



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA ZUNANJE
IN EVROPSKE ZADEVE**



SLOVENIA
AID & PARTNERSHIPS

DIREKTORAT ZA RAZVOJNO SODELOVANJE
IN HUMANITARNO POMOČ

Navodilo

proračunskim uporabnikom za poročanje
o mednarodnem razvojnem sodelovanju
Republike Slovenije

Januar 2024

Vsebina

1.	Uvod in pravna podlaga.....	2
2.	Navodilo za poročanje in opredelitev temeljnih pojmov	2
2.1	Navodilo za poročanje	2
2.2	Kaj je mednarodno razvojno sodelovanje	4
2.3	Kaj je uradna razvojna pomoč	4
3.	Vnos podatkov	9
3.1	Obrazec DVOSTRANSKO MRS.....	9
3.2	Obrazec VEČSTRANSKO MRS.....	18
3.3	Obrazec ADMINISTRACIJA	18
4.	Drugi uradni tokovi.....	18
5.	Skupna uradna podpora trajnostnemu razvoju	19
5.1	Opredelitev TOSSD	19

1. Uvod in pravna podlaga

Mednarodno razvojno sodelovanje (MRS) je delovanje izvajalcev ali izvajalk na vseh področjih, ki prispevajo k odpravi revščine, zmanjševanju neenakosti in pospeševanju trajnostnega razvoja v partnerskih državah, ter vključuje uradno razvojno pomoč, skupaj z ozaveščanjem javnosti, druge uradne tokove in zasebne tokove, ki jih ti spodbudijo. Humanitarna pomoč so odzivni ukrepi in dejavnosti na podlagi ugotovljenih potreb ob naravnih in drugih nesrečah ali oboroženem spopadu ali v drugih nujnih primerih v partnerski državi, kadar je to potrebno, če so oblasti in lokalni akterji nezmožni ali niso pripravljeni ukrepati. V nadaljnjem besedilu se kratica MRS uporablja enotno za mednarodno razvojno sodelovanje in humanitarno pomoč.

Seznam partnerskih držav MRS in seznam mednarodnih organizacij, ki izvajajo MRS, določa Odbor za razvojno pomoč Organizacije za gospodarsko sodelovanje in razvoj (OECD DAC).¹

Ta navodila so namenjena proračunskim uporabnikom v Republiki Sloveniji, ki so skladno s prvim odstavkom 15. člena Zakona o mednarodnem razvojnem sodelovanju in humanitarni pomoči Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 30/18, ZMRSH) podatke o porabi sredstev za MRS dolžni sporočiti Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve (MZEZ) kot nacionalnemu koordinatorju. Seznam vseh neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov vodi Uprava Republike Slovenije za javna plačila².

2. Navodilo za poročanje in opredelitev temeljnih pojmov

2.1 Navodilo za poročanje

Podatki o mednarodnem razvojnem sodelovanju se zbirajo elektronsko, na predhodno pripravljenih obrazcih v excelu, ki obsegajo:

- obrazec 1 za poročanje o dvostranskem MRS;
- obrazec 2 za poročanje o večstranskem MRS;

¹ Povezava: <https://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2022-23-flows.pdf>

² Seznam neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov: <https://www.gov.si/zbirke/storitve/spletni-register-proracunskih-uporabnikov-irpu/>

- obrazec 3 za poročanje o administrativnih stroških, ki niso del programov ali projektov (niso del klasičnih razvojnih aktivnosti po državah in vsebinah (program/projekt/ostalo), s čimer bi bili zajeti v poročanje na obrazcu 1);
- priloga 1: partnerske države MRS, regije in ozemlja, upravičeni do uradne razvojne pomoči;
- priloga 2: seznam modalitet MRS;
- priloga 3: seznam vsebinskih opredelitev MRS;
- priloga 4: seznam kod neposrednih prejemnikov sredstev (pogosto izvajalcev);
- priloga 5: seznam vrednosti zaznamovalcev;
- priloga 6: seznam (pod)ciljev trajnostnega razvoja iz Agende 2030 za trajnostni razvoj do leta 2030.

Pripravljen je po en obrazec za dvostransko in večstransko MRS. Vsako dvostransko in večstransko aktivnost (članarina, prispevek, vplačilo kapitala, odpis dolga) se obvezno vpiše v svoj obrazec. Z uporabo funkcije kopiraj/prilepi se v isti zavihek dodaja dodatne obrazce.

Vse administrativne stroške, ki niso del dvostranskih aktivnosti (glej opredelitev v poglavju 2.3), se navede na enem obrazcu (zavihek ADMINISTRATIVNI STROŠKI).

Obrazce se izpolnjuje po metodologiji OECD-DAC.³ Izpolni se vsa polja, pri čemer so pri nekaterih navedene možnosti v spustnih seznamih in omogočajo vnos le enega opisa. Če bi želeli za posamezno aktivnosti izjemoma podati več opisov (npr. več vsebinskih opredelitev aktivnosti), dodatne vsebinske kode vnesete v opombe.

Do nabora vnaprej omejenih možnih odgovorov se dostopa z uporabo drsnika desno od polja za vnos. Nabori možnih odgovorov so hkrati za večjo preglednost ločeno podani v prilogah (zavihkih) k obrazcem (glej sliko 1).

Slika 1:

The screenshot shows a complex form titled 'OBRAZEC 1 - DVOSTRANSKA POMOČ'. It features a grid of input fields and dropdown menus. Key sections include:

- Partnerjska država:** A dropdown menu with a list of countries and regions such as Afghanistan, Africa, Albania, Algeria, America, Angola, Antigua and Barbuda, and Argentina.
- Obdobje izvajanja aktivnosti:** Fields for 'od' and 'do' dates.
- Višina skupnih prevzetih obveznosti v EUR:** A field with the value '2018'.
- Skupna vrednost aktivnosti (projekta) v EUR:** A field.
- Opis aktivnosti, s poudarkom na rezultatih:** A large text area for describing the activity.
- Opombe:** A field for additional notes.

 At the bottom, there are four arrows pointing to tabs: 'DVOSTRANSKO MRS', 'VEČSTRANSKO MRS', 'ADMINISTRATIVNI STROŠKI', and 'P4-koda neposrednega prej'. The 'ADMINISTRATIVNI STROŠKI' tab is highlighted. A large 'Page 1' watermark is overlaid on the form.

Izpolnjene obrazce se s pripisom »POROCILO o MRS 2023« v formatu *.xlsx posreduje na elektronski naslov razvoj.mzz@gov.si do najkasneje 8. februarja 2024.

³ Poenoteno navodilo za statistično poročanje - Converged Statistical Reporting Directives, na voljo na: www.oecd.org/dac/stats/methodology.htm ali [https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT\(2018\)9/FINAL/en/pdf](https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT(2018)9/FINAL/en/pdf).

2.2 Kaj je mednarodno razvojno sodelovanje

Mednarodno razvojno sodelovanje (MRS) je delovanje izvajalcev ali izvajalk na vseh področjih, ki prispevajo k odpravi revščine, zmanjševanju neenakosti in pospeševanju trajnostnega razvoja v partnerskih državah, ter vključuje uradno razvojno pomoč, skupaj z ozaveščanjem javnosti, druge uradne tokove in zasebne tokove, ki jih ti spodbudijo.

2.3 Kaj je uradna razvojna pomoč

Opredelitve po teh navodilih so povzete po OECD-DAC.⁴

Uradna razvojna pomoč je skupen izraz za mednarodne tokove (denar, oprema, osebje ipd.) *državam na seznamu prejemnic uradne razvojne pomoči OECD DAC in/ali izbranim mednarodnim organizacijam na seznamu OECD DAC*, katerih:

- a) vir je javni sektor;
- b) poglobitveni cilj je spodbujanje gospodarskega razvoja in blaginje v državah prejemnicah; in
- c) so dani po ugodnih pogojih.⁵

Pri poročanju se zajema dve vrsti tokov:

- a) dvostranske tokove, namenjene državam ali regijam na OECD-jedem seznamu prejemnic uradne razvojne pomoči. Zajema tudi administrativne stroške,⁶ ozaveščanje o pomenu MRS, oprostitev šolnin, oskrbo beguncev in migrantov idr.
- b) večstranske tokove, namenjene financiranju osnovnega delovanja mednarodnih organizacij, ki so na seznamu OECD-DAC. Kot večstranske se brez izjeme upoštevajo le tiste prispevke, ki so namenjeni osnovnemu delovanju mednarodnih organizacij na seznamu mednarodnih organizacij OECD-DAC. Takšni prispevki predstavljajo integralni del proračuna teh organizacij. Če je mednarodna organizacija le pot dodeljevanja sredstev, kjer donator določa bodisi državo prejemnico, bodisi namen ali druge pogoje, ali v primeru skladov/programov z jasnimi vsebinskimi in/ali geografskimi usmeritvami (prispevkov, ki so vezani na izbrane aktivnosti ali vsebine v upravljanju mednarodnih organizacij, kot npr. *The EU Facility for Refugees in Turkey*), gre za dvostranske tokove in jih je treba navesti v obrazcu za poročanje dvostranskega MRS s kodo neposrednega prejemnika 4xxxx.⁷ V teh primerih se pod vrsto

Dvostranski tokovi: seznam prejemnic uradne razvojne pomoči je naveden v prilogi 1 k obrazcem - zavihku »države prejemnice«. Objavljen je tudi na spletni strani OECD (glej opombo št. 1). Posodablja se vsaka tri leta.

