



Crna Gora
Uprava za kadrove



Crna Gora
Ministarstvo finansija
i socijalnog staranja



Crna Gora
Kancelarija za evropske integracije
Sektor za evropske fondove



PROGRAM OBUKE

U OBLASTI UPRAVLJANJA **IPA** SREDSTVIMA



PROGRAM OBUKE
U OBLASTI UPRAVLJANJA IPA SREDSTVIMA
Decembar, 2021. godina

Izdavač
Uprava za kadrove

Urednik
mr Jovana Nišavić

Priprema
Sektor za obuku i razvoj kadrova

Dizajn i priprema za štampu
"KNB Production" DOO, Podgorica
Lidija Savković

UPRAVA ZA KADROVE
Jovana Tomaševića 2A
81 000 Podgorica, Crna Gora
Tel/Fax: +382 (0)20 201 036, 201 055
obuka@uzk.co.me
www.uzk.gov.me

SADRŽAJ

Uvod	6
Opšte informacije o sprovođenju programa	9
Lista institucija čiji zaposleni mogu biti polaznici obuka	10
Sadržina Programa	12
1.1 Predstavljanje zakonodavnog i institucionalnog IPA okvira kao i relevantnih procedura u okviru modela indirektnog upravljanja, sa posebnim osvrtom na programski period IPA III	14
1.2 Upravljanje ljudskim resursima u cilju adevatne poslovne organizacije i tretmana specifičnih IPA obaveza	15
1.3 Proces programiranja EU podrške – osnovni principi strateškog planiranja, identifikacije projekata i programiranja u kontekstu pravila za IPA III programski period	16
1.4 Programiranje nacionalnih IPA programa – priprema koncepata i punih opisa projekata za IPA III programski period	17
1.5 Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za bilateralne prekogranične programe	18
1.6 Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za Interreg programe	19
1.7 Postupci dodjele sredstava (priprema tenderske dokumentacije, proces ocjene/evaluacije i odabira ponuda i ugovaranje projekata EU podrške) i implementacija ugovora u skladu sa opštim/posebnim uslovima ugovora	20



1.8	Finansijsko upravljanje, finansijsko izvještavanje i računovodstveni standardi i principi u okviru IPA programa	22
1.9	Sprovođenje unutrašnjih kontrola i verifikacija sistema kroz potvrđivanje prihvatljivosti troškova u okviru implementacije ugovora	23
1.10	Politika nadgledanja održivosti i ostvarenosti indikatora implementiranih projekata finansiranih kroz programe EU podrške uključujući mjere koje se odnose na ex-post kontrolu i politiku javnosti i vidljivosti	24
1.11	Osnovni principi monitoringa projekata i programa – priprema monitoring izvještaja	25
1.12	Upravljanje rizicima i politikom suzbijanja nepravilnosti, prevara i pronevjera u sistemu upravljanja EU fondovima i primjena elektronskog sistema za izvještavanje o nepravilnostima	26
1.13	Godišnje izvještavanje, priprema i izdavanje garancija funkcionalnosti sistema za pojedinačne programe EU podrške uključujući tretman ključnih indikatora sistema	28
1.14	Implementacije mjera EU podrške na polju ruralnog razvoja, specifičnost procesa sa osvrtom na ugovaranje i praćenje implementacije kroz praktične primjere	29
1.15	Bezbjednost informacija i upravljanje standardom ISO 27002 na nivou IPA tijela	30
1.16	Principi funkcionisanja Zapadnobalkanskog investicionog okvira i priprema projektnih prijava	31
1.17	Sprovođenje sektorske budžetske podrške EK	32



UVOD

U junu 2012. godine Crna Gora je započela sa pregovorima za članstvo u Evropskoj uniji, a kao zemlji kandidatu za članstvo na raspolaganju su joj sredstva pretprijetne podrške (tzv. IPA sredstva). Punopravnim članstvom u Evropskoj uniji Crna Gora će dobiti mogućnost šireg korišćenja evropskih fondova i postati dio implementacije evropske Kohezivne politike, koja za cilj ima ravnomjeran i održiv razvoj svih evropskih zemalja.

Vlada Crne Gore, kao i Vlade ostalih zemalja članica i zemalja kandidata, time je preuzela odgovornost za zaštitu finansijskih interesa Evropske unije, na jednak način na koji štiti nacionalne finansijske interese. S tim u vezi, državne institucije uključene u upravljanje IPA sredstvima imaju odgovornost, između ostalog, za efikasno korišćenje dostupnih sredstava, kao i za otkrivanje i sprečavanje nepravilnosti i prevara i nezakonitih aktivnosti koje utiču na finansijske interese EU.

Važno je istaći da korišćenje IPA sredstava koja su na raspolaganju kroz različite programe podrške (godišnji i višegodišnji akcioni programi, programi prekogranične saradnje i program za razvoj poljoprivrede), zavisi od ispunjavanja niza preduslova.

