

I N F O R M A C I J A

o zaključivanju Sporazuma o saradnji između Uprave za ljudske resurse (ULJR) i Regionalne škole za javnu upravu (ReSPA)

Jačanje administrativnih kapaciteta crnogorske javne uprave predstavlja jedan od ključnih preduslova za uspješno sprovođenje procesa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji, naročito u fazi završnih pregovora. Istovremeno, u postpristupnom periodu, od presudne je važnosti da javna uprava bude u potpunosti pripremljena da preuzme i efikasno sprovodi složene i zahtjevne obaveze koje proizilaze iz punopravnog članstva u Evropskoj uniji. U tom kontekstu, kontinuirano i sistemsko ulaganje u razvoj kompetencija državnih službenika i namještenika predstavlja osnov za izgradnju profesionalne, otporne i funkcionalne administracije.

Posebno je važno jačanje znanja i vještina u oblastima digitalne transformacije, upravljanja i korišćenja podataka, automatizacije procesa i primjene savremenih praksi javne uprave, u skladu sa evropskim standardima i najboljim međunarodnim iskustvima. Ove oblasti predstavljaju okosnicu modernizacije javne uprave i neophodan su preduslov za unapređenje kvaliteta javnih usluga, institucionalne efikasnosti i transparentnosti rada.

Uprava za ljudske resurse, kao nadležna institucija za obuku i razvoj ljudskih resursa u javnoj upravi Crne Gore, ima ključnu ulogu u jačanju profesionalnih i institucionalnih kapaciteta državne uprave, kroz planiranje, koordinaciju i sprovođenje programa stručnog usavršavanja. Regionalna škola za javnu upravu (ReSPA), kao regionalna organizacija sa glavnim ciljem da jača profesionalne, odgovorne, transparentne i na građane usmjerene institucije javne uprave u zemljama Zapadnog Balkana, predstavlja značajnog partnera u prenosu znanja, razmjeni iskustava i primjeni savremenih metodoloških i obrazovnih pristupa u oblasti javne uprave.

Imajući u vidu dosadašnju uspješnu saradnju, kao i zajednički interes za dalje unapređenje kapaciteta javne uprave Crne Gore, Uprava za ljudske resurse i ReSPA planiraju da dodatno intenziviraju saradnju zaključivanjem Sporazuma o saradnji, kojim se uspostavlja jasan okvir za zajedničko osmišljavanje, razvoj i implementaciju Programa obuka za državne službenike i namještenike Crne Gore.

Svrha Sporazuma je uspostavljanje partnerske saradnje u kreiranju i realizaciji sveobuhvatnog Programa obuka u oblastima digitalne transformacije, pismenosti u radu sa podacima, automatizacije procesa i savremenih praksi javne uprave. Saradnja će obuhvatiti zajedničku procjenu potreba za obukama, razvoj kurikuluma i metodoloških pristupa, angažovanje stručnih predavača, realizaciju modula obuka, kao i praćenje, evaluaciju i izvještavanje o postignutim rezultatima.

Implementacijom Sporazuma očekuje se značajno unapređenje znanja i vještina državnih službenika i namještenika, jačanje institucionalnih kapaciteta crnogorske javne uprave, kao i dodatni doprinos modernizaciji i digitalnoj transformaciji administracije. Time se stvaraju preduslovi za efikasnije upravljanje javnim politikama, kvalitetniju primjenu propisa Evropske unije i jačanje ukupne administrativne spremnosti Crne Gore u procesu evropske integracije i nakon pristupanja Evropskoj uniji.

U skladu sa Sporazumom, Uprava za ljudske resurse će obezbijediti finansijski doprinos za realizaciju Programa obuka, u iznosu koji je preciziran samim Sporazumom, dok će ReSPA biti zadužena za upravljanje dodijeljenim sredstvima, sprovođenje postupaka nabavke, organizaciju i realizaciju obuka, praćenje sprovođenja aktivnosti i eksternu verifikaciju troškova, u skladu sa svojim pravilima i važećim međunarodnim procedurama. Sredstva za

ovu namjenu biće obezbijedena u okviru budžeta Crne Gore, na potrošačkoj jedinici Uprave za ljudske resurse.

Sporazum o saradnji zaključuje se na određeni period, uz mogućnost produženja, i neće proizvoditi dodatne finansijske ili druge obaveze osim onih koje su izričito utvrđene njegovim odredbama.

Sporazum o saradnji se nalazi u prilogu ove Informacije.

