



ИЗМЕНЕТ ТЕКСТ

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА

на Комитетот за следење на ИПАРД II Програмата на Република
Македонија (Комитет за следење на ИПАРД II)

I. Правна основа

Член 1

1. Член 53 (1) од Рамковната спогодба (РС) предвидува воспоставување на секторски комитет за следење, во случајов Комитет за следење на ИПАРД II, кој се формира, по консултации со Комисијата, најдоцна во рок од шест месеци од денот на влегувањето во сила на првата Финансиска спогодба, во врска со соодветната програмска рамка.
2. За целите на член 53 (2) од РС, Комитетот за ИПАРД II следење ќе ги разгледува резултатите од ИПАРД II Програмата, особено постигнувањето на целите поставени за различните мерки и напредокот на користење на финансиски алокации за овие мерки. Во овој поглед, Телото за управување треба да ги обезбеди сите релевантни информации во врска со напредокот на мерките и да ги достави на располагање на Комитетот за следење на ИПАРД II и НИПАК.
3. Врз основа на членот 53 став (5) на РС, Комитетот за следење на ИПАРД II донесува свој деловник за работа, кој ќе биде изготвен во консултации со оперативната структура, Националниот координатор на ИПА и Комисијата. Тој треба да биде усвоен од страна на Комитетот за следење на ИПАРД II на својот прв состанок и може да биде изменет од страна на Комитетот за следење на ИПАРД II ако се јави потреба за тоа. Таквите измени ќе бидат доставени однапред до Комисијата.
4. На тој начин утврден, Комитетот за следење на ИПАРД II, ќе биде одговорен за известување, следење и евалуација на спроведувањето на ИПАРД II Програмата, во согласност со одредбите од Дел VI од Секторската Спогодба (СС)

II. Дефиниција

Член 2

1. Во овој Деловник за работа:

- а) “Министер” се однесува на Министер за земјоделство, шумарство и водостопанство;
- б) “Министерство” се однесува на Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство;



- в)“Комисија” се однесува на Европска Комисија;
- г)“Комитет” се однесува на Комитетот за следење на ИПАРД II;
- д)“Претседател” се однесува на Претседателот на Комитетот за следење на ИПАРД II;
- ѓ)“ИПАРД Агенција” се однесува на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделство и рурален развој;
- е)“Програма” се однесува на Националната Програма за Земјоделство и Рурален развој од ЕУ Инструментот за претпристапна помош за Рурален Развој за период 2014-2020 (ИПАРД II Програмата);
- ж)“Секретаријат” се однесува на Телото за управување со ИПАРД во улога на Секретаријат на Комитетот;
- з)“Оперативна Структура” се однесува на Телото за управување со ИПАРД и ИПАРД Агенцијата;
- с)“НАО” се однесува на Национален службеник за Авторизација;
- и)“КАО” се однесува на Надлежен службеник за Акредитација;
- ј)“НИПАК” се однесува на Национален ИПА Координатор.

III. Назначување и структура на Комитетот

Член 3

1. Комитетот се воспоставува со одлука на министерот бр. 11-7871/1 од 31.10.2017 . Со оваа одлука престанува да важи одлуката бр. 02-1028/1 од 27.01.2016.
2. Одлуката за воспоставување на Комитетот е дадена во Прилогот на овој Деловник.
3. Комитетот ќе биде составен од претставници од соодветните државни органи и тела, други засегнати страни, како што се економски, социјални и еколошки партнери и граѓанското општество. Членовите и нивните заменици се именуваат од страна на државните тела и органи, како и од страна на невладини институции во согласност со став 8 а) и б) во овој член.
4. Членовите и нивните заменици можат да бидат заменети:
 - а. на нивно лично барање;
 - б. со одлука на Министерот во случај на:
 - систематски прекршувања на своите обврски
 - изречена кривична казна
 - во случај на неисполнување на своите обврски за период подолг од една година
 - в. во случај на смрт или отсуство поради судска попреченост



- 5.Претседателот и нејзиниот / неговиот заменик се именуваат со решение на Министерот. Претседателот треба да биде висок претставник од Министерството, додека пак заменикот треба да биде на ниво на најмалку државен советник или раководител на сектор.
- 6.Присуството на претседателот или нејзиниот/неговиот заменик е задолжително за постапување на Комитетот.
- 7.Сите членови на Комитетот (во случај на отсуство нивните заменици), вклучувајќи го и претседателот, имаат по еден глас.
- 8.Во согласност со член 53 (6) од РС, Комитетот се состои од:

А) Владини претставници:

- Четири претставници од Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство
- Еден претставник од Министерство за економија
- Еден претставник од Министерство за животна средина и просторно планирање
- Еден претставник од Министерство за локална самоуправа
- Еден претставник од Министерство за култураЕден претставник од Секретаријат за европски прашања
- Еден претставник од Агенција за поттикнување на развој на земјоделството
- Еден претставник од Агенција за поддршка за претприемаштвото
- Еден претставник од Агенцијата за храна и ветерина
- Еден претставник од Министерство за транспорт и врски

Сите претставници треба да се државни службеници, најмалку на ниво на Раководител на сектор или Државен советник.

Б) Невладини претставници:

Одредени економски и социјални партнери:

- Еден претставник од Сојуз на стопански комори на Македонија.
- Еден претставник од Стопанска комора на Македонија.
- Еден претставник од Македонско здружение на преработувачи
- Еден претставник од Сојуз на земјоделци на Македонија
- Еден претставник од Комора на занаетчии
- Еден претставник од Здружение на жени земјоделки Агровинка - Веница
- Еден претставник од Факултетот за земјоделски науки и храна
- Еден претставник од Универзитет Гоце Делчев- УГД Штип



- Еден претставник од Факултетот за ветеринарство
- Еден претставник од Здружение на единиците на локална самоуправа (ЗЕЛС)
- Еден претставник од Мрежа за рурален развојЕден претставник од ЛАГ Пелагоноија
- Еден претставник од Агро Lider
- Еден претставник од Синдикално здружување на земјоделски производители СПАС
- Еден претставник од Мрежа на млади фармери

9. Министерот може да ги разреши членовите кои два пати еднопруго не учествувале на состаноци и во овој случај, Министерот треба да предложи нови членови во рок од 14 дена.

10. Бројот на членовите на "другите заинтересирани страни" треба да биде најмалку еднаков на бројот на припадниците на државните органи и тела.

11. Комитетот ќе се дополни со набљудувачи од разни области, релевантни за реализација на програмата како на пример: банкарскиот сектор, донаторите, меѓународните организации, итн.

12. Половата рамноправност треба да биде запазена.

13. Комисијата ќе биде консултирана за составот на Комитетот пред неговото формирање.

14. Членови се должни да учествуваат во работата на Комитетот и уредно да ги застапуваат интересите на институцијата.

Член 4

1. Претставниците од НАО и НИПАК, Директорот на ИПАРД Агенцијата и Раководителот на Телото за управување со ИПАРД, учествуваат во Комитетот без право на глас.

2. Комисијата е должна да учествува во работата на Комитетот, со советодавна улога и без право на глас. Претставникот на Комисијата може да даде усно коментар на работи покренати во текот на дискусијата во врска со дневен ред. Сепак, официјалните ставови од страна на Комисијата се само оние изразени во писмена форма.

3. Симултан превод ќе биде обезбеден на состаноците.

Член 5

1. Телото за управување постојано дава поддршка во работата на Комитетот и истовремено има функција на Секретаријат на Комитетот.



2. Секретаријатот ги обезбедува сите релевантни информации за напредокот на мерките и доколку е соодветно и под-мерките, за да може Комитетот да ги извршува своите одговорности и задачи, особено:

- а) прибира и/или изготвува и поднесува до членовите на Комитетот, документи и материјали (извештаи, анализи и предлози), неопходни за работата на Комитетот;
- б) ја организира и извршува подготовката на состаноците на Комитетот и асистира при неговата работа;
- в) изработува протокол и дневен ред за состаноците на Комитетот;
- г) одговорен е за водење на евиденција и документирање на сите изјави и одлуки, донесени на состаноките на Комитетот;
- д) ја координира имплементацијата на одлуките на Комитетот и потребната размена на информации помеѓу засегнатите страни;
- ѓ) помага на Претседателот на Комитетот во исполнување на своите обврски;
- е) обезбедува мерки за информирање на јавноста, поврзани со работата на Комитетот;
- ж) извршува други задачи и функции доделени од Раководителот на Телото за управување, а во врска со работата на Комитетот.
- з) обезбедува технички и логистички аранжмани, вклучително превод и други услуги, како би се овозможило ефикасно учество во дискусиите и одлучувањето на Комитетот;
- с) целокупната кореспонденција што е во врска со активностите на Комитетот се доставува до Секретаријатот на Комитетот.