Naime, sistem samostalnog upravljanja IPA sredstvima predstavlja sistem koji država korisnica IPA fondova uspostavlja na osnovu zahtjeva i u skladu sa kriterijumima koje propisuje Evropska komisija (EK). To dalje znači da, u cilju ostvarivanja formalnih preduslova za početak samostalnog korišćenja IPA sredstava kroz različite programe koji su nam na raspolaganju, država mora da uspostavi strukture koje čine organi državne uprave (operativna struktura po pojedinačnom programu), da propiše procedure za svaki od programa i da prođe kroz proces ocjene uspostavljenih struktura i propisanih procedura od strane, kako revizora Evropske komisije, tako i drugih nezavisnih revizorskih institucija uspostavljenih za te potrebe (Revizorsko tijelo Crne Gore) ili drugih relevantnih tijela. Proces ocjene spremnosti navedenih struktura i adekvatno propisanih procedura je izuzetno zahtjevan i dugoročan, a krajnji rezultat jeste tzv. povjeravanje izvršavanja budžetskih zadataka, čime EK na državu korisnicu sredstava prenosi odgovornost samostalnog upravljanja pretprijetnom podrškom za konkretni program. Tek nakon ostvarivanja navedenog formalnog preduslova, sredstva dostupna kroz IPA fondove za pojedinačne programe postaju i zvanično dostupna za korišćenje.

Drugi formalni preduslov za korišćenje sredstava dostupnih kroz IPA fondove jeste postavljanje prioriteta/oblasti finansiranja i njihovo uključivanje, odnosno prepoznavanje adekvatnim dokumentima, što je dio procesa tzv. programiranja pretprijetnih fondova, o čemu, a na prijedlog dijela strukture nadležnog za tu oblast (Nacionalni IPA koordinator i Kancelarija za podršku Nacionalnom IPA koordinatoru), odlučuje Evropska komisija formalnim donošenjem Odluke o



usvajanju programa. Izrada programa radi se uvijek u skladu sa strateškim ciljevima Vlade i njenih politika, ali i u skladu sa odlukom Evropske komisije o oblastima koje su ocijenjene kao prioritetne za finansiranje.

Treći, ništa manje bitan, preduslov za korišćenje sredstava dostupnih kroz IPA fondove jeste sprovođenje tenderskih procedura, procedura ocjene ponuda, procedura ugovaranja, implementacije i finansijskog upravljanja ugovora koji se finansiraju iz IPA sredstava i to kroz akreditovane institucije operativne strukture.

Za kvalitetno sprovođenje programa i upravljanje IPA sredstvima, neophodne su sistemske, kontinuirane i praktične obuke. S ciljem unapređenja znanja i vještina službenika koji su uključeni u poslove vezane za upravljanje IPA sredstvima, poseban naglasak stavljen je na preventivne radnje i jačanje saradnje između tijela kroz organizovanje obuka i konferencija, sastanaka i seminara na kojima se dijele međusobna iskustva i na kojima se radi na poboljšanju komunikacije i podizanju svijesti u oblasti upravljanja IPA sredstvima i zaštite finansijskih interesa EU.

Vođena sprovedenom analizom potreba za obukama, Uprava za kadrove u saradnji sa Ministarstvom finansija i socijalnog staranja i Kancelarijom za evropske integracije izradila je specifični **Program obuke u oblasti upravljanja IPA sredstvima**. Ovaj program obuke stoga ima za cilj da na održiv način doprinese jačanju kapaciteta za korišćenje sredstava iz pretprijetne podrške EU, ali i da pomogne stvaranju solidne baze kadrova za upravljanje višestruko izdašnjim strukturnim fondovima EU.

Program je formulisan u skladu s potrebom da Crna Gora samostalno upravljanja IPA sredstvima, što podrazumijeva primjenu procedura i pravila i kontinuirano usavršavanje kako novozaposlenih, tako i aktuelnih službenika u ovoj oblasti. Sprovođenje programa je od posebne važnosti u momentu kad se Crna Gora intenzivno priprema za korišćenje IPA fondova tokom perioda 2021-2027, odnosno tokom IPA III finansijskog perioda.

Naime, u odnosu na praksu iz prethodnih perspektiva IPA I i IPA II, značajna novina u IPA-i III je to da nema unaprijed definisanih iznosa finansijske podrške po državama, već postoji jedinstveni, zajednički budžet za sve države korisnice IPA-e. Evropska komisija je osmislila ovakav pristup kako bi podstakla brže i efikasnije sprovođenje programa i projekata, ali i pružila državama korisnicama dodatne mogućnosti i nagradu za dobru dinamiku u sprovođenju reformi, što je ujedno u skladu s revidiranim metodologijom pristupanja Evropskoj uniji. Evropska komisija pritom vodi računa o ukupnoj pravednoj raspodjeli sredstava između država na sedmogodišnjem nivou.

Kada je u pitanju programiranje podrške, iako iz perspektive korisnika neće biti većih izmjena u samom procesu, Evropska komisija će nastojati da kroz IPA-u III osigura pristup koji će biti zasnovan na učinku, podržavajući države i institucije koje su se obavezale na veći obim reformi. Ključni kriterijumi za dobijanje finansijske podrške će biti relevantnost (strateški značaj) i zrelost



predloženih projekata, shodno pravilima koje važe u državama članicama EU prilikom korišćenja Evropskih strukturnih i investicionih fondova. Ovo se prije svega odnosi na adekvatnu spremnost tenderske i projektne dokumentacije, kao i pravnih i tehničkih preduslova, što u najvećoj mjeri zavisi od vrste projekta.

Program obrađuje specifična pitanja, sa posebnim osvrtom na primjere iz prakse i razmjenu iskustava između tijela, na nacionalnom i međunarodnom nivou.



