



CRNA GORA
UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE



CRNA GORA
MINISTARSTVO FINANSIJA



CRNA GORA
MINISTARSTVO EVROPSKIH POSLOVA

PROGRAM OBUKE U OBLASTI UPRAVLJANJA IPA SREDSTVIMA



Podgorica, 2025.

PROGRAM OBUKE
U OBLASTI UPRAVLJANJA IPA SREDSTVIMA

Izdavač:

Uprava za ljudske resurse

Odluka o revidiranju Programa br. 01-112/25-995/20 15. april 2025. godine

Urednik:

Agron M. Camaj, direktor

Uređivački tim:

Velibor Damjanović, generalni direktor Direktorata za upravljanje strukturama pretpristupne podrške EU, Ministarstvo finansija;

Žana Jovanović, načelnica Direkcije za nacionalni fond i upravljanje računima,

Ministarstvo finansija;

Bojan Vujović, generalni direktor Direktorata za koordinaciju finansijske podrške EU,

Ministarstvo evropskih poslova;

Zemka Striković, pomoćnica direktora, Sektor za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih i lokalnih službenika i namještenika, Uprava za ljudske resurse;

Sonja Vojinović, načelnica Odsjeka za pripremu i sprovođenje programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja, Uprava za ljudske resurse.

Metodološki uredila:

Gordana Bošković, dipl. andragoškinja

Dizajn i priprema za štampu:

Lidija Savković, samostalna savjetnica I, Uprava za ljudske resurse

Štampa: "Štamparija Obod AD"

Tiraž: 50 primjeraka

Kontakt:

Sektor za stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih i lokalnih službenika/ca i namještenika
Uprava za ljudske resurse

Ul. Jovana Tomaševića 2A, 81000, Podgorica

E-mail: obuka@hrma.me

** Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za fizička lica u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.*

SADRŽAJ

Uvod	6
Opšte informacije o sprovođenju programa	9
Lista institucija čiji zaposleni mogu biti polaznici obuka	10
Sadržina Programa	12
Modul 1 Samostalno upravljanje IPA sredstvima	16
1.1 IPA zakonodavni i institucionalni okvir, sa osvrtom na relevantne procedure u okviru modela indirektnog upravljanja	16
1.2 Horizontalna pitanja i politika upravljanje ljudskim resursima, u cilju adekvatne poslovne organizacije i tretmana specifičnih IPA obaveza	18
1.3 Proces programiranja EU podrške – osnovni principi strateškog planiranja, identifikacije projekata i programiranja u kontekstu pravila za IPA III programski period	20
1.4 Programiranje nacionalnih IPA programa – priprema koncepata i punih opisa projekata za IPA III programski period	22
1.5 Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za bilateralne prekogranične programe	24
1.6 Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za Interreg programe	26
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	28



1.8 Finansijsko upravljanje, finansijsko izvještavanje i računovodstveni standardi i principi u okviru IPA programa (osnovni principi)	30
1.9 Finansijsko upravljanje i finansijsko izvještavanje u okviru IPA programa (specifične procedure u skladu sa Priručnicima o procedurama)	32
1.10 Zatvaranje IPA II programa	34
1.11 Sprovođenje unutrašnjih kontrola i verifikacija sistema kroz potvrđivanje prihvatljivosti troškova u okviru implementacije ugovora	35
1.12 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	36
1.13 Osnovni principi monitoringa projekata i programa – priprema monitoring izvještaja	37
1.14 Godišnje izvještavanje, priprema i izdavanje garancija funkcionalnosti sistema za pojedinačne programe EU podrške uključujući tretman ključnih indikatora sistema	39
1.15 Implementacije mjera EU podrške na polju ruralnog razvoja, specifičnost procesa sa osvrtom na ugovaranje i praćenje implementacije kroz praktične primjere	40
1.16 Bezbjednost informacija i upravljanje standardom ISO 27002 na nivou IPA tijela	41
1.17 Principi funkcionisanja Zapadnobalkanskog investicionog okvira i priprema projektnih prijava	42
1.18 Sprovođenje sektorske budžetske podrške EK, sa akcentom na program Reformske agende	43