SPORAZUM O SARADNJI
između
Regionalne škole za javnu upravu (ReSPA)
i
Uprave za ljudske resurse Crne Gore (ULJR)

Preambula

S OBZIROM NA TO DA je Uprava za ljudske resurse Crne Gore (u daljem tekstu: „ULJR“), u skladu sa zakonom institucija nadležna, između ostalog i za obuku i razvoj ljudskih resursa u javnoj upravi Crne Gore;

S OBZIROM NA TO DA je Regionalna škola za javnu upravu (u daljem tekstu „ReSPA“) osnovana kao regionalna organizacija sa mandatom da jača profesionalne, odgovorne, transparentne i na građane usmjerene institucije javne uprave u državama Zapadnog Balkana;

S OBZIROM NA TO DA se ULJR i ReSPA (u daljem tekstu „Strane“) podsjećaju na svoju dosadašnju uspješnu saradnju i dijele zajednički interes za podršku modernizaciji javne uprave, naročito kroz jačanje digitalnih vještina, unapređenje institucionalnih performansi i usklađivanje administrativnih praksi sa standardima Evropske unije;

S OBZIROM NA TO DA je ULJR izrazila formalnu namjeru da uspostavi strateško partnerstvo sa ReSPA-om u osmišljavanju, razvoju i sprovođenju sveobuhvatnog Programa obuka u oblastima digitalne transformacije, pismenosti u radu sa podacima, automatizacije procesa i savremenih praksi javne uprave;

STOGA, Strane su saglasne o sljedećem:

Član 1 - Svrha, obim i trajanje saradnje

1.1 Svrha ovog Sporazuma je uspostavljanje okvira za saradnju između Strana u kreiranju, razvoju, implementaciji i praćenju Programa obuka za državne službenike i namještenike Crne Gore.

1.2. Saradnja obuhvata:

- a. zajedničku procjenu potreba i analizu upitnika;
- b. izradu programa, razvoj kurikuluma i metodološku podršku;
- c. angažovanje stručnih predavača i primjenu standarda kvaliteta;
- d. realizaciju modula obuka za državne službenike i namještenike;
- e. praćenje, evaluaciju i izvještavanje o rezultatima programa.

Strane su saglasne da se saradnja zasniva na principima partnerstva, transparentnosti, uzajamne koristi i razmjene znanja.

1.3. Ova saradnja će započeti 2026. godine s neograničenim rokom trajanja, osim ako se trajanje ne izmijeni u skladu sa odredbama ovog Sporazuma.

Član 2 - Uloge i odgovornosti ugovornih strana

2.1. ULJR će:

- a. dostaviti ReSPA-i relevantne podatke, rezultate analiza i informacije potrebne za osmišljavanje i strukturiranje Programa obuka, nakon sprovedene interne analize upitnika;
- b. identifikovati prioritetne oblasti obuka;
- c. imenovati kontakt tačke za koordinaciju, komunikaciju i operativnu podršku u sprovođenju programa;
- d. omogućiti učešće državnih službenika i namještenika u aktivnostima obuke i obezbijediti zastupljenost relevantnih organa javne uprave;
- e. podržati vidljivost i diseminaciju rezultata u sistemu javne uprave Crne Gore.

2.2 ReSPA će:

- a. pružiti metodološku i stručnu podršku za osmišljavanje i razvoj Programa obuka;
- b. razviti kurikulume, materijale za obuku i standarde kvaliteta u skladu sa međunarodnim praksama i najboljim praksama Evropske unije;
- c. angažovati kvalifikovane regionalne i međunarodne kompanije, konsultante i predavače za realizaciju modula obuka;
- d. organizovati postupak nabavke radi identifikovanja odgovarajućih izvođača za osmišljavanje i realizaciju Programa obuka, u bliskoj saradnji sa ULJR, u skladu sa pravilima ReSPA i PRAG pravilima;
- e. organizovati obuke, radionice i aktivnosti jačanja kapaciteta;
- f. obezbijediti praćenje i izvještavanje;
- g. obezbijediti eksternu verifikaciju rashoda po završetku implementacije Programa;
- h. održavati kontinuiranu komunikaciju sa ULJR radi stalnog usklađivanja sa potrebama za obukom i strateškim prioritetima.

Član 3 - Finansijski doprinos i modaliteti prenosa sredstava

3.1. ULJR će na raspolaganje ReSPA staviti finansijski doprinos u iznosu od 950.000,00 eura, na način predviđen stavom 2 ovog člana.

