

# **ЗАКОН**

## **О ПОТВРЂИВАЊУ МЕМОРАНДУМА О РАЗУМЕВАЊУ О ИНСТИТУЦИОНАЛНОМ ОКВИРУ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ И СПРЕМНОСТ У СЛУЧАЈУ КАТАСТРОФА ЗА РЕГИОН ЈУГОИСТОЧНЕ ЕВРОПЕ**

### **Члан 1.**

Потврђује се Меморандум о разумевању о институционалном оквиру Иницијативе за превенцију и спремност у случају катастрофа за регион југоисточне Европе, сачињен 24. септембра 2007. године у Загребу, у оригиналу на енглеском језику.

### **Члан 2.**

Текст Меморандума о разумевању о институционалном оквиру Иницијативе за превенцију и спремност у случају катастрофа за регион југоисточне Европе, у оригиналу на енглеском језику и преводу на српски језик, гласи:

**Memorandum of Understanding  
on the  
Institutional Framework  
of the  
Disaster Preparedness and Prevention Initiative  
for South Eastern Europe**

## **Preamble**

The Governments of the Republic of Albania, Bosnia and Herzegovina, the Republic of Bulgaria, the Republic of Croatia, the Hellenic Republic, the Republic of Hungary, the Republic of Macedonia, the Republic of Moldova, the Republic of Montenegro, the Republic of Romania, the Republic of Serbia, the Republic of Slovenia and the Republic of Turkey, hereinafter referred to as Parties of the Disaster Preparedness and Prevention Initiative for South Eastern Europe (DPPI SEE Parties),

**Recognising** the need to further enhance regional cooperation and regional consultation in the field of disaster management (capacity building, methods and practices) as essential;

**Reaffirming their** commitment to the Partnership for Disaster Preparedness, Prevention, Response and Mitigation, as established under the Declaration on Cooperation in Disaster Preparedness and Prevention in South Eastern Europe, signed in Bucharest, Romania on 5 June 2002;

**Acknowledging** the Disaster Preparedness and Prevention Initiative for South Eastern Europe as a regionally owned institutional framework for South Eastern European nations with an aim to improve and strengthen abilities and capacities to prevent and respond to natural and man-made disasters;

**Agreeing** to fully transfer to the region the leadership and management of the initiative and to ensure the financial sustainability of the activities of its regional secretariat:

Have agreed as follows:

## **Article 1**

### **DPPI SEE Goals and Objectives**

The principal objectives of the Disaster Preparedness and Prevention Initiative for South Eastern Europe are to contribute to the institutional capacity-building of disaster management organisations to enhance disaster prevention and preparedness in the countries of the region by:

- Serving as a regional network and facilitator in disaster preparedness and prevention of natural and man-made disasters in the SEE region;
- Supporting countries in the region to develop and/or enforce state-of-the-art disaster management and other related legislation, regulations and codes designed to prevent and mitigate disasters in line with guidelines and common practices accepted in the EU and the international community;
- Strengthening and enhancing bilateral and multilateral cooperation, facilitating bilateral and multilateral agreements between states and exchange of information at all levels among disaster management authorities and relevant ministries in the SEE region;
- Assessing existing disaster preparedness programs and developing a strategy to enhance these programs and integrate these efforts into future project impact programmes;
- Augmenting existing and future disaster preparedness and prevention through public safety education efforts with project impact prevention and mitigation messages;

- Identifying and sharing lessons learned and best practices.

## **Article 2**

### **DPPI SEE Governance and Coordination Structure**

#### **DPPI SEE Regional Meeting (DPPI SEE RM)**

The DPPI SEE Regional Meeting is a governing and decision-making forum/body, composed of Heads/Directors/General Managers of the disaster management authorities of the DPPI SEE Parties supported by other relevant authorities/ministries responsible for disaster preparedness, prevention and management issues.

The DPPI SEE Regional Meeting shall be attended by the DPPI SEE Parties. DPPI SEE Advisory Board members and DPPI SEE Partners may also participate in the DPPI SEE Regional Meeting.

The Chairmanship of the DPPI SEE Regional Meeting shall rotate on an annual basis between the DPPI SEE Parties. The terms of reference for the DPPI SEE Chair-in-Office (CIO) are in Annex I to this MoU.

The DPPI SEE Regional Meeting endorses the annual work programme/plan and budget, and approves specific projects and may establish Working Groups.

The DPPI SEE Regional Meeting provides a policy framework for the Initiative and serves as a platform for internal consultations and recommendations to be forwarded to the appropriate national authorities to facilitate the decision-making process within the national governments.

It fosters networking and cooperation with international partners and actors, exchange of information, experiences, lessons learned and best practices and resolves issues of common interest.

The DPPI SEE Regional Meeting meets twice per year. Extraordinary sessions may be scheduled at the initiative of the DPPI SEE Chair-in-Office and with the consensus of all DPPI SEE Parties.

The DPPI SEE Regional Meeting shall reach its decisions by consensus.

The DPPI SEE Chair-in-Office reports to the Stability Pact (SP) Regional Table.

After the concluding of the SP and the establishment of the Regional Co-operation Council (RCC), the DPPI SEE Chair-in-Office will report to the meetings of the Council.