Член 6

1. Претседателот по свое барање или по иницијатива на останатите членови од Комитетот, може да покани претставници од други државни органи или други домашни и странски експерти да учествуваат во расправата.
2. По покана од Претседателот на состанокот можат да присуствуваат и набљудувачи.
3. Надворешните експерти и набљудувачите се обврзани за доверливост на информациите.

IV. Одговорности и задачи на Комитетот

Член 7

1. Комитетот ќе ги исполнува своите задачи и обврски утврдени во член 52 на Секторска спогодба и член 53 (3) од Рамковна спогодба, вклучувајќи го и следново:



а. ќе се увери во ефикасноста и квалитетот на спроведувањето на Програмата во насока на постигнување на одредени цели.

б. ќе го информира ИПА Комитетот за следење во врска со:

- напредокот во спроведувањето на Програмата, по мерки или активности; вклучително и постигнатите резултати, показателите за финансиско спроведување на оперативните заклучоци и препораки и други фактори воспоставени со цел за подобрување на спроведувањето на Програмата;
- сите аспекти од функционирањето на системот за управување и контрола предложени од страна на Ревизорското тело, НАО или НИПАК.

в. ги разгледува резултатите од Програмата, особено постигнувањето на целите поставени за различните мерки и напредокот на користење на финансиските алокации за тие мерки во Програмата, претставени во форма на “заклучно со” табели за следење. Во овој поглед, Телото за управување треба да ги обезбеди сите релевантни информации за напредокот на мерките и да ги стави на располагање на Комитетот и НИПАК.

г. периодично го разгледува напредокот кон целите, постигнување на планираните исходи и резултати утврдени во Програмата, дискутира за сите проблематични прашања и акции. Што во таа насока ќе резултира со:

- информации за било кои сектори каде се појавени тешкотии,
- информации за резултатите од извршените проверки, и

д. го разгледува и одобрува, по потреба, секој предлог до Комисијата за измена и дополнување на Програмата.

ѓ. Комитетот може, по консултација со Телото за управување и ИПАРД Агенцијата, да му предложи на Телото за управување да поднесе до Комисијата, со копија на НИПАК и НАО, измени или забелешки на Програмата со цел достигнување на целите на програмата и зајакнување на ефикасноста на помошта.

е. ги разгледува и одобрува годишните и финансиските извештаи за спроведување, пред да се испратат до НИПАК за поднесување до Комисијата, со копии на НАО и Ревизорското тело.

ж. го испитува оценувањето на Програмата и ги одобрува Годишните планови за оценување на истата.

з. ќе се информира за главните заклучоци од Годишниот ревизорски извештај кој е резултат на контролите преземени од страна на ИПАРД Агенцијата, како и следење на овие контроли.

с. го разгледува и одобрува планот на активности за публицитет и комуникација наведени во член 30 на СС, како и сите последователни ажурирања на планот.



и.ќе биде консултиран за активностите за техничка помош. Го разгледува и одобрува секоја година Индикативен годишен акционен план за спроведување на активности за техничка помош вклучувајќи индикативните износи.

ј.за секоја посета и семинар, кофинансирани од страна на Унијата, во рамките на мерката техничка помош, ќе се поднесува писмен извештај до Комитетот

к.Комитетот ќе даде мислење по секое прашање произлезено од Програмата или од СС.

л.сите завршните документи на Комитетот ќе бидат јавно објавени.

V.Работа на Комитетот

Член 8

- 1.Председателот ја одредува локацијата и ги свикува состаноците на Комитетот, во консултации со Комисијата, 40 дена пред наредниот состанок. Комитетот ќе се состанува најмалку два пати годишно.
- 2.Претседателот може, по сопствена иницијатива, по иницијатива на 1/3 од членовите или на иницијатива на Комисијата да свика ад хок состаноци.
- 3.Комитетот ќе има кворум за одржување на состанокот и донесување на одлуки доколку 2/3 од членовите со право на глас (или нивните заменици) се присутни, вклучувајќи го и Претседателот.
- 4.По исклучок од став 3 од овој член ,во исклучителни ситуации Претседателот, по консултација со ЕК, може да донесе одлука за одржување на состанокот ,кој ќе се одржи доколку се присутни $\frac{1}{2} + 1$ од членовите со право на глас (или нивните заменици).