3.2. ULJR će izvršiti uplatu doprinosa na račun ReSPA otvoren kod Crnogorske komercijalne banke.

3.3. ULJR će obavijestiti ReSPA o izvršenoj uplati putem elektronske pošte na zvaničnu adresu ReSPA, uz dostavljanje sljedećih podataka: poziv na plaćanje, naziv ULJR, ReSPA Sekretarijat i naziv Programa saradnje. Ovi podaci biće navedeni i u bankarskoj potvrdi o uplati.

Član 4 - Finansijsko upravljanje, nabavke i koordinacija

4.1. Finansijskim doprinosom upravlja ReSPA u skladu sa svojim propisima, pravilima, politikama i procedurama, primjenjujući uobičajene procedure za realizaciju projekata. Za nabavke čija vrijednost prelazi 20.000 eura, ReSPA primjenjuje odgovarajuća PRAG pravila.

4.2. Svaka Strana imenuje po jednu kontakt tačku koja će biti glavna veza za sprovođenje ovog Sporazuma. Biće uspostavljen Zajednički koordinacioni tim koji će nadgledati planiranje, implementaciju i evaluaciju.

4.3. ReSPA će obezbijediti eksternu verifikaciju rashoda po završetku implementacije Programa, angažovanjem nezavisnih revizora radi pregleda i potvrde finansijskog upravljanja i korišćenja sredstava.

Član 5 - Izvještavanje i povratne informacije o učinku

ReSPA će dostavljati ULJR narativne i finansijske izvještaje o realizaciji aktivnosti obuke dva puta godišnje, na šestomjesečnom nivou. ULJR će pružati povratne informacije o efikasnosti i relevantnosti Programa obuka i podržavati prikupljanje podataka o učinku nakon završenih obuka.

Član 6 - Vlasništvo i korišćenje materijala za obuku

Materijali za obuku, kurikulumi i alati razvijeni u okviru ovog Sporazuma zajedničko su vlasništvo ugovornih strana, osim ako se drugačije ne dogovori. Obje strane mogu koristiti navedene materijale u nekomercijalne, institucionalne svrhe, uz odgovarajuće navođenje izvora.

Član 7 - Vidljivost

Obje Strane obezbijediće odgovarajuću vidljivost zajedničkih inicijativa u komunikacijama i javnim događajima.

Član 8 - Izmjene i raskid

8.1. Svaka Strana može raskinuti Sporazum uz pismeno obavještenje u roku od 30 dana. Raskid Sporazuma ne utiče na sredstva koja su već utrošena ili pravno obavezana, a takvi troškovi biće priznati i propisno evidentirani.

8.2. Aktivnosti koje su u toku u momentu raskida biće završene, osim ako se Strane drugačije ne dogovore.

8.3. Ovaj Sporazum može biti izmijenjen u pisanom obliku uz uzajamnu saglasnost Strana. Izmjene čine sastavni dio Sporazuma.

Član 9 - Komunikacija i zvanična korespondencija

Sva obavještenja i korespondencija između Strana biće upućeni na sljedeće adrese:

a) Za ULJR:

Adresa; Uprava za ljudske resurse (ULJR)

ul. Jovana Tomaševića 2A, 81000 Podgorica, Crna Gora

b) Po prijemu sredstava, ReSPA će dostaviti elektronsku potvrdu na adresu elektronske pošte ULJR navedenu u nastavku, kao potvrdu o prijemu sredstava:

Adresa elektronske pošte ULJR: info@hrma.me

Za: direktor Agron Camaj

c) Za ReSPA:

gđa Maja Handjiska Trendafilova, direktorica ReSPA

Adresa: Regionalna škola za javnu upravu

Bulevar Knjaza Danila Petrovića 13/32, 81000 Podgorica, Crna Gora

Elektronska adresa: respa-info@respaweb.eu

Član 10 - Završne odredbe

Ovaj Sporazum stupa na snagu potpisivanjem od strane ugovornih strana, danom posljednjeg potpisa. Sporazum je potpisan na engleskom i crnogorskom jeziku, u dva istovjetna primjerka.

U POTVRDU NAVEDENOG, doljepotpisani, propisno ovlašćeni, potpisuju ovaj Sporazum.