1.19 Proces IPA akreditacije	44
1.20 Okvir podrške EU posredstvom Plana rasta za Zapadni Balkan	45
Modul 2 AFCOS	47
2.1 Upravljanje rizicima i politikom suzbijanja nepravilnosti, prevara i pronevje- ra u sistemu upravljanja EU fondovima i primjena elektronskog sistema za izvještavanje o nepravilnostima	47
2.2 Najčešće nepravilnosti u implementaciji ugovora o uslugama, nabavkama i izvođenju radova	49



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 Kohezione 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 sprječavanje 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 zahtijevan 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 unaprjeđenja 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 ljudske resurse u saradnji sa Ministarstvom finansija i Ministarstvom evropskih poslova 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 kada je Crna Gora u finalnoj fazi sprovođenja IPA fondova tokom perioda 2014-2020, te su intenzivirane aktivnosti u dijelu korišćenja 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 su 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 ljudske resurse, u skladu sa Planom obuka.

Cilj realizacije obuka je unapređenje znanja i vještina službenika koji se bave poslovima upravljanja IPA sredstvima, kao i jačanje kapaciteta za samostalno upravljanje ovim sredstvima. Dodatno, obuke imaju za cilj produbljivanje razumijevanja ključnih aspekata IPA fondova i podizanje svijesti o njihovom značaju, čime se doprinosi efikasnijoj i efektivnijoj implementaciji IPA programa.

Ciljna grupa polaznika ovog programa čine zaposleni angažovani na poslovima upravljanja IPA sredstvima, kako u institucijama koje su dio struktura za upravljanje IPA fondovima, tako i u institucijama korisnicama projekata, bez obzira na njihov formalni opis posla ili hijerarhijski nivo u okviru organizacione strukture.

Dodatno, osim obaveznog učešća službenika konkretno angažovanih na IPA zadacima, obuke su namijenjene predstavnicima 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.

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 KIS 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“, odnosno posredstvom KIS korisnika iz institucije u kojoj je službenik zaposlen ili na e-mail adresu koordinatora Programa.



LISTA INSTITUCIJA ČIJI ZAPOSLENI MOGU BITI POLAZNICI OBUKA

Institucije koje čine strukture za samostalno upravljanje IPA sredstvima¹:

- Ministarstvo evropskih poslova – Direktor za koordinaciju finansijske podrške EU;
- Ministarstvo evropskih poslova – Direktor za evropsku teritorijalnu saradnju;
- Ministarstvo finansija, Direktor za upravljanje strukturama pretpristupne podrške EU (DUS);
- Ministarstvo finansija, Direktor za finansiranje, ugovaranje i sprovođenje sredstava EU podrške - CFCU (Ugovorno tijelo/Posredničko tijelo za finansijsko upravljanje);
- Uprava za kapitalne projekte (Ugovorno tijelo/Posredničko tijelo za finansijsko upravljanje);
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore (Posredničko tijelo za finansijsko upravljanje)
- Revizorsko tijelo;
- Ministarstvo finansija, Odjeljenje za unutrašnju reviziju fondova EU u javnom sektoru;
- Ministarstvo finansija, Direktor za inspekcijski nadzor i zaštitu finansijskih interesa EU, Direkcija za zaštitu finansijskih interesa EU (AFCOS);
- Jedinice za upravljanje projektima/Posrednička tijelo za upravljanje politikama u resornim ministarstvima (uspostavljene u resornim ministarstvima);
- Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga (Upravljačko tijelo);
- Ministarstvo ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera (Upravljačko tijelo);
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Direktor za ruralni razvoj (Upravljačko tijelo);
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Direktor za plaćanja (IPARD Agencija);
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, Odjeljenje za unutrašnju reviziju.

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.



Institucije koja čine dio AFCOS mreže:

- Ministarstvo finansija, Direktor za inspekcijski nadzor i zaštitu finansijskih interesa EU, Direkcija za zaštitu finansijskih interesa EU (AFCOS);
- Ministarstvo pravde,
- Ministarstvo ljudskih i manjinskih prava;
- Vrhovno državno tužilaštvo;
- Uprava policije;
- Poreska uprava;
- Uprava carina;
- Ministarstvo finansija, Direktor za centralnu harmonizaciju;
- Državna revizorska institucija;
- Revizorsko tijelo;
- Agencija za sprječavanje korupcije.