#### **DPPI SEE Advisory Board (DPPI SEE AB)**

The DPPI SEE Advisory Board is composed of experts with functional expertise, representing international partners of the DPPI SEE and invited by the DPPI SEE Chair-in-Office. The DPPI SEE Advisory Board advises on proposed and planned projects and activities, and contributes to sustained policy relevance.

There are no formal voting rights; decisions are to be reached by consensus.

The terms of reference for the DPPI SEE Advisory Board are in Annex II to this MoU.

### **DPPI SEE Working Groups (DPPI SEE WG)**

The DPPI SEE Regional Meeting may establish DPPI SEE WGs as technical bodies to develop and support specific DPPI SEE projects. DPPI SEE WGs shall be chaired on an informal basis by a country in the SEE region with the participation of national and international experts. DPPI SEE WGs report to the DPPI SEE Regional Meeting and are supported by the DPPI SEE Secretariat.

### **DPPI SEE Partners**

Interested countries and international organisations/institutions can become DPPI SEE Partners and/or Donors and participate in DPPI SEE activities by notifying the DPPI SEE Chair-in-Office or by announcing such interest at the DPPI SEE Regional Meeting. Participation shall be at the DPPI SEE Partner's own cost and with its own financial and human resources.

## **Article 3**

### **Administering the DPPI SEE**

#### **DPPI SEE Secretariat**

The administrative/supportive structure for the DPPI SEE and DPPI SEE CIO is the DPPI SEE Secretariat.

The DPPI SEE Secretariat consists of the Head of the DPPI SEE Secretariat and the Administrative/Finance Assistant. The seat of the DPPI SEE Secretariat is in Sarajevo, Bosnia and Herzegovina. The composition and the location of the DPPI SEE Secretariat may be changed upon a consensual decision taken by the DPPI SEE Regional Meeting.

The host country of the DPPI SEE Secretariat shall provide the facilities and office operating costs for the DPPI SEE Secretariat. The DPPI SEE Secretariat is financially administered by the IOM, as defined in the signed MoU between the Special Coordinator of the Stability Pact for SEE (SCSP) and the IOM, unless other arrangements are made.

The Terms of Reference for DPPI SEE Secretariat personnel are in Annex III to this MoU.

The DPPI SEE Secretariat works under the guidance of the DPPI SEE Chair-in-Office and reports twice per year at the DPPI SEE Regional Meeting on its activities and expenditures. Additional reporting (narrative and financial) may be required by the DPPI SEE Chair-in-Office. The budget of the DPPI SEE, prepared and presented by the DPPI SEE Secretariat, demands the formal approval of the DPPI SEE Regional Meeting.

## **Article 4**

### **Budget and financing of the DPPI SEE**

The DPPI SEE Secretariat will, on the basis of the DPPI SEE Annual Work Plan, prepare the DPPI SEE Regular Budget to be presented for approval to the DPPI SEE Regional Meeting during its autumn session. The DPPI SEE Secretariat will also prepare additional work plans and budgets for projects, which may be implemented with the assistance of DPPI SEE Partners.

The DPPI SEE Parties agree to make reasonable efforts to provide the human, technical and financial resources needed for the sustainable functioning of the Initiative and the DPPI SEE Secretariat.

The DPPI SEE Parties agree to commence financing the DPPI SEE administrative costs in 2007 or 2008 and to continue financing them further on, thus assuming the regional management of the Initiative and securing its sustainability.

Each DPPI SEE Party's annual financial contribution to the DPPI SEE shall be at least €25,000.00 and be transferred before the end of April of each year.

DPPI SEE Partners that are contributing to the DPPI SEE projects budget may request specific auditing reports.

DPPI SEE Parties participating in any given project also agree to provide matching contributions to financial support provided by DPPI SEE Partners, subject to mutual agreement, for the development and implementation of projects.

## **Article 5**

### **Final provisions**

This MoU shall be approved by the DPPI SEE Parties in accordance with their internal legal procedures and shall enter into force the first day of the month following the month on which six DPPI SEE Parties have notified the Depositary of the completion of the procedures necessary for that purpose.

If its internal legal requirements permit, any DPPI SEE Party may apply this MoU provisionally from the date of its signature. Provisional applications under this paragraph shall be notified to the Depositary.

The Government of Bosnia and Hercegovina shall be the Depositary of this MoU.

This MoU shall remain in force for 2 (two) years and will be extended automatically for another 2 years, unless agreed otherwise among the DPPI SEE Parties.

Any DPPI SEE Party may denounce this MoU with written notification to the DPPI SEE Chair-in-Office. The denunciation shall take effect 3 months after the date of receipt of the notification.

**IN WITNESS WHEREOF**, the undersigned, being duly authorised by their respective Governments, have signed this MoU

Done in Zagreb on September 24, 2007. in a single authentic copy, in the English language.

