konsultacija. Sprovođenje konsultacija nakon što su sve odluke koje se tiču propisa donesene je beskorisno trošenje resursa.

U EU konsultacije sa stejholderima u procesu procjene uticaja moraju biti sprovedene u skladu sa opštim principima Komisije i minimalnim standardima za konsultacije⁴.

4 COM(2002) 704. Pogledati http://europa.eu.int/eurex/lex/LexUriServ/site/en/com/2002/com2002_0704en01.pdf.

1. Obezbijediti dokumente za konsultacije koji su jasni, koncizni i uključuju sve neophodne informacije

2. Konsultovati sve relevantne ciljne grupe

3. Obezbijediti dovoljno publiciteta i odabrati instrumente koji su prilagođeni ciljnoj grupi(ama)

4. Ostaviti dovoljno vremena za participaciju

5. Obezbijediti - kolektivne i pojedinačne - odgovore i povratne informacije

d. Faze procesa konsultacija

Glavni elementi plana konsultacija
✓ Definisati predmet i obuhvat konsultacija
Što je predmet konsultacija?
Što hoćemo da postignemo konsultovanjem?
Da li su nam potrebne neformalne konsultacije da bismo definisali problem kako treba?
✓ Identifikovati zainteresovane strane i tehnike konsultacija
Ko će učestvovati?
Imamo li dovoljno resursa da sprovedemo proces konsultacija?
Koje ćemo tehnike koristiti?
Da li odabranim tehnikama stižemo do onih koje želimo da obuhvatimo procesom konsultacija?
✓ Definisati vrijeme i pitanja koja su potrebna za konsultacije
Kada ćemo se neformalno konsultovati?
Koliko dugo će trajati proces konsultacija?
Na koja pitanja/dileme treba da dobijemo odgovore i jesu li formulisana na jasan i precizan način?

e. Tehnike konsultacija

Konsultacije mogu biti

- **Aktivne** (savjetodavne grupe, javne prezentacije, paneli, fokus grupe, ankete), ili

- **Pasivne** (cirkularni komentari, javne objave i komentari).

Kako se konsultovati zavisi od nekoliko faktora, kao što su svrha i značaj regulatorne promjene, tempiranja procesa, broja zainteresovanih strana, raspoloživih resursa itd.

Ne postoji „najbolja“ tehnika konsultacija

Najčešće korišćene tehnike konsultacija:

- neformalne konsultacije
- javne objave i komentari
- cirkularni komentari
- javne rasprave,
- fokus grupe,
- polustrukturirani intervjui,
- paneli,
- ankete

Pregled karakteristika pojedinih tehnika konsultacija

Neformalne konsultacije	<ul style="list-style-type: none"> • discrecione – ad-hoc • mnogo oblika – sastanci, telefonski pozivi • dobar način da se napravi početni kontakt • dobar način da se sakupe informacije i gradi povjerenje • nijesu skupe • ali mogu biti netransparentne i nesveobuhvatne
Javne objave i komentari	<ul style="list-style-type: none"> • dobar način da počnu konsultacije • sve zainteresovane strane su obaviještene i mogu se uključiti • otvorene i inkluzivne • ali je ponekad slabija participacija
Cirkularni komentari	<ul style="list-style-type: none"> • traže se komentari od zainteresovanih strana koje su na predodređenom spisku • često se koriste pri kraju procesa konsultacija kada se znaju zainteresovane strane • omogućavaju dobijanje detaljnih mišljenja i podataka • troškovi su relativno niski • mogu biti netransparentni i zatvoreni (neke zainteresovane strane mogu biti izostavljene) • moguć je pristrasan odabir učesnika (npr. samo ona privredna društva koja imaju odgovarajuću unutrašnju strukturu mogu biti u mogućnosti da pripreme komentare)