Za Upravu za ljudske resurse

Ime: Agron Camaj

Funkcija: direktor

Datum: _____

Za Regionalnu školu za javnu upravu

Ime: Maja Handjiska Trendafilova

Funkcija: direktorica

Datum: _____

Proposal

COOPERATION AGREEMENT **between** **Regional School of Public Administration (ReSPA)** **and** **Human Resources Management Authority (HRMA) of Montenegro**

Preamble

WHEREAS the Human Resources Management Authority (hereinafter referred to as “HRMA”) is, by law, the institution responsible, inter alia, for the training and development of human resources in the public administration of Montenegro;

WHEREAS Regional School of Public Administration (hereinafter referred to as “ReSPA”) is established as a regional organization with the mandate to strengthen professional, accountable, transparent, and citizen-oriented public administration institutions in the Western Balkans countries;

WHEREAS HRMA and ReSPA (hereinafter referred to as “the Parties”) recall their previous successful cooperation and share a mutual interest in supporting the modernization of public administration, particularly through strengthening digital skills, improving institutional performance, and aligning administrative practices with European Union standards;

WHEREAS HRMA has expressed its formal intention to establish a strategic partnership with ReSPA in designing, developing, and implementing a comprehensive Training Programme in the areas of digital transformation, data literacy, process automation, and modern public administration practices;

NOW, THEREFORE, HRMA and ReSPA agree as follows:

Article 1 - Purpose scope and duration of cooperation

1.1 The purpose of this Agreement is to establish a framework for cooperation between the Parties in the creation, development, implementation, and monitoring of a Training Programme for Civil Servants of Montenegro.

1.2 The cooperation shall include:

- a. joint needs assessment and questionnaire analysis;
- b. programme design, curriculum development, and methodological support;
- c. engagement of expert trainers and application of quality standards;
- d. delivery of training modules for civil servants;
- e. monitoring, evaluation, and reporting on programme results.

The Parties agree that the cooperation shall be based on principles of partnership, transparency, mutual benefit, and knowledge exchange.

1.3 This collaboration shall commence in 2026 with an indefinite duration, unless the term is amended in accordance with the provisions of this Agreement.

Article 2 - Roles and responsibilities of the parties

2.1 HRMA shall:

- a. Provide ReSPA with relevant data, analysis results, and information required to design and structure the Training Programme, upon completion of its internal questionnaire analysis;
- b. Identify priority areas of training;
- c. Nominate focal points for coordination, communication, and operational support in programme implementation;
- d. Facilitate participation of civil servants in training activities and ensure representation from relevant public administration bodies;
- e. Support visibility and dissemination of results within Montenegro's public administration system.

2.2 ReSPA shall:

- a. Provide methodological and expert support for the design and development of the Training Programme;
- b. Develop curricula, training materials, and quality standards in line with international and European Union best practices;
- c. Engage qualified regional and international companies, consultants, and trainers for the delivery of training modules;
- d. Organize the procurement process for the identification of suitable contractors to design and deliver the training programme, in close cooperation with HRMA, in line with ReSPA and PRAG rules;
- e. Organize training activities, workshops, and capacity-building sessions;
- f. Ensure monitoring, and reporting;
- g. Ensure an external expenditure verification at the end of the programme implementation;
- h. Maintain communication with HRMA to ensure continuous alignment with training needs and strategic priorities.

Article 3 - Financial contribution and transfer modalities

3.1 The HRMA shall, in the manner referred to paragraph 2 of this Article, place at the disposal of ReSPA the contribution of 950.000,00 EUR.

3.2 HRMA shall execute the payment of its contribution to the ReSPA account held with the Montenegrin Commercial Bank (Crnogorska komercijalna banka – CKB).

3.3 HRMA shall notify ReSPA of the executed payment via email sent to ReSPA's official address, providing the following information: payment reference, the name of HRMA, the ReSPA Secretariat, and the title of the Cooperation Programme. This information shall also be included in the bank payment confirmation.

Article 4 - Financial management, procurement, and coordination arrangements

4.1 The contribution shall be administered by the ReSPA in accordance with ReSPA regulations, rules, policies and procedures, applying its normal procedures for the execution of its projects. For procurement exceeding EUR 20,000, ReSPA shall apply the relevant PRAG rules.

4.2 Each Party shall designate one focal point who will act as the primary liaison for the implementation of this Agreement. A Joint Coordination Team shall be established. The Team shall oversee planning, implementation, and evaluation.

4.3 ReSPA shall ensure an external expenditure verification at the end of the programme implementation by commissioning independent auditors to review and confirm the financial management and use of funds.