SADRŽINA PROGRAMA

MODUL 1 SAMOSTALNO UPRAVLJANJE IPA SREDSTVIMA

	Naziv obuke	Trajanje
1.1	IPA zakonodavni i institucionalni okvir, sa osvrtom na relevantne procedure u okviru modela indirektnog upravljanja	1 dan/ 6 sati
1.2	Horizontalna pitanja i politika upravljanje ljudskim resursima, u cilju adekvatne poslovne organizacije i tretmana specifičnih IPA obaveza	2 dana/ 12 sati
1.3	Proces programiranja EU podrške – osnovni principi strateškog planiranja, identifikacije projekata i programiranja u kontekstu pravila za IPA III programski period	1 dan/ 6 sati
1.4	Programiranje nacionalnih IPA programa – priprema koncepata i punih opisa projekata za IPA III programski period	3 dana/ 18 sati
1.5	Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za bilateralne prekogranične programe	2 dana/ 12 sati
1.6	Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za Interreg programe	2 dana/ 12 sati
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/ 24 sata
1.8	Finansijsko upravljanje, finansijsko izvještavanje i računovodstveni standardi i principi u okviru IPA programa (osnovni principi)	1 dan/ 6 sati
1.9	Finansijsko upravljanje i finansijsko izvještavanje u okviru IPA programa (specifične procedure u skladu sa Priručnicima o procedurama)	2 dana/ 12 sati



	Naziv obuke	Trajanje
1.10	Zatvaranje IPA II programa	1 dan/ 6 sati
1.11	Sprovođenje unutrašnjih kontrola i verifikacija sistema kroz potvrđivanje prihvatljivosti troškova u okviru implementacije ugovora	1 dan/ 6 sati
1.12	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/ 6 sati
1.13	Osnovni principi monitoringa projekata i programa – priprema monitoring izvještaja	2 dana/ 12 sati
1.14	Godišnje izvještavanje, priprema i izdavanje garancija funkcionalnosti sistema za pojedinačne programe EU podrške uključujući tretman ključnih indikatora sistema	2 dana/ 12 sati
1.15	Implementacije mjera EU podrške na polju ruralnog razvoja, specifičnost procesa sa osvrtom na ugovaranje i praćenje implementacije kroz praktične primjere	1 dan/ 6 sati
1.16	Bezbjednost informacija i upravljanje standardom ISO 27002 na nivou IPA tijela	½ dana/ 3 sata
1.17	Principi funkcionisanja Zapadnobalkanskog investicionog okvira i priprema projektnih prijava	2 dana/ 12 sati
1.18	Sprovođenje sektorske budžetske podrške EK, sa akcentom na program Reformske agende	1 dan/ 6 sati
1.19	Proces IPA akreditacije	1 dan/ 6 sati
1.20	Okvir podrške EU posredstvom Plana rasta za Zapadni Balkan	1 dan/ 6 sati



MODUL 2 AFCOS

Naziv obuke	Trajanje
2.1 Upravljanje rizicima i politikom suzbijanja nepravilnosti, prevara i pronevjera u sistemu upravljanja EU fondovima i primjena elektronskog sistema za izvještavanje o nepravilnostima	1 dan/ 6 sati
2.2 Najčešće nepravilnosti u implementaciji ugovora o uslugama, nabavkama i izvođenju radova	1 dan/ 6 sati





MODUL 1 SAMOSTALNO UPRAVLJANJE IPA SREDSTVIMA

1.1 IPA ZAKONODAVNI I INSTITUCIONALNI OKVIR, SA OSVRTOM NA RELEVANTNE PROCEDURE U OKVIRU MODELA INDIREKTOG UPRAVLJANJA

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: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju interaktivnih predavanja, praktičnih vježbi, studija slučaja i diskusija. Biće uključene prezentacije eksperata iz relevantnih institucija, kao i grupni rad sa ciljem razmjene iskustava i dubljeg razumijevanja institucionalnog okvira. Polaznicima će biti dostupni i materijali za samostalno učenje, kako bi se obezbijedila dodatna podrška u savladavanju sadržaja..