**For the Republic of Albania**

**For the Republic of Moldova**

**For Bosnia and Herzegovina**

**For the Republic of Montenegro**

**For the Republic of Bulgaria**

**For the Republic of Romania**

**For the Republic of Croatia**

**For the Republic of Serbia**

**For the Republic of Macedonia**

**For the Republic of Slovenia**

**For the Hellenic Republic**

**For the Republic of Turkey**

**For the Republic of Hungary**

## **Disaster Preparedness and Prevention Initiative for South Eastern Europe (DPPI SEE)**

### **Terms of Reference for the DPPI SEE Chair-in-Office (CIO)**

Under the general guidance of the DPPI SEE Regional Meeting and the Regional Co-operation Council (RCC), the DPPI SEE CIO is responsible for the implementation of the initiative in all its aspects, for overall co-ordination of the DPPI SEE and for promotion of the Initiative at both regional and international levels.

More specifically, the CIO will:

- Establish and maintain relations with DPPI SEE country officials, representatives of international organisations, networks, initiatives and non-governmental organisations involved in disaster management, as well as with the donor's community;
- Provide strategic leadership and formulate policy recommendations;
- Report to the Stability Pact (SP) Regional Table, the Regional Cooperation Council (RCC) and keep the DPPI SEE Parties and Partners informed of work accomplished and planned, and of various achievements;
- Cooperate closely with the organisation or entity that is administering the DPPI SEE (IOM at present). The CIO oversees the DPPI SEE budget, DPPI SEE Secretariat performance and appropriate staffing of the DPPI SEE Secretariat;
- Monitor the implementation of selected activities in SEE countries;
- Review prepared projects and facilitate fund raising for project implementation;
- Organise and chair meetings of the DPPI SEE;
- Participate or delegate participation in DPPI SEE related seminars, meetings and workshops and coordinate activities to the extent possible with others to avoid duplication.

Professional requirements for the CIO:

- Head/Director/General Manager of the Disaster Management Authorities from one of the DPPI SEE Parties or his/her designee at senior level.



## **Disaster Preparedness and Prevention Initiative for South Eastern Europe (DPPI SEE)**

### **Terms of Reference for the DPPI SEE Advisory Board (DPPI SEE AB)**

#### **Defining Role:**

The DPPI SEE Advisory Board has the following functions:

- Assure progress in the fulfilment of the DPPI SEE through peer review and information sharing
- Provide oversight and regional input in the work of the DPPI SEE
- Coordinate planned and ongoing projects and other measures

#### **PROVISIONS:**

##### **1. Objective**

The DPPI SEE seeks to provide a framework for South Eastern European nations to develop programmes and project proposals leading to strengthened capabilities in preventing and responding to natural and man-made disasters. The DPPI SEE Advisory Board provides guidance and ensures substantial and meaningful regional input in the work of the DPPI SEE and provides expertise in the drafting of legislation in the field of disaster preparedness and prevention. These Terms of Reference specify the composition and tasks of the DPPI SEE Advisory Board.

##### **2. Composition**

The DPPI SEE Advisory Board is composed of national and international experts, with both functional and geographic expertise, and donor countries, invited by the DPPI SEE Chair-in-Office. Additional parties are encouraged to contribute as Participants. Recognised participants will be included in all discussions of the DPPI SEE Advisory Board. There are no formal voting rights; decisions are to be reached by consensus.

##### **3. Tasks**

The DPPI SEE Advisory Board is primarily responsible for ensuring sustained policy relevance for the DPPI SEE and for providing general guidance in the operation of the initiative. The DPPI SEE Advisory Board evaluates the completed work of the initiative and outlines future directions and priorities. The DPPI SEE Advisory Board also uses this forum as an opportunity to share information on best practices and lessons learned.

The DPPI SEE Advisory Board constitutes a quorum when the DPPI SEE Chair-in-Office and more than half of the Members are present; its work will be done and decisions taken on a consensual basis. Any member or participant is free to initiate consideration of a topic and/or suggest possible solutions or other outcomes.

##### **4. Meetings**

The DPPI SEE Advisory Board will meet twice a year, preferably back-to-back with the DPPI SEE Regional Meeting. The DPPI SEE Chair-in-Office may convene additional meetings as needed. In advance of each regular meeting, the DPPI SEE Chair-in-Office will provide a report on its activities, financial status and an informal "programme of action" outlining upcoming priorities and work-plans. The DPPI SEE Chair-in-Office will provide an agenda in advance of the meeting and produce a brief

report following its conclusion. The DPPI SEE Advisory Board is encouraged to supplement its approach through the use of alternative technologies, including conference calls, email and Web/videoconferencing.

## **5. Stakeholders**

The effective implementation of the DPPI SEE depends on full engagement of all stakeholders, including civil society, local and provincial authorities and governments and international organisations. The DPPI SEE Advisory Board will take all necessary steps to involve and engage relevant stakeholders to ensure the effectiveness and relevance of the work of the DPPI SEE and the successful formulation of regional projects.

## **6. Financing**

Expenses for the DPPI SEE Advisory Board meetings (in particular per diem allowances and travel expenses) are in principle fully reimbursed by the participants from their national or organisational budgets. The hosting country is requested to provide meeting facilities appropriate for a working meeting. The secretarial costs of the DPPI SEE Advisory Board are covered by the regular budget of the DPPI SEE.