Javni sektor: seznam vseh proračunskih uporabnikov (neposrednih in posrednih) je objavljen na spletni strani Uprave Republike Slovenije za javna plačila (glej opombo št. 2). Uradno razvojno pomoč lahko nudijo tudi druge uradne ustanove, npr. Banka Slovenije.

Večstranski tokovi: seznam izbranih mednarodnih organizacij, za katere se prispevki za redno delovanje štejejo za večstransko MRS, je označen s kodami 4xxxx v prilogi 4 k obrazcem - v zavihku »koda neposrednega prejemnika«. Objavljen je tudi na spletni strani OECD (<http://oe.cd/oda-annex2>). Posodablja se vsako leto.

⁴ Ibid.

⁵ Da se posojilo šteje za uradno razvojno pomoč, mora biti: (i) razvojno naravnano, (ii) ugodno (z obrestno mero pod prevladujočimi tržnimi obrestnimi merami, to je pod Differentiated Discount Rate) in (iii) vsebovati zadostno stopnjo finančne pomoči glede na dohodkovni razred partnerske države. Stopnja finančne pomoči je sintetični indikator, s katerim se odraža razlika med tržnimi in finančnimi pogoji posojila (zapadlost, moratorij na plačilo glavnice in obrestna mera). Daljša kot sta zapadlost posojila in moratorij na plačilo glavnice ter nižja kot je obrestna mera, višjo stopnjo finančne pomoči ima posojilo. Če je uradna razvojna pomoč dana nepovratno, je stopnja finančne pomoči 100 %; če gre za posojilo po tržnih pogojih, pa je stopnja finančne pomoči 0 %.

⁶ Administrativni stroški so del dvostranske uradne razvojne pomoči. Za ločeno navajanje nekaterih administrativnih stroškov glej opredelitev v poglavju 2.3.

⁷ Različne kode, ki se začnejo s 4.

pomoči navede B03/B04. Kot dvostranske se navaja tudi članarine in/ali prispevke za osnovno delovanje mednarodnih organizacij, katerih aktivnosti po oceni neposrednega ali posrednega proračunskega uporabnika izpolnjujejo kriterije uradne razvojne pomoči kot navedeno od zgoraj, niso pa navedene na seznamu mednarodnih organizacij OECD DAC. Takšne prispevke se poroča s kodo neposrednega prejemnika 47000, vrsto pomoči B03. Seznam neposrednih prejemnikov po tipologiji OECD DAC, vključno z delom, v katerem so navedene mednarodne organizacije, katerim prispevki (za osnovno delovanje) se štejejo za večstransko uradno razvojno pomoč (koda neposrednega prejemnika 4xxxx), se dopolnjuje enkrat letno.

Administrativne stroške, ki niso del programov ali projektov, se navaja ločeno.

2.3 Opredelitve izbranih kategorij uradne razvojne pomoči

Tehnična pomoč

Tehnična pomoč je prenos znanja in izkušenj v države prejemnice v obliki izobraževanja, usposabljanja ali raziskav. Razvršča se v dve kategoriji:

1. Klasična tehnična pomoč za krepitev znanja in usposobljenosti uradnikov, javnih uslužbencev in civilne družbe držav v razvoju vključuje aktivnosti posameznikov (strokovnjakov, učiteljev, prostovoljcev) in aktivnosti namenjene posameznikom (izobraževanje, usposabljanje, svetovanje). Zajema tudi materialne stroške, ki so del teh aktivnosti.

Klasična tehnična pomoč se deli na:

- (i) izobraževanje študentov in drugo izobraževanje. Pri izobraževanju študentov gre za sistematično izobraževanje državljanov držav prejemnic v okviru javnih ali zasebnih visokošolskih programov države donatorice (druga in tretja raven), kamor se vključuje tudi individualne štipendije za celotni študij. Drugo izobraževanje zajema poklicno izobraževanje državljanov držav prejemnic (vključno s srednješolskim izobraževanjem, ki ne predvideva neposrednega prehoda na visokošolsko), kratkoročna izobraževanja ter priložnostna predavanja in seminarje.
- (ii) delo strokovnjakov, učiteljev in prostovoljcev, vključno s sekundiranjem v države prejemnice. Vključuje tudi plačila strokovnjakov v državah prejemnicah ali v mednarodnih organizacijah za delo v državah prejemnicah.
- (iii) druge oblike tehnične pomoči, kot so raziskave o izzivih držav v razvoju (če so del oblikovanja razvojnih programov proračunskih uporabnikov v državi donatorici, sodijo pod administrativne stroške) in razvojno naravnani programi za dvig socialne ravni državljanov v državah prejemnicah (dostop do knjig in druge literature, organizacija knjižničnih sistemov, podeljevanje nagrad, filozofski in humanistični seminarji, ohranjanje kulturne dediščine države prejemnice, ipd.). Financiranje izključno umetniških (npr. prebiranje poezije), glasbenih (npr. koncert) in športnih dogodkov, ogledov in udeležb ni uradna razvojna pomoč. Izključene so tudi aktivnosti, katerih cilj je krepitev podobe države donatorice v državi prejemnici in kulturna izmenjava.

2. Investicijska tehnična pomoč za oblikovanje in/ali izvedbo programa ali projekta, katerega namen je povečanje fizičnega kapitala države prejemnice. Vključuje svetovanje, tehnično podporo, prenos znanja v povezavi z izvedbo investicijskega projekta in sodelovanje osebja države donatorice pri izvedbi (investicijskega) projekta (upravitelji, tehnično osebje, usposobljeni delavci ipd.). Tovrstna tehnična pomoč se poroča kot del investicijskega projekta ali posebej.

Vsebinska opredelitev pomoči: OECD-jev seznam vsebinskih področij je naveden v prilogi 3 k obrazcem – v zavihku »vsebinska opredelitev«.

Varnostni izdatki

Med varnostne izdatke, ki predstavljajo uradno razvojno pomoč, sodijo:

1. Dodatni stroški vojaškega osebja pri dostavi humanitarne pomoči ali izvajanju razvojnih aktivnosti. Redne plače in drugi redni stroški so izvzeti in niso del uradne razvojne pomoči.
2. Stroški policijskega urjenja. Urjenje v podporo reformi varnostnega sektorja ali v povezavi z mirovnimi misijami se poroča pod vsebinskim področjem (152xx⁸), urjenje izven varnostnega sektorja se poroča pod vsebinskim področjem 15130.
3. Upravljanje in reforma varnostnega sektorja (vsebinska opredelitev pomoči 15210). Upravljanje varnostnih izdatkov, krepitev vloge civilne družbe v varnostnem sistemu ter reforma varnostnega sistema (pregled in reforma varnostnega sistema za izboljšanje dobrega upravljanja in civilnega nadzora – odobritev ministrstva, ki koordinira zunanjo pomoč).
Usposabljanje vojaškega osebja partnerske države na splošno izključeno, razen usposabljanje pod civilnim nadzorom, z jasnim razvojnim namenom v korist civilistov na področjih:
 - človekove pravice in vladavina prava;
 - zaščita žensk v spopadih in preprečevanje spolnega nasilja;
 - mednarodno humanitarno pravo;
 - humanitarni odziv in pripravljenost na nesreče;
 - boj proti korupciji;
 - transparentnost, krepitev civilnega in demokratičnega nadzora
4. Izgradnja miru, preprečevanje in razreševanje konfliktov (vsebinska opredelitev pomoči 15220). Zajema sodelovanje v (civilnih) mirovni misijah OZN in EU (glej točko 7) ter namenske prispevke civilnim skladom in komisijam (npr. Komisija OZN za izgradnjo miru). Prispevki so lahko denarni, v opremi ali v osebju. Neposredna podpora obrambnim ministrstvom ali oboroženim silam ni uradna razvojna pomoč.
5. Sodelovanje v mirovni operacijah (vsebinska pomoči 15230). Kot uradna razvojna pomoč se šteje zgolj izbrane stroške osebja in opreme v mirovni operacijah OZN, NATO, EU idr., in ne stroškov rednega sodelovanja v mirovni operacijah. Pod izbrane stroške sodijo izdatki za: (i) opazovanje volitev in nadzor nad izvajanjem človekovih pravic, (ii) reintegracijo demobiliziranih vojakov, (iii) obnovo osnovne infrastrukture, (iv) urjenje ter nadziranje javne uprave in policije, (v) reformo varnostnega sektorja in aktivnosti v povezavi s pravno državo, (vi) urjenje carinskih in mejnih organov, (vii) svetovanje in urjenje s področja fiskalnih ter makroekonomskih politik, (viii) repatriacija in demobilizacija oboroženih sil ter uničenje njihovega orožja, in (ix) odstranjevanje min. Naštete aktivnosti se lahko uveljavlja kot dvostransko uradno razvojno pomoč, vendar le, če jih je moč jasno razdvojiti od ostalih (nerazvojnih) aktivnosti države donatorice v okviru mirovne operacije in jih finančno ovrednotiti. V primeru mirovni operacij OZN so tovrstne aktivnosti ocenjene na 15 odstotkov vseh stroškov po posamezni mirovni operaciji (le izbrane mirovne operacije, ne vse) in se v tem znesku uveljavljajo kot večstranska uradna razvojna pomoč.