OPŠTE INFORMACIJE O SPROVOĐENJU PROGRAMA

Program obuke u oblasti upravljanja IPA sredstvima sprovodi Uprava za kadrove, u skladu sa Planom obuka, koji definiše u saradnji sa Ministarstvom finansija i socijalnog staranja i Kancelarijom za evropske integracije.

U toku kalendarske godine, utvrđuju se dva kalendaran za realizaciju Plana obuka.

Cilj realizacije obuka je unapređenje znanja i vještina službenika koji su uključeni u poslove vezane za upravljanje IPA sredstvima. Pored ovog, cilj realizacije obuka je unapređenje razumijevanja oblasti samostalnog upravljanja IPA sredstvima i jačanje svijesti u ovoj oblasti, što će uticati na efikasnu i efektivnu implementaciju IPA programa.

Ciljna grupa polaznika ovog programa su zaposleni koji se bave upravljanjem IPA sredstvima, u institucijama koje čine strukture za upravljanje IPA sredstvima i institucijama korisnicama projekata, bez obzira na opis posla i nivo u organizacionoj strukturi.

Dodatno, osim obaveznog učešća službenika konkretno angažovanih na IPA zadacima, obukama bi prisustvovali i predstavnici institucija koje koriste benefite implementiranih projekata i koji su nadležni da učestvuju u procesima evaluacije kvaliteta ponuda po objavljenim pozivima kao i u dijelu praćenja rezultata projekata i njegove održivosti.

U nastavku je data lista institucija čiji službenici mogu biti polaznici na ovim obukama.

Obuke koje su namijenjene zainteresovanim službenicima za sticanje znanja i vještina iz ove oblasti čine dio Opšteg programa obuke državnih službenika i namještenika.

Postupak prijave odnosno odjave

Prijava: Prijavljivanje na Program se vrši putem aplikacije „Moj personalni dosije“ kojoj pristup imaju svi državni službenici i namještenici.

Prijavu je moguće izvršiti i preko HRMIS korisnika iz institucije u kojoj je zainteresovani polaznik zaposlen.

Odjava: U slučaju nemogućnosti da prisustvuje, službenik je dužan da se odjavi najkasnije jedan radni dan prije početka realizacije.

Odjavljivanje se vrši putem aplikacije „Moj personalni dosije“, posredstvom HRMIS korisnika iz institucije u kojoj je službenik zaposlen ili na e-mail adresu koordinатора Programa.



LISTA INSTITUCIJA ČIJI ZAPOSLENI MOGU BITI POLAZNICI OBUKA

Institucije koje čine strukture za samostalno upravljanje IPA sredstvima¹:

- Kabinet predsjednika Vlade Crne Gore, Sektor za evropske fondove, Kancelarija za evropske integracije (KEI);
- Ministarstvo finansija i socijalnog staranja, Direktorat za upravljačku strukturu (DUS);
- Revizorsko tijelo;
- Ministarstvo finansija i socijalnog staranja, Odjeljenje za unutrašnju reviziju fondova EU u javnom sektoru;
- Ministarstvo finansija i socijalnog staranja, Direktorat za budžetsku inspekciju i suzbijanje nepravilnosti i prevara, Direkcija za suzbijanje nepravilnosti i prevara (AFCOS);
- Ministarstvo finansija i socijalnog staranja, Direktorat za finansiranje i ugovaranje sredstava EU pomoći-CFCU (Ugovorno tijelo);
- Uprava javnih radova (Ugovorno tijelo);
- Ministarstvo finansija i socijalnog staranja, Direktorat za evropske integracije i međunarodnu saradnju, Direkcija za programiranje i implementaciju IPA (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo ekologije, prostornog planiranja i urbanizma, Direktorat za projekte i informacione sisteme, Direkcija za projekte, Odsjek za pripremu i sprovođenje projekata iz EU fondova (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo ekonomskog razvoja, Odjeljenje za evropske integracije, programiranje i implementaciju EU fondova (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija, Direktorat za strateško planiranje u javnoj upravi, međunarodnu saradnju i IPA projekte, Direkcija za međunarodnu saradnju i IPA projekte (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo kapitalnih investicija, Direktorat za kapitalne investicije (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava, Direktorat za međunarodnu saradnju,

¹ Tijela koja čine sastavni dio sistema samostalnog upravljanja IPA sredstvima u skladu sa zahtjevima EU su: NIPAK/ NIPAK kancelarija; Rukovodilac operativne strukture za programe prekogranične saradnje/Kancelarija rukovodionca operativne strukture za programe prekogranične saradnje, Tijelo za prekograničnu saradnju; Upravljačka struktura; Revizorsko tijelo; Jedinice unutrašnje revizije; Ugovorna tijela; Jedinice za upravljanje projektima, Upravljačko tijelo za IPARD program i IPARD Agencija.

Navedena tijela su sastavni dio organizacionih jedinica, odnosno linijskih ministarstava, a lista tijela data je u skladu sa aktuelnom Uredbom o rganizaciji i načinu rada državne uprave.



Direkcija za evropske integracije i međunarodnu saradnju (Jedinica za upravljanje projektima);

- Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta, Direktorat za evropske integracije, programiranje i implementaciju EU fondova i međunarodnu saradnju, Direkcije za planiranje i implementaciju EU fondova (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo unutrašnjih poslova, Direktorat za evropske poslove, međunarodnu saradnju i programe podrške, Direkcija za evropske poslove i koordinaciju programa podrške EU (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo zdravlja, Direktorat za projekte (IPA), inovacije, zdravstveni turizam, Direkcija za projekte (IPA) u zdravstvu (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Odeljenje za međunarodnu saradnju i IPA projekte (Jedinica za upravljanje projektima);
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Direktorat za ruralni razvoj (Upravljačko tijelo);
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Direktorat za plaćanja (IPARD Agencija);
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Odjeljenje za unutrašnju reviziju.