### **Disaster Preparedness and Prevention Initiative for South Eastern Europe (DPPI SEE)**

#### **Terms of Reference for the DPPI SEE Head of the Secretariat**

Under the supervision of the DPPI SEE Chair-in-Office, the Head of the DPPI SEE Secretariat will perform the following tasks and duties:

- Assist the DPPI SEE Chair-in-Office in conducting policy, planning and operations of the Initiative;
- Support and monitor Project Proposal facilitation and fund raising, prepare information updates and overviews in line with EC/International Standards;
- Organise and coordinate the work of DPPI SEE Project Working Groups;
- Coordinate implementation of DPPI SEE Projects;
- Attend meetings on behalf of the DPPI SEE Chair-in-Office;
- Ensure day-to-day (on a daily basis) contacts, correspondence and exchange of information with DPPI SEE partners involved in project facilitation and implementation.
- Travel in the region in support of DPPI SEE activities as required;
- Maintain and update the DPPI SEE web page.

More specifically, the incumbent will perform the following tasks:

- He/she will report the results of the work to the DPPI SEE Chair-in-Office and communicate information about the work accomplished and planned, and various achievements;
- Plan and prepare the DPPI SEE budget;
- Travel in the region in support of DPPI SEE activities as required;
- Provide general support to the DPPI SEE Chair-in-Office and to regional countries as required;
- Participate in DPPI SEE related seminars, meetings and workshops as required;
- Cooperate closely with the IOM, which administers DPPI SEE finances.

#### **Professional Requirements/Qualifications**

- Appropriate education
- Several years of working experience in the field of disaster management or a related field (national/international)
- Knowledge and working experience with international organisations and structures in related fields
- Thorough understanding of the political, social, economic and security landscape in SEE
- Excellent communication and writing skills in English; fluency in any SEE language is an important asset
- Commitment, flexibility and availability to work in a team

- Availability to undertake field missions and travel as necessary

### **Technical Arrangements**

- The DPPI Head of the DPPI SEE Secretariat will be contracted by the IOM, unless other arrangements are made.
- The IOM will cover all related costs, travel and equipment from the DPPI SEE budget – earmarked by the Head of the Secretariat.
- Performance will be evaluated by the DPPI SEE Chair-in Office or his/her designee.

## **Disaster Preparedness and Prevention Initiative for South Eastern Europe (DPPI SEE)**

### **Terms of Reference for the DPPI SEE Secretariat Finance/Admin Assistant**

Under the supervision of the Head of the DPPI SEE Secretariat and working within the DPPI SEE framework, the incumbent will perform the following tasks and duties:

- Monitor and control DPPI SEE budget spending through maintaining a financial and administrative database;
- Coordinate with Heads of the Finance/Admin Sector of the IOM Office in Sarajevo;
- Coordinate with Heads of the Finance/Admin Sector of Civil Protection/Disaster Management authorities of the regional countries regarding finance and administration procedures;
- Prepare the DPPI SEE Finance Report, which is a part of the DPPI SEE Interim Report and Final Report;
- Assist the Head of the Secretariat in planning and preparing the DPPI SEE budget;
- Perform all other administrative duties as required.

More specifically, the incumbent will perform the following tasks:

- He/she will report the results of the work to the Head of the DPPI SEE Secretariat and communicate information about the work accomplished and planned, and various achievements;
- Travel in the region in support of DPPI SEE activities as required;
- Provide general support to the Head of the Secretariat and to DPPI member countries as required;
- Participate in DPPI SEE related seminars, meetings and workshops as required;
- Cooperate closely with the IOM, which administers DPPI SEE finances.

### **Professional Requirements/Qualifications**

- Appropriate education
- Several years of working experience in the field of disaster management or a related field (national/international)
- Knowledge and working experience with international organisations and structures in related fields

- Thorough understanding of the political, social, economic and security landscape in SEE
- Excellent communication and writing skills in English; fluency in any SEE language is an important asset
- Commitment, flexibility and availability to work in a team
- Availability to undertake field missions and travel as necessary

**Technical Arrangements**

- The DPPI SEE Finance/Admin Assistant will be contracted by the IOM, unless other arrangements are made.

**Меморандум о разумевању**

**о**

**институционалном оквиру**

**Иницијативе за превенцију и спремност у случају катастрофа  
за регион југоисточне Европе**

## **Преамбула**

Владе Републике Албаније, Босне и Херцеговине, Републике Бугарске, Републике Хрватске, Републике Грчке, Републике Мађарске, Републике Македоније, Републике Молдавије, Републике Црне Горе, Републике Румуније, Републике Србије, Републике Словеније и Републике Турске, у даљем тексту: Стране Иницијативе за превенцију и спремност у случају катастрофа за регион југоисточне Европе (Стране DPPI SEE),

**Препознајући** потребу за даљим јачањем регионалне сарадње и регионалног договора у области управљања катастрофама (изградња капацитета, метода и пракси) као суштинску;

**Поново потврђујући своју** посвећеност Партнерству за спремност, превенцију, одговор и ублажавање последица катастрофа, као што је утврђено на темељу Декларације о сарадњи у спречавању и деловању у случају катастрофа у ЈИЕ, потписаном у Букурешту, Румунија, 5. јуна 2002. године;