Trajanje: 1 dan/6 sati



Sadržaj:

- Modaliteti upravljanja i institucionalni okvir
- Pravni okvir IPA III – relevantni EU i nacionalni propisi i usporedba sa pravnim okvirom IPA II
- Uloga pojedinačnih tijela u sistemu
- Pravila indirektnog upravljanja
- Komunikacija



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

- Objasni razlike između različitih modaliteta upravljanja IPA sredstvima
- Navede ključne institucije uključene u svaki modalitet upravljanja
- Opiše nadležnosti glavnih tijela u sistemu samostalnog upravljanja IPA sredstvima
- Poveže funkcije pojedinačnih tijela sa fazama implementacije IPA programa
- Identifikuje odgovornosti i obaveze korisnika u okviru indirektnog upravljanja
- Navede osnovne procedure koje se primjenjuju u okviru IPA III programa
- Prezentuje informacije relevantne za implementaciju projekta različitim akterima
- Identifikuje ključne pravne akte koji uređuju upravljanje IPA sredstvima u periodu IPA III i IPA II
- Primijeni odredbe relevantnih propisa u konkretnim situacijama iz prakse



1.2 HORIZONTALNA PITANJA I 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: Obuka će se realizovati kroz interaktivna predavanja, praktične vježbe i diskusije, sa fokusom na primjenu instrumenata za planiranje i upravljanje ljudskim resursima u kontekstu IPA obaveza. Biće predstavljeni konkretni primjeri iz prakse, uz analizu aneksa iz Priručnika o procedurama i razmjenu iskustava među polaznicima, kako bi se osiguralo razumijevanje i primjena principa efikasne organizacije i raspodjele posla

Trajanje: 2 dana/12 sati



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:

- Objasni ključne elemente i strukturu Godišnjeg plana rada
- Izradi nacrt strukture Godišnjeg plana rada u skladu sa definisanim pravilima i obavezama
- Objasni svrhu i metodologiju izrade Analize opterećenosti poslom
- Izradi primjer Analize opterećenosti poslom na osnovu zadatih podataka
- Navede osnovne korake u izradi Plana zapošljavanja u kontekstu IPA obaveza
- Izradi nacrt strukture Plana zapošljavanja u skladu sa identifikovanim potrebama i normativnim okvirom



- Navede svrhu i primjenu horizontalnih aneksa iz Priručnika o procedurama
- Pripremi horizontalni aneks u skladu sa specifičnim zahtjevima organizacione jedinice
- Identifikuje situacije koje zahtijevaju izmjene ili odstupanja od uspostavljenih procedura
- Dokumentuje i obrazloži izmjene i odstupanja od procedura u skladu sa važećim 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: Obuka će se realizovati kroz interaktivna predavanja i radionice koje uključuju praktičan rad na primjerima procesa strateškog planiranja i programiranja projekata. Poseban fokus biće na analizi sadržaja i strukture Strateškog odgovora, kao i na identifikaciji projektnih ideja u skladu sa pravilima IPA III programskog perioda. Polaznici će imati priliku da kroz grupni rad i simulacije izrade dijelove strateških dokumenata i projektnih prijedloga, uz podršku eksperata iz prakse.

Trajanje: 1 dan/6 sati



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 u kontekstu EU podrške i IPA III
- Objasni korake u procesu programiranja sredstava u okviru IPA III okvira
- Opiše svrhu i funkciju strateškog planiranja u procesu programiranja
- Izradi osnovni sadržaj Strateškog odgovora u skladu sa zadatim prioritetima
- Razlikuje funkcije i karakteristike Tvininga, Tajeksa, grantova i Instrumenta za evropsku integraciju
- Odabere odgovarajući instrument podrške u zavisnosti od vrste i cilja projekta
- Primijeni osnovne kriterijume za identifikaciju projektnih ideja
- Formulise projektne ideje u skladu sa strateškim ciljevima i pravilima IPA III
- Pripremi koncept projekta koristeći propisane forme i metodologiju
- Opiše osnovne faze projektnog ciklusa i poveže ih sa procesom programiranja



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 nadležni za strateško planiranje i programiranje. Zaposleni u korisničkim institucijama.

Način realizacije: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju teorijskog dijela i intenzivnog praktičnog rada, sa fokusom na primjenu pravila i procedura u programiranju nacionalnih IPA programa. Polaznici će kroz interaktivne radionice raditi na razradi projektnih koncepata i izradi punih opisa projekata, uz mentorsku podršku predavača. Proces učenja biće podržan analizom stvarnih primjera iz prakse i radom u timovima, kako bi se osiguralo razumijevanje svakog koraka u pripremi projektne dokumentacije u okviru IPA III programskog perioda.