Член 9

- 1.Претседателот ќе го определи датумот за секој состанок и го предлага дневниот ред.
- 2.Секретаријатот ќе прати покани заедно со предлог дневниот ред, вклучувајќи ги сите придружни документи по електронски пат / или во хартиена верзија, најмалку 15 работни дена пред состанокот до членовите на Комитетот. За таа цел секој од членовите треба да приложи валидна електронска адрса. Сите документи наменети за Комисијата се испраќаат на англиски јазик.
- 3.Доколку има забелешка во однос на донесување на одлука по точка од дневниот ред, точката ќе биде ставена како точка на дневен ред на следниот состанок или ќе биде накнадно доставена до Комитетот по пат на пишана процедура.



4.Ако некој од членовите сака да додадете нешто на агендата, тој / таа предлогот ќе го достави во писмена форма, како барање со придружна документација, најмалку 5 работни дена пред почетокот на закажаниот состанок.

5.Дневниот ред се утврдува на почетокот на состанокот.

6.Мнозинство од членовите на Комитетот може да одлучат да одложат точка на дневниот ред за следниот состанок или да истата да се достави до Комитетот во писмена постапка.

Член 10

1.Состаноците на Комитетот се затворени за јавноста. Единствено Претседателот или друга личност назначена од Претседателот, има право да дава изјави по завршувањето на состаноците.

2.Сите одлуки и други документи донесени од страна на Комитетот се подготвуваат од Секретаријатот на Комитетот и истите се потпишуваат и поднесуваат од Претседателот. Нацрт дневниот ред и сите подготвителни документи за состанокот, во случај на отсуство на Председателот може да ги потпише неговиот заменик.

3.Сите одлуки, презентации и финални записници од Комитетот и се ставаат на располагање на јавноста, на веб страната на Телото за управување.

VI.Учество на состаноците на Комитетот

Член 11

1.Претседателот претседава со состаноците на Комитетот. Во случај на неговото / нејзиното отсуство оваа улога се пренесува на нејзиниот / неговиот заменик.

2.Откажување на состанокот, планот за работа за следниот состанок и други детали во врска со работата на седниците на Комитетот ќе бидат утврдени од страна на Председателот.

3.Членовите на Комитетот,со право на глас ќе учествуваат на состаноците. Во случај на неговото / нејзиното отсуство ќе учествуваат назначените заменици согласно член 3 ставот 3 од Деловникот.

4.Сите измени, членовите или нивните заменици назначени во согласност со првиот став од членот 3 на овој Деловник, треба да ги пријават до Секретаријатот на Комитетот, најмалку 15 работни дена пред состанокот.



5. Комисијата ќе го испита на отсуство на членовите или на нивните заменици и поднесува барање за назначување на нови членови до органите кои ги именувале, земајќи ги во предвид основните принципи на основањето на Комитетот.

VII. Донесување одлуки/Гласање

Член 12

1. Одлуката во рамките на Комитетот може да се донесе ако најмалку 2/3 (од сите членови на комисијата, вклучувајќи претседател или заменици) се присутни.
2. Одлуките на Комисијата се донесуваат со консензус. Во случај Комитетот да не биде во можност да дојде до консензус во однос на било кое прашање, прашањето ќе биде упатено до работната група формирана за да се реши ова прашање. Комитетот ќе бидат информирани за исходот од дискусиите на работната група и ќе се обиде да постигне консензус по втор пат.
3. Во случај, членовите на Комитетот да не можат да донесат одлука со консензус по втор пат, тогаш следи процедура на гласање. Одлуката ќе биде донесена доколку 3/4 од присутните гласаат во прилог на прашањето. Доколку се уште постои некој член кој искажува несогласување по прашањето, тогаш неговото мислење ќе биде изнесено во записникот од тој состанок.