**Признајући** Иницијативу за превенцију и спремност у случају катастрофа за регион југоисточне Европе као институционални оквир у регионалном власништву држава југоисточне Европе са циљем унапређења и јачања могућности и капацитета за превенцију и одговор у случају природних и људским фактором изазваних катастрофа;

**Сагласне** да руковођење и управљање иницијативом у потпуности пренесу на регион и да обезбеде финансијску одрживост активности свог регионалног секретаријата;

Споразумели су се:

## **Члан 1.**

### **Дугорочни и краткорочни циљеви DPPI SEE**

Главни циљеви Иницијативе за превенцију и спремност у случају катастрофа у региону југоисточне Европе су да се доприносе изградњи институционалних капацитета организација за управљање у катастрофама како би се побољшала превенција и спремност у случају катастрофа у земљама у региону и то на следеће начине:

- као регионална мрежа и консултант у превенцији и спремности на природне и људским фактором изазване катастрофе у региону ЈИЕ;
- подржавајући државе у региону да развију и/или остваре најсавременије могуће управљање у катастрофама и с тим у вези законодавство, регулативе и кодексе којима је циљ да спрече и ублаже катастрофе у складу са смерницама и заједничком праксом прихваћеном од стране Европске уније и међународне заједнице;
- јачајући и унапређујући билатералну и мултилатералну сарадњу, омогућавајући лакше закључивање билатералних и мултилатералних споразума између држава и размену информација на свим нивоима између органа надлежних за управљање у случају катастрофа и релевантних министарстава у региону ЈИЕ;
- процењујући постојеће програме за спремност у случају катастрофа и развијајући стратегију за унапређење ових програма и интегрисање ових иницијатива у будуће пројектне програме;
- јачајући постојећу и будућу спремност у случају катастрофа и превенцију кроз образовање о јавној безбедности уз поруке о утицају пројеката за превенцију и ублажавање последица;
- препознавајући и размењујући искуства и најбоље праксе.

## **Члан 2.**

### **Управљачка и координациона структура DPPI SEE**

#### **Регионални састанак DPPI SEE**

Регионални састанак DPPI SEE је управљачки форум/тело са способношћу доношења одлука и састављено од шефова/директора/генералних менаџера органа надлежних за управљање у кризним ситуацијама Страна DPPI SEE, а који су подржани од стране осталих релевантних институција/министарстава одговорних за спремност, превенцију и управљање у случају катастрофа.

На DPPI SEE Регионалном састанку ће учествовати Стране DPPI SEE. Чланови Саветодавног одбора DPPI SEE и Партнери DPPI SEE могу такође да учествују на Регионалним састанцима DPPI SEE.

Председавање Регионалним састанком DPPI SEE ће се мењати сваке године између Страна DPPI SEE. Опис послова и задатака председавајуће државе DPPI SEE је дат у Анексу 1 овог Меморандума о разумевању.

Регионални састанак DPPI SEE одобрава годишњи радни програм/план и буџет. Такође одобрава специфичне пројекте и може установити Радне групе.

Регионални састанак DPPI SEE пружа оквир за политику Иницијативе и служи као платформа за интерне консултације и препоруке које ће бити пренесене



одговарајућим националним органима како би им се олакшао процес доношења одлука у оквиру њихових влада.

Регионални састанак DPPI SEE негује повезаност и сарадњу са међународним партнерима и актерима, размену информација, искустава, научених лекција и најбољих пракси и решава питања од заједничког интереса.

Регионални састанак DPPI SEE се састаје два пута годишње. Ванредне седнице могу бити заказане на иницијативу председавајуће земље DPPI SEE и уз сагласност свих Страна DPPI SEE.

Одлуке Регионалног састанка се доносе консензусом.

Председавајућа земља Регионалног састанка DPPI SEE подноси извештаје Регионалном столу Пакта стабилности. После закључивања Пакта стабилности и успостављања Савета за регионалну сарадњу, председавајућа земља DPPI SEE ће извештавати на састанцима Савета.

### **Саветодавни одбор DPPI SEE**

У саставу Саветодавног одбора DPPI SEE су експерти са стручним знањем из разних области, који представљају међународне partnere DPPI SEE, на позив председавајуће земље DPPI SEE. Саветодавно тело DPPI SEE даје савете везано за предложене и планиране пројекте и активности и доприноси одрживој политици.

Не постоји формално право гласа; одлуке се доносе консензусом.

Опис послова и задатака Саветодавног одбора DPPI SEE дат је у Анексу II овог Меморандума.

### **Радне групе DPPI SEE**

Регионални састанак DPPI SEE може да установи Радне групе DPPI SEE као техничка тела за развој и подршку специфичних пројеката DPPI. Радним групама DPPI SEE се председава на неформалној основи, а председава држава региона ЈИЕ уз учешће националних и међународних стручњака. Радне групе DPPI SEE подnose извештаје Регионалном састанку, а подржава их Секретаријат DPPI.