⁸ Različne kode, ki se začnejo z 152.

6. Reintegracija demobiliziranega vojaškega osebja ter nadzor nad osebnim in lahkim orožjem – SALW (vsebina pomoči 15240), ki vključuje (i) vzpostavitev zakonodajnih in drugih postopkov za nadzor in zmanjševanje oborožitve, (ii) razvoj institucionalnih struktur za usmerjanje, razvoj in nadzor na področju SALW, (iii) javno ozaveščanje o SALW, (iv) regionalno sodelovanje in izmenjava informacij o SALW, ter (v) zbiranje in uničevanje orožja.
7. Protiminsko delovanje (vsebinsko področje 15250). Vključuje tudi uničevanje zalog, izobraževanje in ozaveščanje, rehabilitacijo in reintegracijo žrtev ter raziskave in razvoj na področju protipehotnih min in neeksplozivnih ubojnih sredstev. Ne zajema protiminskega delovanja v okviru mirovnih operacij, ki se poročajo pod vsebinsko področje 15230.
8. Aktivnosti za preprečevanje pojava otrok-vojakov (vsebina pomoči 15261).

Varnostni izdatki, ki *niso* uradna razvojna pomoč:

1. financiranje *vojaške* opreme in storitev;
2. instrumenti za spodbujanje lastnih varnostnih interesov;
3. dobava smrtonosnega orožja;
4. neposredna udeležba v vojaških izdatkih, neposredna korist za vojaške strukture;
5. stroški uporabe *policijskega* osebja za umiritev državljanske nepokorščine v državi prejemnici;
6. aktivnosti (vojaške in policijske) v boju proti *terorizmu*.

Štipendije in oprostitve šolnin za državljane držav prejemnic uradne razvojne pomoči

Vključuje dve vrsti izdatkov:

1. izdatke za izobraževanje študentov in drugo izobraževanje, kot je navedeno pri tehnični pomoči pod točko 1 (i), in
2. oprostitve šolnin.

Pri oprostitvah šolnin se navaja (ocenjene) stroške sekundarnega in terciarnega izobraževanja državljanov iz držav na seznamu prejemnic uradne razvojne pomoči. Osnovnošolski nivo in raziskovalne ustanove so iz poročanja izključene. Stroški se izračunajo tako, da se na celotne stroške sekundarnega in terciarnega izobraževanja aplicira odstotek, ki ga predstavljajo dijaki in študenti iz držav na seznamu prejemnic uradne razvojne pomoči.

Pogoji za uveljavljanje stroškov so:

- a) da se izobraževanje izvaja v brezplačnih izobraževalnih sistemih;
- b) da je prisotnost tujih dijakov in študentov odraz zavestne razvojne politike države donatorice v odnosu do posamezne države prejemnice;
- c) da tovrstno politiko sooblikujejo pristojne inštitucije za razvojno sodelovanje;
- d) da se spodbuja vračanje dijakov in študentov v državo izvora (vračanje je posredni pogoj za upravičenost uradne razvojne pomoči, na katerega države donatorice neposredno ne morejo vplivati).

Begunci

Begunec je oseba, ki se zaradi utemeljenega strahu pregona (zaradi rase, vere, nacionalnosti, socialne pripadnosti ali političnega prepričanja) nahaja izven meja svoje države. Za namen poročanja o uradni razvojni pomoči se v to kategorijo šteje tudi osebe, ki bežijo pred državljanskimi vojnami in večjimi nemiri. V okviru pravil za poročanje uradne razvojne pomoči se pod begunce šteje tudi stroške za oskrbo prosilcev za mednarodno zaščito pred odločitvijo o odobritvi ali zavrnitvi le-te. Pri poročanju se upošteva prevoz beguncev v državo nastanitve in prvih 12 mesecev oskrbe beguncev v državi nastanitve (hrana, bivališče, usposabljanja). Teh stroškov se ne deli po državah izvora beguncev.

Navajajo se tudi stroški, povezani s prostovoljnim vračanjem v državo izvora. Ti se poročajo po posamezni državi vračanja. Kot stroške uradne razvojne pomoči se po zgoraj navedenih kategorijah in pogojih šteje tudi prispevke drugim donatoricam za oskrbo beguncev. Prisilno vračanje v državo izvora, integracija v državo nastanitve ali preseljevanje znotraj države nastanitve ni uradna razvojna pomoč. Pomoč beguncem v državah izvora se šteje za humanitarno pomoč.

Zaradi uvajanja večje transparentnosti pri poročanju stroškov z oskrbo beguncev v državi skladno z dogovorom na najvišji ravni⁹ se od leta 2018 dalje stroške ločuje po vsebini in kjer je le mogoče, na tiste, ki so nastali z oskrbo prosilcev za azil, ki so dobili odobreno mednarodno zaščito, in tiste, ki so nastali z oskrbo prosilcev za azil, katerim je bila mednarodna zaščita zavrnjena.

Ozaveščanje o pomenu mednarodnega razvojnega sodelovanja

Ozaveščanje o potrebah in prizadevanjih v okviru MRS je namenjeno dvigu javne podpore v državi donatorici. Vključuje obveščanje o nacionalnih programih MRS kakor tudi globalno učenje. Če je dvig javne podpore za MRS zgolj posredni učinek posamezne aktivnosti, le-ta ne predstavlja uradne razvojne pomoči.

Humanitarna pomoč

Humanitarna pomoč je segment uradne razvojne pomoči, namenjen reševanju življenj, zmanjševanju trpljenja in ohranjanju ter zaščiti človekovega dostojanstva med in po nastopu izrednih razmer. Humanitarna pomoč mora upoštevati načela človečnosti, nepristranskosti, nevtralnosti in neodvisnosti. Vključuje (i) nujni odziv - oskrbo z zavetji, hrano, vodo, sanitarijami, zdravstvenimi, izobraževalnimi in drugimi storitvami, namenjenimi prizadetemu prebivalstvu, ter koordinacijo pomoči in podporne storitve, (ii) pomoč pri normalizaciji razmer na prizadetih območjih – rekonstrukcijo in rehabilitacijo ter (iii) aktivnosti preprečevanja in pripravljenosti na nesreče. Nujni odziv zajema tudi pomoč v hrani. Zagotavljanje osebne varnosti ali lastnine z uporabo sile ni humanitarna pomoč.

Administrativni stroški, ki niso del programov ali projektov

Administrativne stroške, ki niso del programov ali projektov, vsak proračunski uporabnik poroča le enkrat - na enem obrazcu, to je obrazcu 3. Gre za stroške, ki niso del klasičnih projektnih aktivnosti po državah in vsebinah. Zajemajo:

1. administrativne stroške posameznega proračunskega uporabnika, ki jih le-ta lahko pripiše načrtovanju in/ali izvajanju aktivnosti s področja MRS (tabela 1 v zavihku ADMINISTRATIVNI STROŠKI) vendar le, če ti niso že vključeni v stroške po posameznih projektih ali programih. Tovrstne stroške se izračuna na podlagi »pro rata«¹⁰ ocene, pri čemer izračun opravi MZEZ, oceno porabljenega časa pa poda vsak proračunski uporabnik sam. Ocena proračunskega uporabnika zajema le aktivnosti, ki so vezane na MRS: načrtovanje, usklajevanje, spremljanje in evalvacije dvostranskega MRS, spremljanje in usklajevanje politik zunanjega delovanja EU, Svetovne banke, OZN, mednarodnih finančnih institucij in drugih mednarodnih institucij,

⁹ <https://www.oecd.org/dac/DAC-HLM-2017-Communique.pdf> - Annex 2

¹⁰ Ne velja za Sektor za izvajanje mednarodnega razvojno sodelovanje in humanitarno pomoč MZEZ, za katerega se izračunava dejanske institucionalne stroške. Izračun zajema stroške (i) plač (plače, regres, prevoz na delo, malica), (ii) potovanj (dnevnice in drugi potni stroški), (iii) uporabe službenih prostorov in (iv) materialne stroške, ki so v letu poročanja nastali v povezavi z izvajanjem MRS in so bremenili proračun Republike Slovenije.

ozaveščanje in izobraževanje o MRS ipd. V oceno naj se smiselno zajame tudi stroške manjših vrednosti, ki so nastali v povezavi z izvajanjem MRS in so bremenili slovenski proračun, npr. izvajanje aktivnosti s strani zaposlenih med službenim časom, kot so študijski obiski, sprejemi ipd.