Член 13

1. Претседателот, по сопствена иницијатива во итни ситуации или по барање на Европската Комисија, може да започне постапка за донесување на одлука, по пат на пишана процедура, со цел да се донесе одлука по одредени прашања, кои инаку не би биле тема за свикнување на состанокот на Комитетот. Претседателот ќе ја достави предлог одлука со образложение до членовите на Комитетот. Членовите на Комитетот треба да се изјаснат по предлог одлуката во писмена форма во рок од 7 работни дена по примањето на документите.
2. Предлогот е усвоен во согласност со одредбите од член 12. Откако писмената постапка е завршена, Претседателот ќе го информира членовите на Комитетот за резултатите, вклучувајќи ги и коментарите од членовите на Комитетот.
3. Секое одбивање за давање на согласност мора да биде поддржано. Образложението се поднесува по пат на пишана процедура и ќе биде дискутирано на наредниот состанок на Комитетот.



VIII. Помошни тела

Член 14

1. Претседателот може да формира работни групи со цел да се решат одредени прашања или советодавни работни групи.
2. Работните групи ќе бидат составена од членови на Комитетот и други експерти доколку е потребно, назначени од Комитетот.
3. Постојани советодавни групи на Комитетот ќе биде основана за секоја мерка или за приоритетен под-сектор, каде има потреба за тоа, со цел да врши следење на прогресот за имплементација на програмата и ќе доставуваат предлози и препораки на Комитетот. Работата на постојаната советодавна група ќе биде помогната од Секретаријатот
4. Врз основа на резултатите од нивната работа, работните групи ќе доставуваат предлози и препораки до Комисијата за одреден проблем, прашање за кое се основани. Комитетот ќе го информираат преку записници од своите состаноци во кои ќе бидат наведени сите ставови и забелешки во детали.

IX. Евидентирање на состаноците

Член 15

1. Записник ќе се води за секој состанок на Комитетот. Записникот ќе биде напишан на македонски и на англиски јазик и во него ќе бидат вклучени дневниот ред од состанокот, листа на присутни, краток преглед на дискусиите на темите, предлози и одлуки кои ќе бидат донесени.
2. Записникот ќе го води и изготвува Секретаријатот или лице назначено од Претседателот. Записникот ќе биде потпишан од Претседателот или неговиот/нејзиниот заменик.
3. Заклучоците и одлуките од состанокот ќе бидат доставени до сите членови на Комитетот, не подоцна од 15 работни дена по одржување на состанокот.
4. Членовите на Комитетот ,еднаш месечно ќе бидат известувани за прогресот и спроведувањето на одлуките и заклучоците од состанокот ,освен одлуките и заклучоците за агендата и записникот.
5. Предлог записникот ќе биде доставен на коментари и забелешки до сите членови кои биле присутни на состанокот, не подоцна од 30 работни дена по одржувањето на состанокот. Членовите на Комитетот треба да ги достават своите забелешки, предлози и препораки до Секретаријатот, не подоцна од 10 работни дена по добивањето на документите.
6. Предлог записникот, вклучувајќи ги коментарите на членовите на комитетот ќе бидат поднесени до Европска Комисија за коментари не покасно од пет (5) работни дена после крајот на рокот за коментирање на членовите на комитетот.



- 7.Европската Комисија ќе даде коментари или ќе се согласи со предлог записникот во рок од (10) работни дена после прием на предлог записникот.
- 8.Финалната верзија на Записникот, со вклучени коментари ќе биде доставена до членовите на Комитетот 25 работни дена пред наредниот состанок.
- 9.Финалната верзија на Записникот од претходниот состанок ќе биде разгледана и усвоена на почетокот на следниот состанок. Усвоената верзија на Записникот ќе биде потпишана од страна на Претседателот.
- 10.Копијата од записникот постојано треба да има во архивата на Министерството и во Секретаријатот.