### **Партнери DPPI SEE**

Заинтересоване државе и међународне организације/институције могу да постану Партнери DPPI SEE и/или Донатори и да учествују у активностима DPPI SEE тако што ће обавестити председавајућу земљу DPPI SEE или тако што ће то објавити на Регионалном састанку DPPI SEE. Трошкове учешћа ће сносити сам Партнер DPPI SEE из својих финансијских извора и користећи своје људске ресурсе.

## **Члан 3.**

### **Управљање DPPI SEE**

#### **Секретаријат DPPI SEE**

Административна структура/структура пружања подршке за DPPI SEE и председавајући DPPI SEE је Секретаријат DPPI SEE.

Секретаријат DPPI SEE се састоји од шефа Секретаријата DPPI SEE и административно-финансијског асистента. Седиште DPPI SEE Секретаријата је у Сарајеву, Босна и Херцеговина. Састав и локација Секретаријата DPPI SEE се може променити уколико се таква одлука донесе на Регионалном састанку DPPI SEE консензусом.

Држава домаћин ће обезбедити простор и сносити трошкове рада Секретаријата DPPI SEE. Секретаријатом финансијски управља Међународна организација за миграције (IOM), како је и дефинисано у потписаном Меморандуму о разумевању између специјалног координатора Пакта стабилности за ЈИЕ и IOM-а, осим ако није постигнут другачији договор.

Опис послова и задатака особља Секретаријата DPPI SEE дат је у Анексу III овог Меморандума о разумевању.

Секретаријат DPPI SEE делује под окриљем председавајућег Радног састанка и два пута годишње извештава Радни састанак о својим активностима и трошковима. Председавајући може затражити и додатне извештаје (усмене и финансијске). За буџет DPPI SEE, који припрема и представља Секретаријат DPPI SEE, потребно је формално одобрење Регионалног састанка DPPI SEE.

#### **Члан 4.**

##### **Буџет и финансирање DPPI SEE**

Секретаријат DPPI SEE ће, на основу Годишњег радног плана DPPI SEE, припремити Редован буџет DPPI SEE, који се подноси на одобрење Регионалном састанку DPPI SEE током јесењег заседања. Секретаријат DPPI SEE такође припрема додатне радне планове и буџете за пројекте који се могу спроводити уз помоћ DPPI SEE партнера.

Стране DPPI SEE сагласне су да ће настојати да обезбеде кадровска, техничка и финансијска средства потребна за одрживо функционисање Иницијативе и Секретаријата DPPI SEE.

Стране DPPI SEE сагласне су да ће почети с финансирањем административних трошкова DPPI SEE у 2007. или 2008. години и да ће наставити с њиховим даљим финансирањем, чиме преузимају регионално власништво над Иницијативом и тако обезбеђују њену одрживост.

Годишњи финансијски допринос сваке државе Стране DPPI SEE износи најмање 25,000.00 евра, а уплаћује се до краја месеца априла сваке године.

Партнери DPPI SEE који доприносе буџету за пројекте DPPI SEE могу захтевати посебне извештаје о ревизији.

Стране DPPI SEE које учествују у било којем од пројеката такође су сагласне да ће дати доприносе који одговарају финансијској подршци коју су пружили DPPI SEE Партнери, зависно од међусобног споразума, за развој и спровођење пројеката.

#### **Члан 5.**

##### **Завршне одредбе**

Овај Меморандум о разумевању одобравају Стране DPPI SEE у складу са њиховим унутрашњим законским процедурама, а ступа на снагу првог дана месеца који следи након месеца у ком је шест Страна DPPI SEE известило депозитара о окончању поступака потребних у ту сврху.

Уколико то њихово унутрашње законодавство допушта, Стране DPPI SEE могу привремено примењивати овај Меморандум о разумевању од датума његовог потписивања. О привременој примени, на основу овог става обавештава се депозитар.

Влада Босне и Херцеговине је депозитар овог Меморандума о разумевању.

Овај Меморандум о разумевању остаје на снази две (2) године и биће аутоматски продужен на још две године, осим ако се Стране DPPI SEE међусобно другачије не договоре.

Свака од Страна DPPI SEE може отказати овај Меморандум о разумевању слањем писменог обавештења председавајућем DPPI SEE. Отказ ступа на снагу три (3) месеца од датума пријема обавештења.

**У ПОТВРДУ ТОГА** доле потписани, прописно овлашћени од стране својих Влада потписали су овај Меморандум о разумевању.

Сачињено у Загребу, 24. септембра 2007. године, у оригиналу на енглеском језику.

За Републику Албанију	За Републику Молдавију
За Босну и Херцеговину	За Републику Црну Гору
За Републику Бугарску	За Републику Румунију
За Републику Хрватску	За Републику Србију
За Бившу Југословенску Републику Македонију	За Републику Словенију
За Републику Грчку	За Републику Турску
За Републику Мађарску	

**Иницијатива за превенцију и спремност у случају катастрофа за регион југоисточне Европе (DPPI SEE)**

**Обавезе Председавајуће земље (CIO) DPPI SEE**

На основу општих смерница Регионалног састанка DPPI SEE и Савета за регионалну сарадњу (RCC), председавајући DPPI SEE је одговоран за спровођење Иницијативе у свим њеним аспектима, за свеобухватну координацију DPPI SEE и за унапређивање Иницијативе како на регионалном тако и на међународном нивоу.