Proračunski uporabniki oceno podajo tako, da po posameznem uslužbencu (v % ali urah) določijo čas (ocena), ki ga je ta uslužbenec v celotnem letu poročanja namenil aktivnostim MRS (npr. en uslužbenec 30 % svojega časa, 1 uslužbenec 500 ur svojega časa). Za stroške manjših vrednosti se v alineji »dodatna pojasnila/navedbe« pojasni na katere aktivnosti se nanašajo, kateri državi so bile le-te namenjene in kakšne vsebine so naslavljale. MZEZ tako posredovano oceno na podlagi institucionalno izračunanih stroškov na uslužbenca za leto poročanja pretvori v posredne administrativne stroške po posameznem proračunskem uporabniku.

2. stroške delovanja in/ali neodplačnega najema prostorov izvajalskih ustanov,¹¹ CEF in CMSR (tabela 2 v zavihku ADMINISTRATIVNI STROŠKI). Neposredni in posredni proračunski uporabniki sporočijo vrednost financiranja delovanja ustanov¹² in CMSR¹³ ter posredujejo ocenjeno vrednost neodplačnega najema prostorov v državni lasti, ki ga dajejo v brezplačno uporabo izvajalskim ustanovam, CEF in/ali CMSR.
3. administrativne stroške mreže DKP v državah izvajanja MRS (izračuna MZEZ);
4. stroške odsotnosti zaposlenih zaradi udeležbe v programu "dvostranske tehnične pomoči", ki se financira iz finančnega načrta MZEZ (izračuna in vnese MZEZ).

Če administrativni strošek nastane neposredno pri izvedbi posamezne aktivnosti (program/projekt/ostalo), je tak strošek praviloma del aktivnosti (program/projekt/ostalo).

3. Vnos podatkov

3.1 Obrazec DVOSTRANSKO MRS

Ena aktivnost (projekt/program/prispevek...) = 1 obrazec.

Financer v RS (proračunski uporabnik)

Naziv proračunskega uporabnika, ki posamezno aktivnost (so)financira iz svojih sredstev, to je iz sredstev proračuna Republike Slovenije ali drugih javnih sredstev. Financerji v RS so praviloma proračunski uporabniki, izjemoma druge uradne institucije (npr. Banka Slovenije).

Partnerska država

Navedba partnerske države oziroma države prejemnice uradne razvojne pomoči je predvidena zgolj v obrazcu za poročanje o dvostranskem MRS (obrazec DVOSTRANSKO MRS). Navede se le eno državo ali regijo, in sicer iz standardiziranega nabora možnih prejemnic uradne razvojne pomoči, ki je naveden v prilogi 1 k obrazcem za poročanje v zavihku »Partnerske države«, in do katerega se dostopa z uporabo drsnika. Če je pomoč namenjena več državam ali regijam hkrati, se uporabi najbolj smiselno zaokrožitev na regijo ali uporabi možnost »developing countries, unspecified / države v razvoju, nerazporejeno«. Če je mogoče regionalno aktivnost smiselno razdeliti med posamične

¹¹ Center za Evropsko prihodnost (CEP) in ITF Ustanova za krepitev človekove varnosti (ITF).

¹² Zajema stroške plač vodilnih uslužbencev in podpornega osebja, najemnin, vzdrževanja in obratovalnih stroškov prostorov, stroške službenih vozil, stroške potrošnega materiala, drobnega inventarja in materiala, stroške računovodstva, revizije in bančnega poslovanja, izgradnje blagovne znamke, oblikovanja in razvoja programov ter projektov in stroške opravnine.

¹³ Ibid.

države prejemnice, se to lahko naredi s poročanjem večjega števila ločenih aktivnosti z enakim opisom ali se razdelitev med posamezne države navede v opombah.

Naslov aktivnosti

Navede se naslov aktivnosti (programa/projekta/ostalo) v slovenščini, kot je naveden v projektni dokumentaciji, ustreznem sklepu vlade ipd. Dolžina naslova naj ne bi presegala 150 znakov s presledki in naj ne bi vsebovala kratic, okrajšav, kod ali števil projekta, ki širši publiki niso znane.

Naslov projekta v angleščini

Navede se prevod naslova v vrstici 5.

Naziv neposrednega prejemnika sredstev (izvajalca)

Naziv neposrednega prejemnika javnih sredstev v primeru dvostranskega MRS. V primeru večstranskega MRS je neposredni prejemnik naveden skupaj s svojo kodo. Če je v izvedbo aktivnosti vključenih več ravni prejemnikov (podizvajalcev), se navede le prvega prejemnika, ki ima s proračunskim uporabnikom sklenjeno pogodbeno ali kakšno drugo pravno zavezujoče razmerje, na podlagi katerega odgovarja za upravljanje z dodeljenimi sredstvi in o njihovi porabi poroča proračunskemu uporabniku. Pri določanju neposrednega prejemnika se gleda finančni tok po pogodbenem ali kakem drugem razmerju, kot npr. med resornim ministrstvom in njegovimi uslužbenci za izvajanje tehnične pomoči v državi prejemnici (op.: v tem primeru je neposredni prejemnik resorno ministrstvo samo). V primeru več prvih prejemnikov se navede glavnega med njimi (npr. tistega, ki je prejel največji delež sredstev) ali pa se aktivnost razdeli na več ločenih aktivnosti z enakim opisom.

Koda neposrednega prejemnika sredstev (izvajalca)

Gre za klasifikacijo neposrednega prejemnika glede na nabor, ki ga določa OECD DAC. Vnese se kodo, ki je za posameznega neposrednega prejemnika sredstev določena ali ga v največji meri opisuje. V primeru obrazca za poročanje dvostranskega MRS se z uporabo drsnika dostopa do celotnega nabora kod, vključno z naborom mednarodnih organizacij, ki v tem primeru lahko nastopajo kot pot dodeljevanja dvostranskih sredstev. Pri obrazcu za poročanje večstranske uradne razvojne pomoči se z uporabo drsnika dostopa le do nabora mednarodnih organizacij, katerim je možno namenjati večstranska razvojna sredstva. Nabor je naveden v prilogi 4 k obrazcem za poročanje v zavihku »Koda neposrednega prejemnika«.

Vsebinska opredelitev aktivnosti

Praviloma se navede zgolj eno vsebino. Če je s posamezno aktivnostjo zajetih več vsebin, ki imajo vnaprej določeno razdelitev finančnih obveznosti, se aktivnost razbije na več posameznih aktivnosti ali na to opozori v opombah, kjer se določi delež finančnih sredstev za posamezno vsebino. Do vsebin, ki predstavljajo uradno razvojno pomoč, se dostopa z uporabo drsnika. Nabor, ki vključuje tudi kratke opise po posamezni vsebini, je naveden v prilogi 3 k obrazcem v zavihku »vsebinska opredelitev«.