Institucije koja čine dio AFCOS mreže:

- Ministarstvo finansija i socijalnog staranja, Direktorat za budžetsku inspekciju i suzbijanje nepravilnosti i prevara, Direkcija za suzbijanje nepravilnosti i prevara (AFCOS);
- Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava;
- Vrhovno državno tužilaštvo;
- Uprava policije;
- Uprava prihoda i carina;
- Ministarstvo finansija i socijalnog staranja, Direktorat za centralnu harmonizaciju;
- Državna revizorska institucija
- Revizorsko tijelo;
- Agencija za sprečavanje korupcije.



SADRŽINA PROGRAMA

Sve obuke iz Programa, koncipirane su kroz Modul „Samostalno upravljanje IPA sredstvima“

Naziv obuke	Dužina trajanja
1.1 Predstavljanje zakonodavnog i institucionalnog IPA okvira kao i relevantnih procedura u okviru modela indirektnog upravljanja, sa posebnim osvrtom na programski period IPA III	1 dan
1.2 Upravljanje ljudskim resursima u cilju adevatne poslovne organizacije i tretmana specifičnih IPA obaveza	1 dan
1.3 Proces programiranja EU podrške – osnovni principi strateškog planiranja, identifikacije projekata i programiranja u kontekstu pravila za IPA III programski period	1 dan
1.4 Programiranje nacionalnih IPA programa – priprema koncepata i punih opisa projekata za IPA III programski period	3 dana
1.5 Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za bilateralne prekogranične programe	2 dana
1.6 Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za Interreg programe	2 dana
1.7 Postupci dodjele sredstava (priprema tenderske dokumentacije, proces ocjene/evaluacije i odabira ponuda i ugovaranje projekata EU podrške) i implementacija ugovora u skladu sa opštim/posebnim uslovima ugovora	4 dana
1.8 Finansijsko upravljanje, finansijsko izvještavanje i računovodstveni standardi i principi u okviru IPA programa	1 dan



Naziv obuke	Dužina trajanja
1.9 Sprovođenje unutrašnjih kontrola i verifikacija sistema kroz potvrđivanje prihvatljivosti troškova u okviru implementacije ugovora	1 dan
1.10 Politika nadgledanja održivosti i ostvarenosti indikatora implementiranih projekata finansiranih kroz programe EU podrške uključujući mjere koje se odnose na ex-post kontrolu i politiku javnosti i vidljivosti	1 dan
1.11 Osnovni principi monitoringa projekata i programa – priprema monitoring izvještaja	2 dana
1.12 Upravljanje rizicima i politikom suzbijanja nepravilnosti, prevara i pronevjera u sistemu upravljanja EU fondovima i primjena elektronskog sistema za izvještavanje o nepravilnostima	1 dan
1.13 Godišnje izvještavanje, priprema i izdavanje garancija funkcionalnosti sistema za pojedinačne programe EU podrške uključujući tretman ključnih indikatora sistema	1 dan
1.14 Implementacije mjera EU podrške na polju ruralnog razvoja, specifičnost procesa sa osvrtom na ugovaranje i praćenje implementacije kroz praktične primjere	1 dan
1.15 Bezbjednost informacija i upravljanje standardom ISO 27002 na nivou IPA tijela	1/2 dana
1.16 Principi funkcionisanja Zapadnobalkanskog investicionog okvira i priprema projektnih prijava	2 dana
1.17 Sprovođenje sektorske budžetske podrške EK	1 dan



1.1 PREDSTAVLJANJE ZAKONODAVNOG I INSTITUCIONALNOG IPA OKVIRA KAO I RELEVANTNIH PROCEDURA U OKVIRU MODELA INDIREKTOG UPRAVLJANJA, SA POSEBNIM OSVRTOM NA PROGRAMSKI PERIOD IPA III

Cilj: Upoznavanje učesnika sa pravnim i institucionalnim okvirom za upravljanje IPA sredstvima, sa posebnim osvrtom na IPA III okvir.
Upoznavanje učesnika sa organizacionom strukturom i ulogom pojedinačnih tijela u sistemu samostalnog upravljanja IPA sredstvima.
Upoznavanje učesnika sa ključnim promjenama u odnosu na sedmogodišnji period 2014-2020 (tzv. IPA II).

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima.
Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Predavanje/prezentacija, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan

- Sadržaj:**
- Modaliteti upravljanja i institucionalni okvir
 - Uloga pojedinačnih tijela u sistemu
 - Pravila indirektnog upravljanja
 - Pravila i procedure
 - Komunikacija
 - Pravni okvir IPA III – relevantni EU i nacionalni propisi

- Ishodi učenja** - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:
- Razumije modalitete upravljanja
 - Navede institucionalni okvir i ulogu pojedinačnih tijela u sistemu
 - Pojasni pravila indirektnog upravljanja
 - Razumije način definisanja procedura za indirektno upravljanje i shvati suštinu namjene priručnika o procedurama
 - Navede principe inter-resorne komunikacije i komunikacije sa EK
 - Objasni pravni okvir za sprovođenje IPA III
 - Razlikuje relevantne regulative EU za IPA III i njihov sadržaj
 - Pojasni nacionalni pravni okvir za sprovođenje IPA III



1.2 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U CILJU ADEKVATNE POSLOVNE ORGANIZACIJE I TRETMANA SPECIFIČNIH IPA OBAVEZA

Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmovima: analiza opterećenosti poslom, plan zapošljavanja, aneksi iz Priručnika o procedurama koji se tiču upravljanja ljudskim resursima. Upoznavanje učesnika sa procesom upravljanja ljudskim resursima.