Article 5 - Reporting and performance feedback

ReSPA shall provide HRMA with narrative and financial reports on the implementation of training activities, twice per year, on a 6-months basis. HRMA shall provide feedback on the effectiveness and relevance of the Training Programme and support the collection of post-training performance data.

Article 6 - Ownership and use of training materials

Training materials, curricula, and tools developed under this Agreement shall be jointly owned by the Parties unless otherwise agreed. Both Parties may use such materials for non-commercial, institutional purposes, with proper acknowledgment.

Article 7 - Visibility

Both Parties shall ensure appropriate visibility of joint initiatives in communications and public events.

Article 8 - Amendments, and termination

8.1 Either Party may terminate the Agreement with 30 days' written notice. Termination of the Agreement shall not affect funds already spent or legally committed; such expenditures shall be honored and properly accounted for.

8.2 Activities underway at the moment of termination shall be completed unless the Parties agree otherwise.

8.3 This Agreement may be amended in writing upon mutual consent of both Parties. Amendments shall form an integral part of the Agreement.

Article 9 - Communication and official correspondence

Any notice or correspondence between the Parties will be addressed as follows:

(a) To HRMA:

Address: Human Resources Management Authority (HRMA)

ul. Jovana Tomaševića 2A 81000 Podgorica, Montenegro

(b) Upon receipt of funds, ReSPA shall send an electronic receipt to the HRMA email address provided below as confirmation that the remitted funds have been received by ReSPA:

HRMA email address: info@hrma.me

Attention: Director Agron Camaj

(c) To ReSPA:

Ms. Maja Handjiska Trendafilova, Director of ReSPA

Address: Regional School of Public Administration (ReSPA)

Bulevar Knjaza Danila Petrovića 13/32, 81000 Podgorica, Montenegro

E-mail address: respa-info@respaweb.eu

Article 10 – Final provisions

This Agreement shall enter into force upon the signature of this Agreement by the Parties hereto, on the date of the last signature. The Agreement has been drawn up in the English and Montenegrin languages, in two identical copies.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized thereto, have signed the present Agreement.

For the Human Resources Management Authority (HRMA):

Name: Agron Camaj

Title: Director

Date: _____

For the Regional School of Public Administration (ReSPA):

Name: Maja Handjiska Trendafilova

Title: Director

Date: _____

SPORAZUM O SARADNJI
između
Regionalne škole za javnu upravu (ReSPA)
i
Uprave za ljudske resurse Crne Gore (ULJR)

Preambula

S OBZIROM NA TO DA je Uprava za ljudske resurse Crne Gore (u daljem tekstu: „ULJR“), u skladu sa zakonom institucija nadležna, između ostalog i za obuku i razvoj ljudskih resursa u javnoj upravi Crne Gore;

S OBZIROM NA TO DA je Regionalna škola za javnu upravu (u daljem tekstu „ReSPA“) osnovana kao regionalna organizacija sa mandatom da jača profesionalne, odgovorne, transparentne i na građane usmjerene institucije javne uprave u državama Zapadnog Balkana;

S OBZIROM NA TO DA se ULJR i ReSPA (u daljem tekstu „Strane“) podsjećaju na svoju dosadašnju uspješnu saradnju i dijele zajednički interes za podršku modernizaciji javne uprave, naročito kroz jačanje digitalnih vještina, unapređenje institucionalnih performansi i usklađivanje administrativnih praksi sa standardima Evropske unije;

S OBZIROM NA TO DA je ULJR izrazila formalnu namjeru da uspostavi strateško partnerstvo sa ReSPA-om u osmišljavanju, razvoju i sprovođenju sveobuhvatnog Programa obuka u oblastima digitalne transformacije, pismenosti u radu sa podacima, automatizacije procesa i savremenih praksi javne uprave;

STOGA, Strane su saglasne o sljedećem:

Član 1 - Svrha, obim i trajanje saradnje

1.1 Svrha ovog Sporazuma je uspostavljanje okvira za saradnju između Strana u kreiranju, razvoju, implementaciji i praćenju Programa obuka za državne službenike i namještenike Crne Gore.

1.2. Saradnja obuhvata:

- a. zajedničku procjenu potreba i analizu upitnika;
- b. izradu programa, razvoj kurikuluma i metodološku podršku;
- c. angažovanje stručnih predavača i primjenu standarda kvaliteta;
- d. realizaciju modula obuka za državne službenike i namještenike;
- e. praćenje, evaluaciju i izvještavanje o rezultatima programa.