Uradna razvojna pomoč se po vsebini deli na:

PODSEKTOR	SEKTOR
<ul style="list-style-type: none"> - (11xx) izobraževanje - (12xx) zdravje - (130xx) populacijske politike in reproduktivno zdravje - (140xx) voda in sanitarna ureditev - (15xx) vlada in civilna družba, preprečevanje in reševanje konfliktov, mir in varnost - (160xx) druga družbena infrastruktura in storitve 	DRUŽBENE STORITVE
<ul style="list-style-type: none"> - (210xx) promet in skladiščenje - (220xx) komunikacije - (230xx) energetika - (240xx) bančništvo in finančne storitve - (250xx) poslovne storitve 	GOSPODARSKA INFRASTRUKTURA
<ul style="list-style-type: none"> - (31xx) kmetijstvo, gozdarstvo in ribištvo - (32xx) industrija, mineralni viri in rudarstvo, gradbeništvo - (33xx) trgovinska politika in turizem 	PROIZVODNI SEKTOR
<ul style="list-style-type: none"> - (40xx) multisektorske aktivnosti 	MULTISEKTORSKE OBLIKE POMOČI
<ul style="list-style-type: none"> - (5xxxx) pomoč v blagu in splošna proračunska podpora 	POMOČ V BLAGU IN SPLOŠNA PODPORA
<ul style="list-style-type: none"> - (600xx) dolg držav v razvoju 	DOLG
<ul style="list-style-type: none"> - (7xxxx) humanitarna pomoč 	HUMANITARNA POMOČ
<ul style="list-style-type: none"> - (91010) administrativni stroški - (93xx) begunci - (998xx) neopredeljeno 	OSTALO

Modaliteta sodelovanja

Navede se lahko zgolj eno modaliteto sodelovanja. Kadar posamezna aktivnost vključuje več vrst pomoči, se navede prevladujočo ali pa se aktivnost razdeli na več ločenih aktivnosti. Dvostransko MRS se po vrstah pomoči razvršča v sedemnajst skupin, osemnajsta skupina (B02) se uporablja za večstransko MRS. Do možnih vrst pomoči se dostopa z uporabo drsnika. Nabor je natančneje opredeljen v prilogi 2 k obrazcem v zavihku »Modaliteta MRS«. Opozarjamo na nove tri modalitete, podrejene modaliteti B03, in dve novi modaliteti, podrejeni modaliteti B02, ki so se začele uporabljati leta 2021 za podatke leta 2020.

		<i>Dodatne opombe</i>
<ul style="list-style-type: none"> - (A01) splošna proračunska podpora - (A02) sektorska proračunska podpora 	PRORAČUNSKA PODPORA	<i>A01 in A02: Republika Slovenija proračunske podpore zaenkrat ne izvaja.</i>
<ul style="list-style-type: none"> - (B01) prispevki za osnovo delovanje nevladnih organizacij, drugih pravnih oseb zasebnega prava, javno-zasebnih partnerstev in raziskovalnih ustanov - (B02) prispevki za osnovno delovanje mednarodnih organizacij - (B021) prispevki multilateralnim institucijam - (B022) prispevki globalnim skladom - (B03) prispevki za posebne programe in sklade v upravljanju izvajalskih partnerjev - (B03) prispevki za posebne programe in sklade, ki jih upravljajo izvedbeni partnerji - (B031) prispevki v finančne mehanizme z več donatorji in več izvajalskimi partnerji - (B032) prispevki v finančne mehanizme z 	PRISPEVKI	<i>B01: Na primeru Slovenije v glavnem zajema stroške za osnovno delovanje izvajalskih ustanov, ki jih je ustanovila Republika Slovenija in v posameznih primerih osnovno delovanje nevladnih organizacij. Projekti, ki jih te ustanove izvajajo, se navajajo pod C01, D01, D02 ali H01. B02, B021, B022: Se uporabljajo na vseh obrazcih za poročanje večstranskega MRS. B03, B031, B032, B033: Se uporabljajo za namenske dvostranske prispevke mednarodnim organizacijam (npr. FRIT) in prispevke tistim mednarodnim vladnim organizacijam, ki niso uvrščene na OECD-DAC-ov seznam mednarodnih organizacij, pri čemer se poroča le prispevke, namenjene državam prejemnicam uradne razvojne pomoči. B031 – npr. CERF, GEF. B032 – npr. skrbniški skladi SB ali drugih MFI ali</i>

<ul style="list-style-type: none"> - več donatorji in enim izvajalskim partnerjem - (B033) prispevki v finančne mehanizme, v katere prispeva en sam donator in so alocirani za specifičen namen ali geografsko območje - (B04) skladi v skupnem upravljanju, razen sredstev v upravljanju mednarodnih organizacij) 		<i>drugi finančni mehanizmi, ki jih upravlja ena sama multilateralna organizacija</i>
<ul style="list-style-type: none"> - (C01) projekti 	DRUGI PROJEKTI	<i>C01: Se uporablja za vse programske in projektne aktivnosti proračunskih uporabnikov, neodvisno od neposrednega prejemnika (izvajalca). Zajema tudi tehnično pomoč kot del programa ali projekta, razen v primeru, ko je aktivnost v celoti tehnična pomoč. V tem primeru se navaja pod D01 ali D02. Za definicijo tehnične pomoči glej točko 1 – tehnična pomoč.</i>
<ul style="list-style-type: none"> - (D01) napotitve strokovnjakov v države v razvoju - (D02) tehnična pomoč v državi donatorici 	PROJEKTI TEHNIČNE POMOČI	<i>D01 in D02: Ko aktivnost v celoti predstavlja tehnično pomoč. Za definicijo tehnične pomoči glej poglavje 2.3.</i>
<ul style="list-style-type: none"> - (E01) štipendiranje in drugo izobraževanje - (E02) oprostitev šolnin 	ŠTIPENDIJE IN ŠOLNINE	<i>E01: Predstavlja posebno obliko tehnične pomoči, ki se prav tako navaja ločeno. Glej definicijo v poglavju 2.3. E02: Glej definicijo v poglavju 2.3. - štipendije in oprostitev šolnin za državljane držav prejemnic uradne razvojne pomoči.</i>
<ul style="list-style-type: none"> - (F01) odpis dolga 	ODPIS DOLGA	
<ul style="list-style-type: none"> - (G01) administrativni stroški 	ADMINISTRATIVNI STROŠKI	<i>G01: Glej definicijo v poglavju 2.3. – administrativni stroški, ki niso del programov ali projektov.</i>
<ul style="list-style-type: none"> - (H01) ozaveščanje o pomenu mednarodnega razvojnega sodelovanja - (H02) begunci/prosilci za mednarodno zaščito v državi donatorici - (H03) stroški z oskrbo prosilcev za mednarodno zaščito, katerim je bila le-ta kasneje odobrena - (H04) stroški z oskrbo prosilcev za mednarodno zaščito, katerim je bila le-ta kasneje zavrnjena - (H05) stroški oskrbe beguncev s prizanim statusom. 	DRUGO	<i>H01: Glej definicijo v poglavju 2.3. - ozaveščanje o pomenu mednarodnega razvojnega sodelovanja. H02: Glej definicijo v poglavju 2.3. – begunci. H03: upoštevajo se le stroški pred odobritvijo azila. H04: upoštevajo se le stroški pred zavrnitvijo azila. H05: upoštevajo se le stroški z oskrbo po priznanju statusa oziroma po datumu prihoda v državo v primeru programa preseljevanja</i>

Datum prevzema obveznosti

Datum prevzema obveznosti (dan/mesec/leto) je praviloma vezan na Identifikacijsko število aktivnosti pri financerju. Če se kot identifikacijsko številko aktivnosti navede številko pogodbe med proračunskim uporabnikom in izvajalcem, je datum prevzema obveznosti datum podpisa pogodbe s strani obeh podpisnikov. V primeru objave v Uradnem listu Republike Slovenije se navede datum objave v Uradnem listu Republike Slovenije, v primeru sklepa Vlade Republike Slovenije datum sklepa Vlade Republike Slovenije. V primeru večletnih projektov se skozi večletna obdobja poročanja obvezno uporablja vedno isti datum prevzema obveznosti. Če je v vrstici 15 navedena pozitivna prevzeta obveznost za leto poročanja, mora biti tudi datum prevzema obveznosti v istem letu poročanja. V primeru letnih članarin, kjer je za večletno aktivnost prevzeta obveznost v letu poročanja enaka višini plačila v istem letu poročanja, se izbere datum 31. 12. 20XX.

Identifikacijska številka aktivnosti pri financerju

Z identifikacijsko številko aktivnosti pri financerju se aktivnosti dodeli enkratno identifikacijsko številko, ki služi spremljanju te aktivnosti skozi celotno obdobje njenega izvajanja. V primeru projekta je to največkrat številka pogodbe med proračunskim uporabnikom in izvajalcem, v primeru članarine mednarodni organizaciji je to lahko številka Uradnega lista Republike Slovenije, v katerem je bil sprejet akt, ki služi kot pravna podlaga za plačevanje članarine, v primeru prostovoljnih prispevkov je to največkrat številka sklepa Vlade Republike Slovenije, s katerim se je Slovenija zavezala, da bo vplačilo izvedla. V vseh ostalih primerih se priporoča uporaba spis številke, ki omogoča identifikacijo vseh relevantnih dokumentov v primeru naknadne evalvacije aktivnosti. Odločitev za dodelitev številke projekta mora biti predvsem smiselna. Nanaša naj se na dokument (pogodba, sklep), s katerim se prevzema obveznost. V primeru večletnih projektov, vsakoletnih članarin in podobno se skozi večletna obdobja poročanja obvezno uporablja ista identifikacijska številka aktivnosti.