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima.

Način realizacije: Predavanje/prezentacija, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan

- Sadržaj:**
- Sadržaj i izrada Godišnjeg plana rada
 - Sadržaj i izrada Analize opterećenosti poslom
 - Sadržaj i izrada Plana zapošljavanja
 - Sadržaj i izrada horizontalnih aneksa iz Priručnika o procedurama
 - Izmjene procedura i odstupanja od procedura

- Ishodi učenja** - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:
- Pojasni pojmove: godišnji plan rada, analiza opterećenost poslom, plan zapošljavanja, aneksi iz Priručnika o procedurama
 - Objasni proces pripreme relevantnih aneksa
 - Izradi Godišnji plan rada
 - Izradi Analizu opterećenosti poslom
 - Izradi Plan zapošljavanja
 - Pristupi izmjeni procedura u skladu sa pravilima



1.3 PROCES PROGRAMIRANJA EU PODRŠKE – OSNOVNI PRINCIPI STRATEŠKOG PLANIRANJA, IDENTIFIKACIJE PROJEKATA I PROGRAMIRANJA U KONTEKSTU PRAVILA ZA IPA III PROGRAMSKI PERIOD

Cilj: Upoznavanje učesnika sa osnovnim principima procesa programiranja EU podrške, uključujući značaj strateškog planiranja, načine identifikacije projekata i njihove pripreme u kontekstu pravila za IPA III programski period. Upoznavanje učesnika sa procesom izrade Strateškog odgovora kao ključnog dokumenta za planiranje sredstava u sedmogodišnjem periodu. Upoznavanje učesnika sa različitim vrstama podrške Tvining, Tajeks, grant, Instrument za evropsku integraciju.

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima, sa posebnim akcentom na službenike nadležne za strateško planiranje i programiranje Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija

Trajanje: 1 dan



Sadržaj:

- Pojam programiranja
- Značaj i funkcija strateškog planiranja/pripreme strateškog odgovora
- Funkcija Tvininga, Tajeksa, granta, Instrumenta za evropsku integraciju
- Osnovi identifikacije projekata
- Priprema projektnih koncepata
- Osnovi projektnog ciklusa



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Definiše pojam programiranja
- Utvrdi vezu između strateškog planiranja i programiranja
- Pojasni načine identifikacije projekata
- Opiše način pripreme osnovnih elemenata koncepta projekta
- Navede osnovne faze projektnog ciklusa sa ključnim elementima



1.4 PROGRAMIRANJE NACIONALNIH IPA PROGRAMA – PRIPREMA KONCEPATA I PUNIH OPISA PROJEKATA ZA IPA III PROGRAMSKI PERIOD

Cilj: Upoznavanje učesnika sa osnovnim principima procesa programiranja EU podrške kroz nacionalne IPA programe, uključujući pravila za programiranje, opis procedura. Osposobljavanje učesnika, kroz praktični dio, za pripremu koncepata i punih opisa projekata

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima, sa posebnim akcentom na službenike nadležne za strateško planiranje i programiranje Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija

Trajanje: 3 dana



Sadržaj:

- Osnovni principi programiranja
- Pravila i proces pripreme koncepta projekta
- Proces pripreme punog opisa projekta
- Ključni elementi logičkog okvira
- Praktični primjeri i rad na pripremi opisa projekta



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Pojasni osnovne principe programiranja
- Opiše proces i kalendar programiranja
- Navede ključne elemente logičkog okvira i popuni matricu logičkog okvira
- Samostalno popuni ključne djelove opisa projekta



1.5 PROGRAMIRANJE U OBLASTI PREKOGRANIČNE I TERITORIJALNE SARADNJE – PRIPREMA OPISA PROJEKATA ZA BILATERALNE PREKOGRANIČNE PROGRAME

Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmom prekogranične saradnje, procesom programiranja bilateralnih programa, odobravanjem sredstava kroz bilateralne prekogranične programe, pripremom opisa projekta, sprovođenjem projekta

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima. Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija

Trajanje: 2 dana



Sadržaj:

- Pojam prekogranične saradnje
- Proces programiranja bilateralnih prekograničnih programa
- Proces pripreme koncepta projekta, sa fokusom na prekograničnu dimenziju projekta
- Proces pripreme punog opisa projekta, sa fokusom na prekograničnu dimenziju projekta
- Ključni elementi logičkog okvira
- Proces prijave i odobravanja projekta
- Pravila sprovođenja bilateralnih projekata (indirektno upravljanje, direktno upravljanje)
- Uloge tijela uključениh u sprovođenje bilateralnih programa



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Pojasni pojam prekogranične saradnje
- Objasni proces programiranja bilateralnih prekograničnih programa
- Objasni prekograničnu dimenziju projekta
- Pojasni ključne elemente logičkog okvira i popuni matricu logičkog okvira
- Samostalno popuni ključne djelove opisa projekta
- Navede uloge tijela uključениh u sprovođenje bilateralnih programa