Член 16

- 1.Претседателот ќе ја следи имплементацијата на одлуките на Комисијата и ќе ги презема сите соодветни мерки, кога е потребно, за да се обезбеди нивно спроведување помеѓу состаноците на Комитетот.
- 2.Претседателот може да бара извештаи за исполнување на одлуките на Комисијата од соодветните институции. Претседателот ќе достави краток извештај за преземените активности на следниот состанок на Комитетот

Х.Кодекс на однесување

Член 17

- 1.Секој член на Комитетот за следење на ИПАРД ,како и надворешните експерти и набљудувачите треба да потпишат изјава за непристрасност и доверливост.
- 2.Кодексот на однесување ги вклучува следните принципи:
 - членовите на Комитетот не можат да се вклучат во давање совети на правни или физички лица, ниту пак да бидат зависни од лица кои би можеле да влијаат на неговото/нејзиното непристрасно вршењето на функцијата како член на Комитетот, и не смее да го користи своето членство за да исползува корист или привилегија за себе или за друго лице;
 - членовите на Комитетот не смеат да користат бенефиции од влијанието кое произлегува од законодавните и извршните одлуки, за себе или за некој друг.
- 3.Ако некој член на Комитетот ги крши принципите на непристрасност Претседателот преку Секретаријатот му издава писмена опомена на овој член. Во случај повредата да продолжува, Секретаријатот ќе испрати писмено барање до раководителот на соодветната институција да номинира друго лице како член на Комитетот, во рок од 10 работни дена.

Член 18

- 1.Трошоците за организирање на состанокот, ќе бидат покриени од буџетот на располагање за овие цели во рамките на мерката од ИПАРД за техничка помош



2. Патни и други трошоци на членовите или на назначените учесници на Комитетот, кои се присутни на состанокот, ќе бидат подмирени од буџетот предвиден со мерката за Техничка помош.
3. Плаќањето на патните и другите прифатливи трошоци ќе биде во согласност со процедурата наменета за тоа во Телото за управување со ИПАРД.

Член 19

1. Овој Деловник за работа стапува на сила со неговото усвојување од страна на членовите на Комитетот.

Бр. ____ - ____ / ____

ПОТПИС:
ПРЕТСЕДАТЕЛ

_____ 20____

Скопје



Прилог на Деловникот за работа на :

1. Членови на Комитетот

Одлука за именување на Претседател, неговиот/нејзиниот заменик и членовите на Комитетот е составен дел на овој Анекс.

2. Промена на членови

а. Во случај на замена на членовите или промена на работното место во рамките на организацијата од која е именуван, засегнатиот член е обврзан да го информира Министерот и Комитетот најдоцна 15 дена пред одржување на состанокот. По добивање на информацијата за промена на членот или промена на работното место на членот, се превземаат чекори за разрешување на тој член во Комитетот и назначување на нов.

в. Разрешување на член и назначување на нов член на Комитетот, ќе биде направено од страна на Министерот по претходно известување од Претседателот дека има промена меѓу членовите или нивна промена на работните места.

3. Судир на интереси

а. Членовите на Комитетот треба да ги претставуваат интересите на Програмата, пред своите лични интереси и интересите на институцијата од која доаѓаат. Доколку некој член има свој личен интерес во однос на темата која се дискутира, треба да го информира Претседателот и другите членови на Комитетот за тоа. Истиот нема да учествува во гласањето на таа тема.

б. Во ваков случај Претседателот, ќе предложи да влезе во записник дека тој член имал лични интереси по дадената тема и според тоа, тој член е исклучен од правото на глас.

в. Секој член или набљудувач на Комитетот, вклучително и претставник од Комисијата, може да побара информација која е доставува до Комитетот, во пишана верзија, да биде третирана како доверлива информација. Во тој случај истата нема да биде изложена во детали во записникот. Сите членови и набљудувачи, мора да ја почитуваат доверливоста на информацијата.



г. Доколку некој член на Комитетот ги нарушува принципите на непристрасност, Претседателот преку Секретаријатот, ќе поднесе писмена опомена до истиот. Доколку истиот член продолжи со такво однесување и не ја почитува писмената опомена, тогаш Секретаријатот ќе достави писмено барање до институцијата која ја претставува членот, да номинира нов член за замена, во рок од еден месец. Доколку се одржи состанокот на Комитетот пред да се номинира замена, тогаш членот за кој е побарана замена може да присуствува на состанокот како набљудувач без право на глас.

д. Членовите на Комитетот мора да го почитуваат етичкиот кодекс во однос на работата на Комитетот и да се воздржуваат од давање на јавни информации кои се сметаат за доверливи.

4. Одлука за воспоставување на Комитет

Одлуката за воспоставување на Комитетот за следење на ИПАРД II, донесена од Министерот под бр.11787/1 од 31.10.2017., е вклучена во овој Прилог.