Začetek izvajanja aktivnosti

Pri dvostranskih aktivnostih se navede datum (dan/mesec/leto) deklariranega začetka izvajanja aktivnosti/programa/projekta, ki ga proračunski uporabnik, ki poroča po teh navodilih, (so)financira (op.: obdobje izvajanja projekta je pogosto navedeno v pogodbah z izvajalci). Izjemoma se navede datum podpisa pogodbe ali kakega drugega dogovora za izvedbo aktivnosti/programa/projekta (datum prevzema obveznosti). Če proračunski uporabnik, ki poroča po teh navodilih, sofinancira zgolj eno izmed faz aktivnosti/programa/projekta, se navede datum (dan/mesec/leto) začetka izvajanja za celotno aktivnost/program/projekt. Pri dvostranskih prispevkih preko mednarodnih organizacij (npr. za prehranske krize) se kot začetek aktivnosti navede datum nakazila. Izjemoma se navede datum prevzema obveznosti. V primeru večstranske aktivnosti se navede datum prvega nakazila po prevzeti obveznosti (npr. datum prvega vplačila članarine, datum prvega vplačila v posamezno polnitev sklada ipd.). Izjemoma se navede datum prevzema obveznosti.

Zaključek izvajanja aktivnosti

V primeru dvostranske aktivnosti se navede predvideni datum (dan/mesec/leto) dokončanja (zadnje faze) aktivnosti/programa/projekta, ki ga proračunski uporabnik, ki poroča po teh navodilih, (so)financira (op.: obdobje izvajanja je pogosto navedeno v pogodbah z izvajalci). V primeru že zaključene aktivnosti/programa/projekta se lahko navede dejanski datum zaključka aktivnosti/programa/projekta. Če proračunski uporabnik, ki poroča po teh navodilih, sofinancira zgolj eno izmed faz posamezne aktivnosti/programa/projekta, se navede datum predvidenega (ali dejanskega) dokončanja (zadnje faze) celotne aktivnosti/programa/projekta. V primeru večstranske aktivnosti se pri časovno neomejenih prispevkih vnese "/". V primeru večletnih večstranskih zavez se navede 31. 12. leta izteka zaveze.

Višina prevzetih obveznosti (oz. predvidena vrednost) v EUR

Višina prevzetih obveznosti se veže na identifikacijsko številko aktivnosti. Navede se celotno (eno ali večletno) vrednost po pogodbi med proračunskim uporabnikom in izvajalcem, mednarodni pogodbi, sklepu Vlade Republike Slovenije ipd. Praviloma mora biti višina prevzetih obveznosti večja ali enaka realiziranim izdatkom (ali seštevku realiziranih izdatkov v več letih, če gre za večletno aktivnost).

Višina realiziranih izdatkov

Zbirajo se podatki o realiziranih izdatkih proračunskih uporabnikov za MRS v posameznem proračunskem letu:

a) denarni izdatki;

- b) finančni in drugi izdatki, kot so npr. obresti na sredstva za financiranje posameznih aktivnosti, če je to del pogodbe med proračunskim uporabnikom in prejemnikom sredstev;
- c) materialni in stvarni (in-kind) izdatki (angažirano osebje, oprema ali materiali - finančna vrednost ob nakupu opreme ali materialov, osebje – ocenjena vrednost stroška, nepremičnine - ocenjena prodajna vrednost v času dodelitve ipd.).

V polje se navede realizirani izdatek po posamezni aktivnosti v EUR, v primeru plačila v drugih valutah preračunan po srednjem tečaju Evropske centralne banke na dan knjiženja izdatka. Navede se lahko tudi vrednost v drugi valuti, ki jo MZEZ pretvori v EUR po tečajih OECD DAC za relevantno leto. Realizirana vrednost je lahko enaka ali manjša od višine prevzetih obveznosti, pri čemer je prevzeta obveznost lahko nastala in bila poročana tudi v predhodnih letih.

V primeru prispevkov multilateralnim razvojnim bankam se poroča vrednost izplačil v posameznem letu. Vrednost izdanih zadolžnic za leto poročanja in prihodnja leta se navede v opisu aktivnosti.

V primeru mednarodnih organizacij, katerim prispevek se le deloma upošteva kot uradna razvojna pomoč, se **navede celotni znesek** prispevka, ustrezní odstotek aplicira MZEZ.

Opis aktivnosti

Napiše se kratek opis aktivnosti, iz katerega je v primeru programov in projektov razvidno, kdo med uporabniki je v aktivnost vključen in kaj aktivnost obsega. Opis naj povzame predvsem (načrtovane ali realizirane) **cilje in rezultate aktivnosti**. V primeru prispevkov mednarodnim organizacijam se navede vloga financerja pri delovanju te organizacije. Opis naj ne presega 1.500 znakov s presledki in naj ne vsebuje kratic, okrajšav, kod ali številčk projekta, ki širši publikli niso znane. Pri dvostranskih aktivnostih naj se posebno pozornost nameni tudi uporabi posameznih besed iz naziva ciljev trajnostnega razvoja, h katerega uresničevanju stremi aktivnost (zaradi strojne prepoznave aktivnosti, ki jo na podlagi poročanja v posameznih primerih opravlja OECD DAC).

ZAZNAMOVALCI

V vrsticah 22-28 se navede vpliv posamezne aktivnosti v podporo pomembnejšim politikam mednarodnega razvojnega sodelovanja:

- enakost spolov
 - skrb za okolje
 - biotska raznovrstnost
 - podnebne spremembe (blaženje)
 - podnebne spremembe (prilagajanje)
 - preprečevanje širjenja puščav oz. dezertifikacija
 - zmanjšanje tveganja za nesreče.
- } t.i. Rio
markerji

Opredelitve se uporablja za vso dvostransko MRS, razen za administrativne stroške (G01), splošno proračunsko podporo (A01), oprostitev šolnin (E02), odpis dolga (F01), ozaveščanje o pomenu mednarodnega razvojnega sodelovanja (H01) in begunce (H02). Za večstransko MRS se teh opredelitev ne navaja. Na voljo so trije zaznamovalci:

2 – je poglobljen cilj aktivnosti
 1 – je pomemben cilj aktivnosti
 0 – nima vpliva
 / - vpliva se ne spremlja

Zaznamovalec "2" se uporabi za aktivnosti, načrtovane (neposredno) z namenom doseganja ciljev po posamezni politiki. Poglavitni (splošni ali specifični) cilji aktivnosti, kot so določeni v projektni dokumentaciji, so v tem primeru enaki ciljem posamezne politike.

Zaznamovalec "1" se uporabi za aktivnosti, za katere so cilji posamezne politike pomembni, ne pa tudi poglavitni za izvedbo aktivnosti (glej projektno dokumentacijo).

Zaznamovalec "0" se uporabi za aktivnosti, pri katerih cilji posamezne politike niso med splošnimi ali specifičnimi cilji te aktivnosti (glej projektno dokumentacijo).

Če se ni ocenjevalo vpliva aktivnosti na cilje posamezne politike, se v drsniku izbere možnost "/".

Vpliv na enakost spolov

Prispevek aktivnosti k večji enakosti med spoloma, opolnomočenju žensk in zmanjšanju neenakosti ali diskriminacije zaradi spola. Beleži se aktivnosti, katerih cilj je:

- zmanjševanje družbenih, ekonomskih in političnih razlik med moškimi in ženskami (dečki in deklicami), zagotavljanje enakega plačila za enako delo za moške in ženske ter izravnava za diskriminacijo žensk v preteklosti;
- razvoj in krepitev politik, zakonodaje in institucij s področja enakosti spola in nediskriminacije.

Primeri aktivnosti so: ozaveščanje žensk in deklic o njihovih pravicah, povezovanje (predvsem moških) za zmanjševanje nasilja nad ženskami, programi za socialno varnost (social savet net Project), s poudarkom na ženskah in deklicah, izgradnja kapacitet v javni upravi, s ciljem vključevanja načela enakosti spolov v strategije razvoja držav prejemnic, ipd. Aktivnosti lahko vključujejo ženske in/ali moške.

Primer: Projekt, katerega glavni cilj bi bil zagotoviti pitno vodo nekemu območju, pri čemer bi se hkrati zagotovilo tudi varen oziroma lažji dostop do vode za ženske in deklice, ni projekt, katerega poglavitni namen je zagotavljanje enakosti spolov (zaznamovalec 2). Če bi se v okviru projekta ženskam ali deklicam namenila posebna pozornost, bi to lahko bil projekt z močnim vplivom na enakost spolov (zaznamovalec 1).

Po definiciji se "2" uporablja za vse aktivnosti z vsebinsko opredelitvijo 15170.