Детаљније, председавајући има следеће дужности:

- успоставља и одржава односе са званичницима земаља DPPI SEE, представницима међународних организација, мрежа, иницијатива и невладиних организацијама које су укључене у управљање катастрофама, као и са донаторима;
- обезбеђује стратешко руковођење и формулише препоруке;
- извештава Регионални сто Пакта стабилности, Савет за регионалну сарадњу и обавештава Стране и Партнере DPPI SEE о планираном и оствареном раду и другим остварењима;
- блиско сарађује са организацијом или телом које управља Иницијативом DPPI (тренутно је то IOM). Председавајући надгледа буџет DPPI SEE, рад Секретаријата DPPI SEE и обезбеђује одговарајућа кадровска решења за Секретаријат;
- надгледа спровођење одабраних активности у земљама ЈИЕ;
- ревидира припремљене пројекте и олакшава прикупљање финансијских средстава за спровођење пројеката;
- организује и председава састанцима DPPI SEE;
- учествује или одређује учеснике на семинарима, састанцима и радионицама везаним за DPPI SEE и координира активности на најбољи могући начин како би се избегло преклапање.

Професионални услови које будући председавајући треба да испуни:

- Шеф/директор/руководилац надлежног тела за управљање у случају катастрофе из једне од земаља Страна DPPI SEE или особа на високом положају коју он одреди.

## **Анекс II**

### **Иницијатива за превенцију и спремност у случају катастрофа за регион југоисточне Европе (DPPI SEE)**

#### **Опис послова Саветодавног одбора DPPI SEE (DPPI SEE AB)**

#### **Дефинисање улоге:**

Саветодавни одбор DPPI SEE има следеће дужности:

- осигурава напредак у испуњавању активности DPPI SEE путем заједничког надзора и размене информација;
- обезбеди преглед и регионални допринос раду DPPI SEE;
- координира планиране и текуће пројекте и друге мере.

#### **ОДРЕДБЕ:**

##### **1. Циљеви**

DPPI SEE настоји пружити оквир за земље ЈИЕ како би развиле нацрте програма и пројеката који треба да доведу до јачања способности превенције и реаговања на елементарне непогоде и људским фактором изазване катастрофе. Саветодавни одбор DPPI SEE обезбеђује смернице, као и значајно регионално улагање средстава у рад DPPI SEE и осигурава стручност у изради нацрта законских прописа у области превенције и спремности у случају катастрофа. Ове обавезе одређују састав и задатке Саветодавног одбора DPPI SEE.

##### **2. Састав**

Саветодавни одбор DPPI SEE састављен је од националних и међународних стручњака који поседују функционалну и географску стручност, земаља донатора, које позива председавајући DPPI SEE. Додатне стране су охрабрене да дају свој допринос у својству Учесника. Признати учесници ће бити укључени у све расправе Саветодавног одбора DPPI SEE. Не постоје формална гласачка права; одлуке се доносе консензусом.

##### **3. Задаци**

Саветодавни одбор DPPI SEE првенствено је одговоран за обезбеђивање одрживе политике управљања за DPPI SEE и давање општих смерница за рад Иницијативе. Саветодавни одбор DPPI SEE процењује обављени рад Иницијативе и израђује нацрте будућих усмерења и приоритета. Саветодавни одбор DPPI SEE такође користи овај форум као прилику за размену информација о најбољим праксама и стеченим знањима.

Саветодавни одбор DPPI SEE има кворум када су присутни председавајући DPPI SEE и више од половине чланица; задаци Одбора ће бити испуњени, а одлуке донете на основу консензуса. Сваки члан или учесник може слободно да покрене разматрање неке теме и/или предложи могућа решења или друге исходе.

#### **4. Састанци**

Саветодавни одбор DPPI SEE састаје се два пута годишње, по могућности непосредно пре или након Регионалног састанка DPPI SEE. Председавајући DPPI SEE може по потреби сазвати додатне састанке. Пре сваког редовног састанка, председавајући DPPI SEE подноси извештај о својим активностима, финансијском статусу и неформални "програм деловања", који ће оцртавати будуће приоритете и планове рада. Председавајући DPPI SEE ће пре састанка поделити дневни ред и урадити кратак извештај по завршетку истог. Саветодавни одбор DPPI SEE се охрабрује да допуни тај рад кроз употребу алтернативне технологије, укључујући конференцијске позиве, електронску пошту и веб/видео конференције.

#### **5. Остали учесници**

Ефикасно спровођење DPPI SEE зависи од потпуног ангажовања свих заинтересованих страна, укључујући цивилно друштво, локалне и општинске власти и владе међународне организације. Саветодавни одбор DPPI SEE ће предузети све неопходне кораке како би укључио и ангажовао релевантне заинтересоване стране у сврху обезбеђивања ефикасности у раду DPPI SEE и успешне формулације регионалних пројеката.