1.6 PROGRAMIRANJE U OBLASTI PREKOGRANIČNE I TERITORIJALNE SARADNJE – PRIPREMA OPISA PROJEKATA ZA INTERREG PROGRAME

Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmom prekogranične saradnje, procesom programiranja Interreg programa, odobravanjem sredstava kroz Interreg programe, pripremom opisa projekta, sprovođenjem projekta

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima. Zaposleni u korisničkim institucijama

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija

Trajanje: 2 dana



Sadržaj:

- Proces pripreme punog opisa projekta, sa fokusom na trilateralnu/transnacionalnu dimenziju projekata
- Ključni elementi logičkog okvira
- Proces prijave i odobravanja projekta
- Pravila sprovođenja Interreg projekata
- Uloge tijela uključениh u sprovođenje Interreg programa



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Pojasni pojam prekogranične saradnje
- Objasni proces programiranja interreg programa
- Objasni trilateralnu/transnacionalnu dimenziju projekta
- Navede ključne elemente logičkog okvira i popuni matricu logičkog okvira
- Samostalno popuni ključne djelove opisa projekta
- Navede uloge tijela uključениh u sprovođenje Interreg programa



1.7 POSTUPCI DODJELE SREDSTAVA (PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE, PROCES OCJENE/EVALUACIJE I ODABIRA PONUDA I UGOVARANJE PROJEKATA EU PODRŠKE) I IMPLEMENTACIJA UGOVORA U SKLADU SA OPŠTIM/POSEBNIM USLOVIMA UGOVORA

Cilj: Upoznavanje učesnika sa procesom dodjele sredstava. Upoznavanje učesnika sa postupkom pripreme tenderske dokumentacije, procesom ocjene/evaluacije ponuda i odabira ponuda i procesom ugovaranja. Upoznavanje učesnika sa procesom sprovođenja/implementacije ugovora i izvještavanja u okviru istih (po vrstama ugovora), uključujući izmjene i dopune ugovora, raskid ugovora, poštovanje principa javnosti i vidljivosti, podnošenje zahtjeva za plaćanje itd.

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima. Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe, interakcija i diskusija

Trajanje: 4 dana



Sadržaj:

- Pojam i vrste ugovora kojima se dodjeljuju sredstva EU (ugovori o uslugama, ugovori o nabavci opreme, tvining ugovori, okvirni/framework ugovori, ugovori o donacijama i ugovori o izvođenju građevinskih radova)
- Osnovna pravila i vrste nabavki u skladu sa Praktičnim vodičem za ugovaranja sredstava EU (PRAG)
- Postupak pripreme tenderske dokumentacije
- Postupak ocjene/evaluacije i odabira ponuda
- Zaključenje ugovora
- Sprovođenje/implementacija ugovora
- Izvještavanje u toku trajanja ugovora
- Izmjene, dopune i raskid ugovora
- Praktičan rad



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Pojasni osnovne vrste ugovora kojima se dodjeljuju sredstva EU
- Odredi tip tenderske procedure koju je potrebno sprovesti u odnosu na vrstu i vrijednost ugovora
- Objasni procedure za ugovaranje, uključujući primjenu PRAG pravila, postupak ocjene/evaluacije i odabira ponuda
- Opiše način pripreme tenderske dokumentacije
- Objasni proces sprovođenja/implementacije ugovora, uključujući proces izvještavanja, izmjene/dopune ugovora, raskid ugovora i sl.



1.8 FINANSIJSKO UPRAVLJANJE, FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE I RAČUNOVODSTVENI STANDARDI I PRINCIPI U OKVIRU IPA PROGRAMA

Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmovima finansijskog upravljanja, finansijskog izvještavanja i računovodstvenih pravila.
Upoznavanje učesnika sa procesom finansijskog izvještavanja u skladu sa EU pravilima, uključujući proces vođenja računovodstvene evidencije.
Upoznavanje učesnika sa obavezom vođenja računovodstvene evidencije.
Upoznati učesnike sa Informativnim sistemom za praćenje IPA programa.

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe, interakcija i diskusija

Trajanje: 1 dan



- Sadržaj:**
- Finansijsko upravljanje ugovorima koji se finansiraju iz EU sredstava
 - Finansijsko izvještavanje na svim nivoima u skladu sa pravilima EU
 - Računovodstvene procedure i pravila - proces vođenja računovodstvene evidencije
 - Računovodstveno-finansijsko izvještavanje
 - Usklađivanje podataka između relevantnih tijela
 - Prezentacija Informativnog sistema za potrebe praćenja IPA programa
 - Praktičan rad



- Ishodi učenja** - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:
- Pojasni pojmove finansijskog upravljanja, finansijskog izvještavanja i vođenja računovodstvene evidencije
 - Objasni procedure finansijskog upravljanja i finansijskog izvještavanja u skladu sa pravilima EU
 - Objasni računovodstvena pravila i procedure
 - Opiše način pripreme računovodstveno-finansijskih izveštaja
 - Pojasni sadržaj i funkciju izvještavanja i usklađivanja podataka



1.9 SPROVOĐENJE UNUTRAŠNJIH KONTROLA I VERIFIKACIJA SISTEMA KROZ POTVRĐIVANJE PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA U OKVIRU IMPLEMENTACIJE UGOVORA

Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmovima: unutrašnja kontrola, verifikacija sistema i prihvatljivost troškova.
Upoznavanje učesnika sa procesom provjere prihvatljivosti troškova i verifikacije troškova.