Vpliv na okolje

Prispevek aktivnosti k fizičnemu izboljšanju (zaščita in obnova) naravnega okolja v državah v razvoju, vključno z razvojem in krepitevijo politik, zakonodaje in institucij s področja zaščite okolja v državah prejemnicah. Primeri aktivnosti so:

- družbena infrastruktura in storitve s področij: (i) zaščite vodnih virov, (ii) oblikovanja in izvajanja politik, ki upoštevajo okoljske in družbene omejitve rabe voda, (iii) zdravstvenih (sanitacija) praks in načinov urejanja odpadnih voda s pozitivnimi učinki na okolje;
- gospodarska infrastruktura in storitve: (i) infrastrukturni projekti z elementi zaščite in urejanja okolja, (ii) trajnostna raba energijskih virov (obnovljivi viri energije), zmanjševanje rabe energije;
- produkcijski sektor: (i) trajnostna raba kmetijskih in vodnih površin, (ii) programi trajnostne raba gozdov ter zmanjševanja deforestacije in degradacije tal, (iii) trajnostno ravnanje z morskimi viri, (iv) nameščanje in spodbujanje bolj čistih in učinkovitih produkcijskih procesov, (v) zmanjševanje onesnaževanja tal, vode in zraka (npr. filtri), (vi) zviševanje energetske učinkovitosti v industriji, (vii) trajnostna turistična raba občutljivih naravnih območij.

Po definiciji se "2" uporablja za vse aktivnosti z vsebinsko opredelitvijo 410xx. Če so Rio zaznamovalci (razen prilagajanja na podnebne spremembe) ovrednoteni z "2" ali "1", je tudi zaznamovalec za okolje "2" ali "1".

Vpliv na podnebne spremembe (prilagajanje)

Prispevek aktivnosti k ciljem Okvirne konvencije Združenih narodov o spremembi podnebja. Beleži se aktivnosti, katerih cilj je zmanjševanje izpostavljenosti naravnih ali človekovih sistemov na pričakovane podnebne spremembe: zbiranje in širjenje informacij, oblikovanje in širjenje znanja, izgradnja kapacitet, načrtovanja in izvajanja aktivnosti za prilagoditev na negativne učinke podnebnih sprememb. Primeri aktivnosti so: (i) vključevanje prilagajanja na podnebne spremembe v nacionalne in mednarodne politike in programe držav prejemnic, (ii) spodbujanje prilagajanja preko zakonodaje in regulativ, (iii) izobraževanje, usposabljanje in ozaveščanje o vzrokih in posledicah podnebnih sprememb ter pomenu prilagajanja, (iv) opazovanja in napovedovanje posledic podnebnih sprememb, študije ranljivosti zaradi podnebnih sprememb, sistemi hitrega opozarjanja na posledice podnebnih sprememb ipd., (v) ukrepi za nadzor nad malarijo in drugimi boleznimi na področjih, ki jim zaradi podnebnih sprememb grozi porast v obolelosti, (vi) skrb za ohranjanje vodnih virov na območjih, ki jim grozi pomanjkanje vode zaradi podnebnih sprememb, (vii) spodbujanje poljščin, odpornih na suše, ter izgradnja namakalnih sistemov, za soočanje s podnebnimi spremembami, (viii) spodbujanje raznolikosti gozdnega biotopa, kot ukrepa za prilagajanje na posledice podnebnih sprememb, (ix) ukrepi za zaščito pred poplavami, (x) razvoj preventivnih ukrepov, vključno z zavarovanji za posledice podnebnih sprememb, ipd.

Vpliv na podnebne spremembe (blaženje)

Prispevek aktivnosti k ciljem Okvirne konvencije Združenih narodov o spremembi podnebja. Beleži se aktivnosti, katerih cilj je stabilizacija koncentracije toplogrednih plinov v ozračju (zmanjšanje izpustov in/ali njihovo izločanje iz ozračja). Aktivnost mora prispevati vsaj k enemu od naslednjih ciljev:

- omejevanje antropogenih izpustov toplogrednih plinov (predvsem CO₂, CH₄ in N₂O, HFC-ji, PFC-ji in SF₆), vključno s plini, ki jih regulira Montrealski protokol (CFC-ji in HCFC-ji). Primeri: namestitev obnovljivih virov energije, učinkovitejša raba energije, zmanjševanje rabe energije, ravnanje z odpadki in upravljanje z odpadnimi vodami, s ciljem zmanjševanja izpustov CH₄.
- zaščita in obnova ponorov (npr.: trajnostno upravljanje z gozdovi, pogozdovanje);
- vključevanje podnebnih sprememb v politike držav v razvoju (krepitev pravnih in regulativnih okvirjev, izgradnja kapacitet, izobraževanje, raziskave, prenos tehnologij, ozaveščanje);
- podpora državam v razvoju pri doseganju ciljev Okvirne konvencije Združenih narodov o spremembi podnebja.

Vpliv na biotsko raznovrstnost

Prispevek aktivnosti k vsaj eni od treh ciljev Konvencije o biotski raznovrstnosti:

1. ohranjanju biotske raznovrstnosti,
2. trajni rabi njenih sestavnih delov (ekosistemov, vrst ali genetskih virov) ali
3. poštenemu in enakopravnemu deljenju koristi od izrabe genetskih virov.

Aktivnost prispeva k:

- a) zaščiti ali krepitvi ekosistemov, vrst ali genetskih virov preko ohranjanja in-situ ali ex-situ, ali odpravi že nastale okoljske škode ali
- b) integraciji skrbi za biotsko raznovrstnost in ekosisteme z razvojnimi cilji prejemnic pomoči in njihovim odločevalskim procesom preko izgradnje institucij, razvoja kapacitet, krepitve regulatornih in političnih okvirov ter raziskav, ali

c) naporom držav v razvoju za izpolnjevanje zavez iz konvencije.

Po definiciji se z "2" označi vse aktivnosti z vsebinsko opredelitvijo 41030.

Vpliv na širjenje puščav - dezertifikacija

Prispevek k boju proti dezertifikaciji ali blaženju učinkov suš v sušnih, polsušnih in suhih področjih s preprečevanjem in/ali zmanjšanjem degradacije tal, rehabilitacijo delno degradiranih ozemelj ali obnavljanja izsušenih tal. Aktivnost prispeva k:

- zaščiti ali krepitvi sušnih ekosistemov ali opravo že nastale okoljske škode, ali
- integraciji naporov proti širjenju puščav v razvojne cilje prejemnic pomoči z izgradnjo institucij, razvojem kapacitet, krepitvijo regulatornih in političnih okvirjev ali raziskavami, ali
- izpolnjevanju obvez iz konvencije s strani držav v razvoju.

Aktivnosti se dodeli zaznamovalec »2«, če se neposredno in eksplicitno nanaša na eno ali več od zgoraj navedenih kriterijev, tudi v kontekstu izvedbe nacionalnih, podnacionalnih ali regionalnih akcijskih programov.

Zmanjšanje tveganja za nesreče

Spodbuja doseganje globalnih ciljev Sendajskega okvira za doseganje znatnega zmanjšanja tveganj za nesreče in izgube življenj, življenjskih okolij in zdravja v gospodarskem, fizičnem, družbenem, kulturnem in okoljskem smislu. Aktivnost prispeva k preprečevanju novih tveganj za nesreče, zmanjšanju obstoječih tveganj za nesreče in krepitvi odpornosti preko implementacije integriranih in vključujočih ekonomskih, strukturnih, pravnih, družbenih, zdravstvenih, kulturnih, izobraževalnih, tehnoloških, političnih in institucionalnih ukrepov, ki preprečujejo ali zmanjšujejo izpostavljenost tveganjem ali ranljivost za nesreče in zvišujejo pripravljenost na odziv in obnovo z jasno izraženim namenom povečanja človekove varnosti, dobrobiti, kakovosti življenja, odpornosti in trajnostnega razvoja.

Ključni (pod)cilji trajnostnega razvoja

Navede se do tri cilje, ali še boljše podcilje, trajnostnega razvoja iz Agende 2030 za trajnostni razvoj do leta 2030, ki jih naslavlja aktivnost oziroma projekt. Cilji so v prevodu navedeni v prilogi 8, Agenda 2030 za trajnostni razvoj pa je v izvirniku dostopna na povezavi:

<https://sustainabledevelopment.un.org/post2015/transformingourworld/publication>

Proračunska postavka, ukrep

Navede se šifro proračunske postavke, na kateri so bila sredstva načrtovana in s katere se je sredstva za posamezno aktivnost črpalo. Pri aktivnosti, ki se financira z več proračunskih postavk, se navede tisto, s katere je bila črpana glavna sredstva, ali pa se proračunske postavke navede sukcesivno. V polju se navede tudi ukrep, na katerem so bila sredstva načrtovana in s katerega se je sredstva za posamezno aktivnost črpalo. Pri aktivnostih, ki se financirajo z več ukrepov (ali projektov ali skupin projektov), se navede tistega, s katerega je bila črpana glavna sredstva, ali pa se ukrepe navede sukcesivno.