#### **6. Финансирање**

Трошкови састанака Саветодавног одбора DPPI SEE (нарочито трошкови за дневнице и путни трошкови) се, у принципу, у потпуности надокнађују из националних буџета учесника или буџета њихове организације. Земља домаћин треба да обезбеди одговарајућа средства (просторије) за радни састанак. Секретарски трошкови Саветодавног одбора DPPI SEE се покривају из редовног буџета DPPI SEE.

### **Анекс III**

#### **Иницијатива за превенцију и спремност у случају катастрофа за регион југоисточне Европе (DPPI SEE)**

##### **Обавезе шефа Секретаријата DPPI SEE**

Под надзором председавајућег DPPI SEE, шеф Секретаријата DPPI SEE ће обављати следеће задатке и дужности:

- помагати председавајућем DPPI SEE у спровођењу политике, планирања и деловању Иницијативе;
- подржавати и пратити прикупљање финансијских средстава за предлоге пројеката, ажурирати информације и прегледе у складу са међународним стандардима и стандардима ЕЗ;
- организовати и координирати рад Радних група за пројекте DPPI SEE;
- управљати спровођењем DPPI SEE пројеката;
- присуствовати састанцима у име председавајућег DPPI SEE;
- обезбедити свакодневне контакте, кореспонденцију и размену информација у области припремљености, превенције и реаговања у случају катастрофа, са партнерима DPPI SEE укљученим у спровођење пројеката;
- по потреби путује по региону ради пружања подршке активностима DPPI SEE;
- одржавати и ажурирати веб страницу DPPI SEE.

Детаљније, именовани извршава следеће задатке:

- извештава председавајућег DPPI SEE о резултатима рада и пружа информације о планираном и оствареном раду, и другим остварењима;
- планира и припрема буџет DPPI SEE;
- по потреби путује по региону ради пружања подршке активностима DPPI SEE;
- по потреби пружа општу подршку председавајућем DPPI SEE и земљама у региону;
- по потреби учествује на семинарима, састанцима и радионицама везаним за DPPI SEE;
- блиско сарађује са IOM-ом који управља финансијама DPPI.

##### **Квалификације/професионални услови**

- Одговарајуће образовање;
- Неколико година радног искуства у области управљања у случају катастрофа или у некој од блиских области (национално/међународно);
- Познавање и радно искуство у некој од међународних организација и структура из неке сродне области;
- Темељно разумевање политичке, социјалне, економске и безбедносне ситуације у ЈИЕ;

- Изврсне вештине комуницирања и писања на енглеском језику; течно знање било ког од језика региона ЈИЕ је значајна предност;
- Посвећеност, флексибилност и способност за тимски рад;
- Способност за рад на терену и за путовања уколико је то потребно.

#### **Технички услови**

- Шеф Секретаријата DPPI SEE у уговорном је односу са IOM-ом, уколико није договорено другачије;
- IOM покрива све везане трошкове, трошкове путовања и опреме из буџета DPPI SEE (означене од стране шефа секретаријата);
- Рад шефа Секретаријата ће оцењивати председавајући DPPI SEE или његов представник.

#### **Иницијатива за превенцију и спремност на несреће за регион југоисточне Европе (DPPI SEE)**

#### **Обавезе финансијско-административног асистента Секретаријата DPPI**

Под надзором шефа Секретаријата DPPI SEE и радећи у оквиру DPPI SEE, именована особа обавља следеће задатке и дужности:

- прати и контролише буџетску потрошњу одржавањем финансијске и административне базе података;
- координира са шефовима Финансијско-административног сектора канцеларије IOM-а у Сарајеву;
- координира са шефовима Финансијско-административног сектора Цивилне заштите/органима за управљање у случају катастрофа земаља у региону, а у вези са финансијским и административним процедурама;
- припрема Финансијски извештај DPPI SEE, који је део привременог извештаја DPPI SEE и Завршног извештаја;
- пружа помоћ шефу Секретаријата у планирању и припреми Буџета DPPI SEE;
- обавља све остале административне послове.

Детаљније, именована особа обавља следеће задатке:

- извештава шефа Секретаријата DPPI SEE о резултатима рада и пружа информације о обављеном и планираном раду, и другим остварењима;
- по потреби путује по региону ради пружања подршке активностима DPPI SEE;
- по потреби обезбеђује општу подршку шефу Секретаријата DPPI SEE и земљама у региону;
- по потреби учествује на семинарима, састанцима и радионицама везаним за DPPI SEE;
- блиско сарађује са IOM-ом који управља финансијама DPPI SEE.

#### **Квалификације/професионални услови**

- Одговарајуће образовање;



- Неколико година радног искуства у области управљања у случају катастрофа или у некој од блиских области (национално/међународно);
- Познавање и радно искуство у некој од међународних организација и структура из неке сродне области;
- Темељно разумевање политичке, социјалне, економске и безбедносне ситуације у ЈИЕ;
- Изврсне вештине комуницирања и писања на енглеском језику; течно знање било ког од језика региона ЈИЕ је значајна предност;
- Посвећеност, флексибилност и способност за тимски рад;
- Способност за рад на терену и за путовања уколико је то потребно.

#### **Технички услови**

- Финансијско-административни асистент DPPI SEE у уговорном је односу са ИОМ-ом, уколико није договорено другачије.

**Члан 3.**

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Међународни уговори”.