Strane su saglasne da se saradnja zasniva na principima partnerstva, transparentnosti, uzajamne koristi i razmjene znanja.

1.3. Ova saradnja će započeti 2026. godine s neograničenim rokom trajanja, osim ako se trajanje ne izmijeni u skladu sa odredbama ovog Sporazuma.

Član 2 - Uloge i odgovornosti ugovornih strana

2.1. ULJR će:

- a. dostaviti ReSPA-i relevantne podatke, rezultate analiza i informacije potrebne za osmišljavanje i strukturiranje Programa obuka, nakon sprovedene interne analize upitnika;
- b. identifikovati prioritetne oblasti obuka;
- c. imenovati kontakt tačke za koordinaciju, komunikaciju i operativnu podršku u sprovođenju programa;
- d. omogućiti učešće državnih službenika i namještenika u aktivnostima obuke i obezbijediti zastupljenost relevantnih organa javne uprave;
- e. podržati vidljivost i diseminaciju rezultata u sistemu javne uprave Crne Gore.

2.2 ReSPA će:

- a. pružiti metodološku i stručnu podršku za osmišljavanje i razvoj Programa obuka;
- b. razviti kurikulume, materijale za obuku i standarde kvaliteta u skladu sa međunarodnim praksama i najboljim praksama Evropske unije;
- c. angažovati kvalifikovane regionalne i međunarodne kompanije, konsultante i predavače za realizaciju modula obuka;
- d. organizovati postupak nabavke radi identifikovanja odgovarajućih izvođača za osmišljavanje i realizaciju Programa obuka, u bliskoj saradnji sa ULJR, u skladu sa pravilima ReSPA i PRAG pravilima;
- e. organizovati obuke, radionice i aktivnosti jačanja kapaciteta;
- f. obezbijediti praćenje i izvještavanje;
- g. obezbijediti eksternu verifikaciju rashoda po završetku implementacije Programa;
- h. održavati kontinuiranu komunikaciju sa ULJR radi stalnog usklađivanja sa potrebama za obukom i strateškim prioritetima.

Član 3 - Finansijski doprinos i modaliteti prenosa sredstava

3.1. ULJR će na raspolaganje ReSPA staviti finansijski doprinos u iznosu od 950.000,00 eura, na način predviđen stavom 2 ovog člana.

3.2. ULJR će izvršiti uplatu doprinosa na račun ReSPA otvoren kod Crnogorske komercijalne banke.

3.3. ULJR će obavijestiti ReSPA o izvršenoj uplati putem elektronske pošte na zvaničnu adresu ReSPA, uz dostavljanje sljedećih podataka: poziv na plaćanje, naziv ULJR, ReSPA Sekretarijat i naziv Programa saradnje. Ovi podaci biće navedeni i u bankarskoj potvrdi o uplati.

Član 4 - Finansijsko upravljanje, nabavke i koordinacija

4.1. Finansijskim doprinosom upravlja ReSPA u skladu sa svojim propisima, pravilima, politikama i procedurama, primjenjujući uobičajene procedure za realizaciju projekata. Za nabavke čija vrijednost prelazi 20.000 eura, ReSPA primjenjuje odgovarajuća PRAG pravila.

4.2. Svaka Strana imenuje po jednu kontakt tačku koja će biti glavna veza za sprovođenje ovog Sporazuma. Biće uspostavljen Zajednički koordinacioni tim koji će nadgledati planiranje, implementaciju i evaluaciju.

4.3. ReSPA će obezbijediti eksternu verifikaciju rashoda po završetku implementacije Programa, angažovanjem nezavisnih revizora radi pregleda i potvrde finansijskog upravljanja i korišćenja sredstava.

Član 5 - Izvještavanje i povratne informacije o učinku

ReSPA će dostavljati ULJR narativne i finansijske izvještaje o realizaciji aktivnosti obuke dva puta godišnje, na šestomjesečnom nivou. ULJR će pružati povratne informacije o efikasnosti i relevantnosti Programa obuka i podržavati prikupljanje podataka o učinku nakon završenih obuka.

Član 6 - Vlasništvo i korišćenje materijala za obuku

Materijali za obuku, kurikulumi i alati razvijeni u okviru ovog Sporazuma zajedničko su vlasništvo ugovornih strana, osim ako se drugačije ne dogovori. Obje strane mogu koristiti navedene materijale u nekomercijalne, institucionalne svrhe, uz odgovarajuće navođenje izvora.