Ostali sofinancerji

Če aktivnost (so)financira država prejemnica, se navede institucijo in višino njenega prispevka. Upošteva se le denarne vloške (materialnih in stvarnih (in-kind) vložkov se ne navaja). Če dvostransko uradno razvojno pomoč razen morebitnega prispevka države prejemnice ali druge partnerske države sofinancirajo tudi drugi sofinancerji, se njihov skupni prispevek navede v to polje.

Sofinancerje se navaja le za dvostransko MRS in le za pomoč projektne narave (C01). Navede se realizirani odhodek v EUR, v primeru plačila v drugih valutah preračunan po srednjem tečaju Evropske centralne banke na dan knjiženja odhodka ali drugi primeren datum.

Kontakt

V to polje se navede ime in priimek ter e-naslov in telefon kontaktne osebe, pristojne za posredovanje dodatnih podatkov o aktivnostih. Praviloma je to oseba, ki je s strani proračunskega uporabnika (financerja) odgovorna za nadzor nad izvedbo aktivnosti (npr. skrbnik pogodbe) ali za poročanje aktivnosti uradnega razvojnega sodelovanja.

Opombe

Polje je namenjeno morebitnih dodatnim opombam o posameznem projektu.

3.2 Obrazec VEČSTRANSKO MRS

Obrazec smiselno sledi poljem, ki so predvidena za dvostransko pomoč, le da določenih polj ni treba izpolnjevati in so zato "skrita".

3.3 Obrazec ADMINISTRACIJA

V obrazec administracija se vnaša podatke o administrativnih stroških, ki niso del aktivnosti (program/projekt/ostalo). Skladno z definicijo v poglavju 2.3 se v obrazec navede administrativne stroške, ki niso zajeti pod projekti ali programi na obrazcu 1, in/ali stroške neodplačnega najema prostorov za izvajalske ustanove ter zavod CMSR. Vse stroške se navede na enem obrazcu za poročanje.

V **Tabeli 1** - število angažiranih ljudi po posameznem proračunskem uporabniku in čas (v % ali urah), ki ga je vsaka oseba v izbranem letu namenila aktivnostim MRS.

Primer:

- *Število angažiranih ljudi pri proračunskem uporabniku: 5 oseb;*
- *Čas po angažirani osebi: 2 osebi po 50 % časa, 2 osebi po 30 % časa in 1 oseba po 10 % časa.*
- *Čas po angažirani osebi: 1 oseba 10 ur, 3 osebe po 5 ur.*

Skladno z opisom v poglavju 2.3 proračunski uporabniki v alineji »dodatna pojasnila/navedbe« pojasnijo na katere dogodke se ti administrativni stroški nanašajo.

V **Tabeli 2** – strošek delovanja izvajalskih ustanov ali CMSR in/ali ocenjena vrednost neodplačnega najema prostorov v državni lasti za namene delovanja izvajalskih ustanov ali CMSR.

Proračunski uporabniki v alineji »dodatna pojasnila/navedbe« pojasnijo izračun ocenjene vrednosti neodplačnega najema prostorov.

4. Drugi uradni tokovi

Po pravilih OECD DAC se poleg uradne razvojne pomoči poroča tudi druge uradne tokove v države prejemnice uradne razvojne pomoči. Ti obsegajo predvsem tokove, katerih primarni namen ni gospodarski razvoj ali blaginja države prejemnice ali ki so dani pod tržnimi pogoji (ali ne dovolj ugodnimi pogoji, da bi presegli prag ugodnosti, ki ga določajo pravila za uradno razvojno pomoč). Sem štejemo predvsem sodelovanje v mirovnih operacijah izven uradne razvojne pomoči, (zavarovane) izvozne kredite, pa tudi druga uradna posojila ali subvencije slovenskim gospodarskim subjektom za izvoz ali naložbe v državah, upravičenih do uradne razvojne pomoči. Te podatke proračunski uporabniki poročajo posebej, razen prispevke za mirovne operacije Združenih narodov, ki se jih v celotnem znesku poroča na obrazcu za večstransko MRS.

5. Skupna uradna podpora trajnostnemu razvoju

TOSSD (Total Official Support for Sustainable Development) ali Skupna uradna podpora trajnostnemu razvoju je novo merilo, ki ga mednarodna delovna skupina strokovnjakov, vključno s strokovnjaki OECD in EU, razvija skladno z določbo Akcijske Agende in Adis Abebe iz leta 2015. TOSSD naj bi postal eden od kazalnikov uresničevanja Agende za trajnostni razvoj do leta 2030 in naj bi predvsem državam prejemnicam dal boljši pregled nad široko paleto finančnih tokov in mehanizmov v podporo njihovem trajnostnemu razvoju in tako povečal učinkovitost. Pravila za poročanje so še v razvoju, aktualna pravila so na voljo na povezavi: [TOSSD Reporting Instructions February 2020.pdf \(oecd.org\)](#).

Glavnino aktivnosti v poročanju TOSSD predstavljajo aktivnosti, poročane kot uradna razvojna pomoč ali drugi uradni tokovi. **Slovenija bo, podobno kot druge države, postopno povečevala obseg dodatnega poročanja, začenši z aktivnostmi v podporo miru in varnosti ter raziskavam v razvoju.**

5.1 Opredelitev TOSSD

Statistično merilo Skupne uradne podpore trajnostnemu razvoju (TOSSD) vključuje vse uradno podprte tokove za spodbujanje trajnostnega razvoja v državah v razvoju in v podporo razvojnim spodbujevalcem in/ali za aktivnosti, ki rešujejo globalne izzive na regionalni ali svetovni ravni.

Ključni koncepti, vključeni v opredelitev TOSSD, so pojasnjeni v nadaljevanju:

Trajnostni razvoj

Koncept "trajnostnega razvoja" je opredeljen kot razvoj, ki ustreza potrebam sedanosti, ne da bi ogrozili sposobnost prihodnjih generacij, da zadovoljijo svoje potrebe. "Trajnostni razvoj" je v kontekstu TOSSD neločljivo povezan s cilji trajnostnega razvoja, dogovorjenimi v Agendi za trajnostni razvoj do leta 2030.

Dejavnosti, zabeležene kot TOSSD, podpirajo uresničevanje ciljev trajnostnega razvoja z ustvarjanjem trajnostne gospodarske rasti, zagotavljanjem socialne vključenosti in brez ogrožanja okolja.

Tokovi

V skladu z Akcijsko agendo iz Adis Abebe izraz „viri“ v TOSSD-u zajema finančne in tehnične vire. Tokovi teh virov zajemajo finančne in nefinančne transakcije s prejemniki TOSSD v podporo trajnostnemu razvoju v relevantnem letu.

Uradno podprto

Cilj TOSSD je zajeti celoto instrumentov in modalitet, ki jih uporabljajo uradne institucije držav donatorov in organizacije v podporo trajnostnemu razvoju, vključno z mehanizmi, ki mobilizirajo vire zasebnega sektorja. Zato so v okviru TOSSD „uradno podprti viri“ opredeljeni kot:

- a) sredstva, ki jih zagotavljajo:
 - i) uradne agencije, vključno z nacionalnimi in lokalnimi vladami, ali njihove izvajalske agencije, in
 - ii) podjetja v državni lasti
- b) zasebni viri, mobilizirani z uradnimi intervencijami, kjer je mogoče dokazati neposredno vzročno zvezo z uradno intervencijo.

Mednarodne javne dobrine, globalni izzivi in spodbujevalci razvoja

Mednarodne javne dobrine so dobrine, ki zagotavljajo koristi, ki so na voljo vsem, brez izključevanja, da jih uživajo vsaj v dveh državah.

Izraz "dobrina" se nanaša na vire, izdelke, storitve, institucije, politike in pogoje.

Globalni izzivi so tisti, ki prinašajo škodljive učinke v svetovnem merilu in jih je potrebno obravnavati globalno.

Spodbujevalci razvoja so sredstva, ki pomagajo zagotavljati mednarodne javne dobrine in/ali naslavljati globalne izzive. Pogosto imajo značilnosti mednarodnih javnih dobrin. Lahko jih obravnavamo kot "vmesne" mednarodne javne dobrine, v nasprotju s »končnimi« mednarodnimi javnimi dobrinami.

Dvostebni pristop: „čezmejni tokovi“ ter „globalni in regionalni izdatki“

TOSSD ima dvostebno strukturo, ki ločuje uradno podprte i) čezmejne tokove v države v razvoju ter ii) globalne in regionalne izdatke v podporo spodbujevalcem razvoja, mednarodnim javnim dobrinam in za reševanje globalnih izzivov.

Za pogoje za poročanje aktivnosti v TOSSD glej aktualna navodila v angleškem jeziku, dostopna na povezavi: www.tossd.org/docs/reporting-instructions.pdf