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, interakcija i diskusija

Trajanje: 1 dan



- Sadržaj:**
- Proces provjere prihvatljivosti troškova
 - Modeli kontrola
 - Sprovođenje verifikacija troškova
 - Praćenje revizorskih izvještaja



- Ishodi učenja** - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:
- Pojasni pojmove unutrašnje kontrole, sprovođenja verifikacija i prihvatljivost troškova
 - Utvrdi razliku između prihvatljivih i neprihvatljivih troškova
 - Objasni proceduru pravdanja nastalih troškova i odstupanja
 - Pojasni obaveze u pogledu verifikacije troškova
 - Opiše način praćenja revizorskih izvještaja




1.10 POLITIKA NADGLEDANJA ODRŽIVOSTI I OSTVARENOSTI INDIKATORA IMPLEMENTIRANIH PROJEKATA FINANSIRANIH KROZ PROGRAME EU PODRŠKE UKLJUČUJUĆI MJERE KOJE SE ODOSE NA EX-POST KONTROLU I POLITIKU JAVNOSTI I VIDLJIVOSTI


Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmovima održivosti, evaluacije i vidljivosti EU podrške, sa modelima praćenja implementacije programa i evaluacije programa. Upoznavanje učesnika sa modelom praćenja održivosti i izvještavanja i sa specifičnim pravilima definisanim na polju javnosti i vidljivosti EU podrške.

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima. Zaposleni u korisničkim institucijama

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan

-  **Sadržaj:**
- Metodologija praćenja implementacije programa
 - Ispunjenost indikatora
 - Praćenje održivosti programa nakon završetka implementacije
 - Vrste i principi evaluacije
 - Primjeri iz prakse

-  **Ishodi učenja** - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:
- Pojasni pojmove održivosti, evaluacije i vidljivosti programa podrške
 - Objasni način praćenja održivosti programa nakon završetka
 - Objasni vrste i principe evaluacije
 - Izradi plan vidljivosti EU podrške




1.11 OSNOVNI PRINCIPI MONITORINGA PROGRAMA I PROJEKATA – PRIPREMA MONITORING IZVJEŠTAJA


Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmom monitoringa, ciljem i značajem sprovođenja redovnog monitoringa programa i projekata, načinima monitoringa, kao i osnovnim principima pripreme monitoring izvještaja

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima. Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan

-  **Sadržaj:**
- Pojam monitoringa
 - Cilj i značaj sprovođenja monitoringa
 - Načini sprovođenja monitoringa
 - Osnovni principi pripreme monitoring izvještaja
 - Praktičan rad

-  **Ishodi učenja** - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:
- Pojasni pojam monitoringa
 - Razumije cilj i značaj sprovođenja monitoringa
 - Opiše načine sprovođenja monitoringa
 - Pripremi osnovne elemente monitoring izvještaja



1.12 UPRAVLJANJE RIZICIMA I POLITIKOM SUZBIJANA NEPRAVILNOSTI, PREVARA I PRONEVJERA U SISTEMU UPRAVLJANJA EU FONDovima I PRIMJENA ELEKTRONSKOG SISTEMA ZA IZVJEŠTAVANJE O NEPRAVILNOSTIMA/SIMULACIJA SLUČAJEVA PRIJAVLJENIH NEPRAVILNOSTI I KANALI KOMUNIKACIJE SA EU

Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmovima: rizici, nepravilnosti i prevare. Upoznavanje učesnika sa osnovima upravljanja rizicima, nepravilnostima i prevarama, odnosno postupcima i alatima upravljanja rizicima, nepravilnostima i prevarama (utvrđivanje rizika/nepravilnosti/prevare, procjena rizika/nepravilnosti/prevare, postupanja po utvrđenim rizicima/nepravilnostim/prevarama, isl.).
Upoznavanje učesnika sa procedurom izvještavanja o nepravilnostima i primjenom elektronskog sistema izvještavanja

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima.
Zaposleni u tijelima koja čine dio AFCOS mreže.
Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj:

- Pojam rizika, nepravilnosti i prevara
- Procedure i alati za upravljanje rizicima, nepravilnostima i prevarama
- Linije prijavljivanja i izvještavanja o rizicima
- Upravljanje rizicima
- Sistem zaštite finansijskih interesa EU
- Procedura izvještavanja o nepravilnostima
- Korišćenje elektronskog sistema za izvještavanje prema Evropskoj komisiji
- Praktični primjeri



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Pojasni pojmove rizika, nepravilnosti i prevara
- Utvrdi razliku između navedenih kategorija na konkretnom primjeru
- Objasni procedure za upravljanje rizicima, nepravilnostima i prevarama
- Pojasni način identifikacije rizika i osnovne elemente upravljanja rizicima
- Popuni formu za identifikaciju rizika, registar rizika i akcioni plan za rizike
- Poznae osnove sistema za zaštitu finansijskih interesa EU
- Objasni proceduru izvještavanja o nepravilnostima
- Objasni način korišćenja elektronskog sistema za izvještavanje prema Evropskoj komisiji



1.13 GODIŠNJE IZVJEŠTAVANJE, PRIPREMA I IZDAVANJE GARANCIJA FUNKCIONISANOSTI SISTEMA ZA POJEDINAČNE PROGRAME EU PODRŠKE UKLJUČUJUĆI TRETMAN KLJUČNIH INDIKATORA SISTEMA