Član 7 - Vidljivost

Obje Strane obezbijediće odgovarajuću vidljivost zajedničkih inicijativa u komunikacijama i javnim događajima.

Član 8 - Izmjene i raskid

8.1. Svaka Strana može raskinuti Sporazum uz pismeno obavještenje u roku od 30 dana. Raskid Sporazuma ne utiče na sredstva koja su već utrošena ili pravno obavezana, a takvi troškovi biće priznati i propisno evidentirani.

8.2. Aktivnosti koje su u toku u momentu raskida biće završene, osim ako se Strane drugačije ne dogovore.

8.3. Ovaj Sporazum može biti izmijenjen u pisanom obliku uz uzajamnu saglasnost Strana. Izmjene čine sastavni dio Sporazuma.

Član 9 - Komunikacija i zvanična korespondencija

Sva obavještenja i korespondencija između Strana biće upućeni na sljedeće adrese:

a) Za ULJR:

Adresa; Uprava za ljudske resurse (ULJR)

ul. Jovana Tomaševića 2A, 81000 Podgorica, Crna Gora

b) Po prijemu sredstava, ReSPA će dostaviti elektronsku potvrdu na adresu elektronske pošte ULJR navedenu u nastavku, kao potvrdu o prijemu sredstava:

Adresa elektronske pošte ULJR: info@hrma.me

Za: direktor Agron Camaj

c) Za ReSPA:

gđa Maja Handjiska Trendafilova, direktorica ReSPA

Adresa: Regionalna škola za javnu upravu

Bulevar Knjaza Danila Petrovića 13/32, 81000 Podgorica, Crna Gora

Elektronska adresa: respa-info@respaweb.eu

Član 10 - Završne odredbe

Ovaj Sporazum stupa na snagu potpisivanjem od strane ugovornih strana, danom posljednjeg potpisa. Sporazum je potpisan na engleskom i crnogorskom jeziku, u dva istovjetna primjerka.

U POTVRDU NAVEDENOG, doljepotpisani, propisno ovlašćeni, potpisuju ovaj Sporazum.

Za Upravu za ljudske resurse

Ime: Agron Camaj

Funkcija: direktor

Datum: _____

Za Regionalnu školu za javnu upravu

Ime: Maja Handjiska Trendafilova

Funkcija: direktorica

Datum: _____

COOPERATION AGREEMENT
between
Regional School of Public Administration (ReSPA)
and
Human Resources Management Authority (HRMA) of Montenegro

Preamble

WHEREAS the Human Resources Management Authority (hereinafter referred to as “HRMA”) is, by law, the institution responsible, inter alia, for the training and development of human resources in the public administration of Montenegro;

WHEREAS Regional School of Public Administration (hereinafter referred to as “ReSPA”) is established as a regional organization with the mandate to strengthen professional, accountable, transparent, and citizen-oriented public administration institutions in the Western Balkans countries;

WHEREAS HRMA and ReSPA (hereinafter referred to as “the Parties”) recall their previous successful cooperation and share a mutual interest in supporting the modernization of public administration, particularly through strengthening digital skills, improving institutional performance, and aligning administrative practices with European Union standards;

WHEREAS HRMA has expressed its formal intention to establish a strategic partnership with ReSPA in designing, developing, and implementing a comprehensive Training Programme in the areas of digital transformation, data literacy, process automation, and modern public administration practices;

NOW, THEREFORE, HRMA and ReSPA agree as follows:

Article 1 - Purpose scope and duration of cooperation

1.1 The purpose of this Agreement is to establish a framework for cooperation between the Parties in the creation, development, implementation, and monitoring of a Training Programme for Civil Servants of Montenegro.

1.2 The cooperation shall include:

- a. joint needs assessment and questionnaire analysis;
- b. programme design, curriculum development, and methodological support;
- c. engagement of expert trainers and application of quality standards;
- d. delivery of training modules for civil servants;

e. monitoring, evaluation, and reporting on programme results.

The Parties agree that the cooperation shall be based on principles of partnership, transparency, mutual benefit, and knowledge exchange.

1.3 This collaboration shall commence in 2026 with an indefinite duration, unless the term is amended in accordance with the provisions of this Agreement.

Article 2 - Roles and responsibilities of the parties

2.1 HRMA shall:

- a. Provide ReSPA with relevant data, analysis results, and information required to design and structure the Training Programme, upon completion of its internal questionnaire analysis;
- b. Identify priority areas of training;
- c. Nominate focal points for coordination, communication, and operational support in programme implementation;
- d. Facilitate participation of civil servants in training activities and ensure representation from relevant public administration bodies;
- e. Support visibility and dissemination of results within Montenegro's public administration system.