Okrugli stolovi i konferencije	<ul style="list-style-type: none">• često se koriste na kraju procesa• dobar način da se dođe do izolovanih zainteresovanih strana (npr. u ruralnim područjima)• zahtijevaju pažljivo upravljanje• moraju da budu fokusirana• mogu biti skupa
Fokus grupe	<ul style="list-style-type: none">• prethodno definisana grupa 6-8 ispitanika koji treba da govore o svojim iskustvima i stavovima koji se tiču predmeta konsultacija• poželjno je da učesnici međusobno komuniciraju.• moderator(i) upravljaju tokom rasprave da bi došli do mišljenja, vjerovanja, iskustava i reakcija na predmet konsultacija• lako se i brzo organizuju• relativno niski troškovi organizacije,• omogućavaju učešće predstavnika ciljne populacije u ranoj fazi procjene uticaja• korisne su kao dodatak drugim metodama• analiza može da bude relativno detaljna
Polustrukturirani intervjui	<p>Kod polustrukturiranih intervjua (za razliku od strukturiranih upitnika kod kojih su pitanja prethodno definisana) pitanja se uglavnom formulišu tokom samog intervjua.</p> <p>Cilj je da se dobiju opšte, kao i specifične kvantitativne i kvalitativne informacije</p> <ul style="list-style-type: none">• mogu se organizovati relativno brzo• mogu ukazati na neke nepoznate probleme ili nepredviđena regulatorna pitanja• za razliku od fokus grupa, polustrukturirani intervjui omogućavaju individualan pristup ispitanicima i diskusiju o povjerljivim ili osjetljivim pitanjima• glavni nedostatak ove tehnike je nereprezentativna struktura
Paneli	<ul style="list-style-type: none">• tehnika panela se sastoji od identifikovanja i kreiranja grupa subjekata (pojedinaца i preduzeća) sa kojima se sprovode periodične konsultacije korišćenjem upitnika.• upitnici mogu biti polustrukturirani (sadrže dio sa zatvorenim i dio sa otvorenim pitanjima) ili zatvoreni (stalan broj pitanja i mogućih odgovora).• paneli omogućavaju mjerenje određenih regulatornih promjena tokom vremena• troškovi zavise od veličine panela, načina inetrjuisanja, načina odabira ispitanika itd.

Ankete	<ul style="list-style-type: none"> • struktura anketa zavisi od prirode pitanja koje se analizira, načinu intervencije i sl. • Cilj – prikupljanje kvantitativnih podataka • Prednosti <ul style="list-style-type: none"> • relativno pouzdani podaci • mogućnost ponovne upotrebe podataka • Nedostaci <ul style="list-style-type: none"> • visoki troškovi i vrijeme potrebno za sprovođenje • ne omogućava izlaganje činjenica i stavova koje autor upitnika nije uzeo u obzir • često nijesu pravi način za suočavanje sa problemima u RIA procesu i njihovu upotrebu treba pažljivo razmatrati.
--------	---

f. Analiza i evaluacija konsultacija

Analiza prikupljenih informacija i predstavljanje podataka
✓ Da li se prikupljeni podaci objavljuju?
✓ Da li nam treba pomoć u analiziranju prikupljenih informacija?
✓ Trebaju li dodatne konsultacije?
✓ Kako će se objavljivati zaključci i rezultati procesa konsultacija?
✓ Da li su konsultacije uticale na promjenu stava regulatora u vezi sa određenim pitanjima?
✓ Da li je pripremljen izvještaj o procesu konsultacija?
✓ Da li su učesnici konsultacija dobili povratnu informaciju o rezultatima konsultacija?

8. PRIPREMA RIA IZVJEŠTAJA

RIA izvještaj je rezultat prethodno sprovedene analize. U slučajevima manjih izmjena zakona ili podzakonskih akata najčešće je relativno lako objasniti problem i čak kvantifikovati koristi i troškove. Ipak, u slučaju većih izmjena, a posebno propisa koji regulišu veoma kompleksne oblasti izvještaji treba da se fokusiraju na najbitnije promjene. Da li će izvještaj imati pet ili trideset strana zavisi od pomenutih principa proporcionalnosti i predostrožnosti, odnosno samog značaja regulatornih promjena. U ovom dijelu dajemo preporučenu formu izvještaja kako bi se oni koji ih pripremaju podsjetili na ključna pitanja na koja je potrebno pružiti odgovor.

FORMA IZVJEŠTAJA O ANALIZI UTICAJA PROPISA	
MINISTARSTVO ILI REGULATORNO TIJELO PREDLAGAČ	
NASLOV PROPISA	
Odjeljak 1: Definisanje problema <ul style="list-style-type: none"> ✓ Koje probleme treba da riješi predloženi akt? ✓ Što su uzroci problema? ✓ Što su posljedice problema? ✓ Ko je pogođen postojećim problemom, na koji način i koliko? ✓ Kako bi problem evoluirao bez promjene propisa ("status quo" opcija)? 	
Odjeljak 2: Ciljevi <ul style="list-style-type: none"> ✓ Koji ciljevi se postižu predloženim propisom? ✓ Navesti dosljednost ovih ciljeva sa postojećim strategijama ili programima Vlade, ako je primjenljivo. 	

Odjeljak 3: Opcije

- ✓ Koje su moguće opcije za ispunjavanje ciljeva i rješavanje problema? (uvijek treba razmatrati "status quo" opciju i preporučljivo je uključiti i neregulativnu opciju, osim ako postoji obaveza pravnog djelovanja).

Odjeljak 4: Analiza uticaja

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

Odjeljak 5: Procjena fiskalnog uticaja

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

Odjeljak 6: Konsultacije zainteresovanih strana

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

Odjeljak 7: Monitoring i evaluacija

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