Cilj: Upoznavanje učesnika sa procesom pripreme garancija za efikasno funkcionisanje sistema i modelom izvještavanja, sa ključnim indikatorima sistema

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



- Sadržaj:**
- Modeli izvještavanja
 - Opseg garancija
 - Praćenje indikatora učinka, kontrola, sprovođenje verifikacija



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Pojasni pojam garancije za efikasno funkcionisanje sistema
- Pojasni pojam ključnih indikatora sistema
- Objasni proces pripreme garancija
- Izradi listu ključnih indikatora sistema sa njihovim praćenjem



1.14 IMPLEMENTACIJE MJERA EU PODRŠKE NA POLJU RURALNOG RAZVOJA, SPECIFIČNOST PROCESA SA OSVRTOM NA UGOVARANJE I PRAĆENJE IMPLEMENTACIJE KROZ PRAKTIČNE PRIMJERE

Cilj: Upoznavanje učesnika sa IPARD II okvirom i sprovedenim aktivnostima kao i referentnim procedurama i specifičnim iskustavima u upravljanju IPARD sredstvima

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio strukture za samostalno upravljanje IPA sredstvima dostupnim kroz IPARD program.
Zaposleni u tijelima koja čine dio AFCOS mreže.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



- Sadržaj:**
- Pojam i pravila IPARD instrumenta
 - Mjere podrške i dinamika apsorpcije sredstava;
 - Pravila i dinamika ugovaranja
 - Specifična iskustva u dijelu kontrole na terenu



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Navede način i osnovne principe podrške kroz IPARD
- Objasni pojedine mjere podrške i ciljne grupe
- Projektuje dinamiku ugovaranja i objasni ključna pravila
- Efikasno obavlja kontrole na terenu



1.15 BEZBJEDNOST INFORMACIJA I UPRAVLJANJE STANDARDOM ISO 27002 NA NIVOU IPA TIJELA

- Cilj:** Upoznavanje učesnika sa mjerama standarda ISO 27002.
Upoznavanje učesnika sa politikom IT bezbjednosti.
- Ciljna grupa:** Službenici zaduženi za praćenje politike bezbjednosti informacija i IT politike u okviru nadležnih IPA tijela.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 1/2 dana



- Sadržaj:**
- Strategija ISO 27002
 - Politika IT bezbjednosti na nivou IPA tijela



- Ishodi učenja** - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:
- Pojasni mjere standarda ISO 27002
 - Razumije strategiju i politiku ovog standarda
 - Razumije politiku IT bezbjednosti i upravlja se u skladu sa istom



1.16 PRINCIPCI FUNKCIONISANJA ZAPADNOBALKANSKOG INVESTICIONOG OKVIRA I PRIPREMA PROJEKTNIH PRIJAVA

- Cilj:** Upoznavanje učesnika sa ključnim principima funkcionisanja Zapadnobalkanskog investicionog okvira, kao ključnog instrumenta EU za podršku pripremi i implementaciji infrastrukturnih projekata, kao i sa pravilima za popunjavanje projektnih prijava za tehničku podršku i investicione grantove, uz praktičan rad.
- Ciljna grupa:** Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima. Zaposleni u korisničkim institucijama.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 2 dana



- Sadržaj:**
- Principi funkcionisanja Zapadnobalkanskog investicionog okvira
 - Raspored i svrha poziva za dostavljanje projekata
 - Preduslovi za prijavljivanje projekata
 - Osnovna pravila za popunjavanje projektnih prijava za tehničku podršku i investicione grantove
 - Praktičan rad na popunjavanju projektnih prijava



- Ishodi učenja** - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:
- Pojasni osnovne principe funkcionisanja Zapadnobalkanskog investicionog okvira
 - Razlikuje tipove projekata prihvatljive za podršku kroz ovaj instrument
 - Utvrdi razliku između poziva i objasni godišnji kalendar poziva
 - Utvrdi ispunjenost osnovnih preduslova za prijavljivanje projekata
 - Popuni ključne sekcije projektnih prijava za tehničku podršku i investicione grantove



1.17 SPROVOĐENJE SEKTORSKE BUDŽETSKE PODRŠKE EK

Cilj: Upoznavanje učesnika sa osnovnim principima i pravilima korišćenja sektorske budžetske podrške, oblastima politika u kojima je primjenjiva budžetska podrška i osnovnim pravilima programiranja.

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u tijelima koja čine dio struktura za samostalno upravljanje IPA sredstvima
Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Predavanje, prezentacija, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj:

- Osnovni principi i pravila sektorske budžetske podrške
- Praktični primjeri korišćenja SBP
- Razlike SBP u odnosu na ostale modalitete IPA podrške
- Ključni elementi programiranja – planiranje i mjerenje indikatora učinka
- Planiranje dinamike isplate sredstava po tranšama
- SWOT analiza mehanizma budžetske podrške



Ishodi učenja - nakon pohađanja obuke polaznik će biti u mogućnosti da:

- Objasni pojam i osnovne principe sektorske budžetske podrške
- Razlikuje budžetsku podršku u odnosu na ostale modalitete IPA podrške
- Primijeni pravila za programiranje, s fokusom na planiranje i mjerenje indikatora učinka
- Sačini plan isplate podrške po tranšama
- Predstavi ključne prednosti, nedostatke, prijetnje i šanse u odnosu na mehanizam budžetske podrške.

IPA