2.2 ReSPA shall:

- a. Provide methodological and expert support for the design and development of the Training Programme;
- b. Develop curricula, training materials, and quality standards in line with international and European Union best practices;
- c. Engage qualified regional and international companies, consultants, and trainers for the delivery of training modules;
- d. Organize the procurement process for the identification of suitable contractors to design and deliver the training programme, in close cooperation with HRMA, in line with ReSPA and PRAG rules;
- e. Organize training activities, workshops, and capacity-building sessions;
- f. Ensure monitoring, and reporting;
- g. Ensure an external expenditure verification at the end of the programme implementation;
- h. Maintain communication with HRMA to ensure continuous alignment with training needs and strategic priorities.

Article 3 - Financial contribution and transfer modalities

3.1 The HRMA shall, in the manner referred to paragraph 2 of this Article, place at the disposal of ReSPA the contribution of 950.000,00 EUR.

3.2 HRMA shall execute the payment of its contribution to the ReSPA account held with the Montenegrin Commercial Bank (Crnogorska komercijalna banka – CKB).

3.3 HRMA shall notify ReSPA of the executed payment via email sent to ReSPA's official address, providing the following information: payment reference, the name of HRMA, the ReSPA Secretariat, and the title of the Cooperation Programme. This information shall also be included in the bank payment confirmation.

Article 4 - Financial management, procurement, and coordination arrangements

4.1 The contribution shall be administered by the ReSPA in accordance with ReSPA regulations, rules, policies and procedures, applying its normal procedures for the execution of its projects. For procurement exceeding EUR 20,000, ReSPA shall apply the relevant PRAG rules.

4.2 Each Party shall designate one focal point who will act as the primary liaison for the implementation of this Agreement. A Joint Coordination Team shall be established. The Team shall oversee planning, implementation, and evaluation.

4.3 ReSPA shall ensure an external expenditure verification at the end of the programme implementation by commissioning independent auditors to review and confirm the financial management and use of funds.

Article 5 - Reporting and performance feedback

ReSPA shall provide HRMA with narrative and financial reports on the implementation of training activities, twice per year, on a 6-months basis. HRMA shall provide feedback on the effectiveness and relevance of the Training Programme and support the collection of post-training performance data.

Article 6 - Ownership and use of training materials

Training materials, curricula, and tools developed under this Agreement shall be jointly owned by the Parties unless otherwise agreed. Both Parties may use such materials for non-commercial, institutional purposes, with proper acknowledgment.

Article 7 - Visibility

Both Parties shall ensure appropriate visibility of joint initiatives in communications and public events.

Article 8 - Amendments, and termination

8.1 Either Party may terminate the Agreement with 30 days' written notice. Termination of the Agreement shall not affect funds already spent or legally committed; such expenditures shall be honored and properly accounted for.

8.2 Activities underway at the moment of termination shall be completed unless the Parties agree otherwise.

8.3 This Agreement may be amended in writing upon mutual consent of both Parties. Amendments shall form an integral part of the Agreement.

Article 9 - Communication and official correspondence

Any notice or correspondence between the Parties will be addressed as follows:

(a) To HRMA:

Address: Human Resources Management Authority (HRMA)

ul. Jovana Tomaševića 2A 81000 Podgorica, Montenegro

(b) Upon receipt of funds, ReSPA shall send an electronic receipt to the HRMA email address provided below as confirmation that the remitted funds have been received by ReSPA:

HRMA email address: info@hrma.me

Attention: Director Agron Camaj

(c) To ReSPA:

Ms. Maja Handjiska Trendafilova, Director of ReSPA

Address: Regional School of Public Administration (ReSPA)

Bulevar Knjaza Danila Petrovića 13/32, 81000 Podgorica, Montenegro

E-mail address: respa-info@respaweb.eu

Article 10 – Final provisions

This Agreement shall enter into force upon the signature of this Agreement by the Parties hereto, on the date of the last signature. The Agreement has been drawn up in the English and Montenegrin languages, in two identical copies.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized thereto, have signed the present Agreement.

For the Human Resources Management Authority (HRMA):

Name: Agron Camaj

Title: Director

Date: _____

For the Regional School of Public Administration (ReSPA):

Name: Maja Handjiska Trendafilova

Title: Director

Date: _____