Trajanje: 3 dana/18 sati



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:

- Objasni osnovne principe programiranja u okviru nacionalnih IPA programa
- Primijeni principe programiranja na konkretne primjere projektnih ideja
- Navede pravila i korake u pripremi koncepta projekta prema IPA III smjernicama
- Izradi koncept projekta u skladu sa propisanom strukturom i prioritetima
- Opiše faze pripreme punog opisa projekta i poveže ih sa logičkim okvirom
- Pripremi puni opis projekta koristeći odgovarajuće metodološke alate
- Identifikuje i definiše ključne elemente logičkog okvira projekta
- Formuliše ciljeve, rezultate, aktivnosti i indikatore u okviru logičkog okvira
- Analizira praktične primjere opisa projekata u kontekstu IPA III zahtjeva
- Primijeni stečeno znanje kroz timski rad na pripremi nacrtu punog 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: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju tematskih predavanja i interaktivnih radionica, uz fokus na razumijevanje procesa programiranja u okviru bilateralnih prekograničnih programa. Polaznici će kroz praktičan rad razvijati opise projekata koji su usklađeni sa specifičnostima prekogranične saradnje, uz analizu konkretnih primjera iz prethodnih programskih ciklusa. Grupni rad, simulacije i rad na obrascima doprinijeće osposobljavanju polaznika za kvalitetnu pripremu projektne dokumentacije i bolje razumijevanje procedura odobravanja i sprovođenja projekata u ovom segmentu IPA podrške.

Trajanje: 2 dana/12sati



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)
- Uloga tijela uključenih u sprovođenje bilateralnih programa



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

- Definiše pojam prekogranične saradnje u kontekstu IPA programa
- Opiše ciljeve i značaj prekogranične saradnje za nacionalni i regionalni razvoj
- Objasni korake u procesu programiranja bilateralnih prekograničnih programa
- Prikaže logičku povezanost između strateških prioriteta i programskih dokumenata
- Izradi koncept projekta sa jasno definisanom prekograničnom dimenzijom
- Prepozna potrebe obje strane u projektu i poveže ih kroz zajedničke aktivnosti
- Izradi puni opis projekta u skladu sa zahtjevima bilateralnih prekograničnih programa
- Uključi elemente prekogranične saradnje u sve faze pripreme punog opisa projekta
- Definiše ciljeve, rezultate, aktivnosti i indikatore u okviru logičkog okvira
- Primijeni logički okvir kao alat za planiranje i praćenje projekata
- Opiše proces prijave i korake do odobravanja bilateralnog projekta
- Razlikuje pravila sprovođenja u kontekstu indirektnog i direktnog upravljanja
- Primijeni odgovarajuće procedure sprovođenja prema modelu upravljanja projektom
- Identifikuje uloge i nadležnosti tijela uključenih u sprovođenje bilateralnih programa
- Poveže funkcije pojedinačnih tijela sa fazama sprovođenja projekta



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: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju predavanja i interaktivnih radionica, sa fokusom na programiranje i pripremu projekata u okviru Interreg programa. Polaznici će kroz praktične vježbe razvijati projektne ideje i izrađivati opise projekata sa naglaskom na prekograničnu i teritorijalnu komponentu. Kroz analizu konkretnih primjera, simulaciju procesa prijave i evaluacije, te timski rad, polaznici će steći operativna znanja o pravilima, procedurama i ulozi institucija u sprovođenju projekata finansiranih kroz Interreg programe.

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 uključenih u sprovođenje Interreg programa



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

- Izradi puni opis projekta u skladu sa zahtjevima Interreg programa i trilateralnom/transnacionalnom dimenzijom
- Uključi transnacionalne ciljeve i aktivnosti u sve dijelove projektnog opisa
- Definiše ključne elemente logičkog okvira u kontekstu Interreg projekata
- Formuliše ciljeve, rezultate, aktivnosti i indikatore u skladu sa metodologijom logičkog okvira



- Opiše korake prijave i postupak odobravanja projekata u okviru Interreg programa
- Prati status aplikacije kroz faze administrativne i tehničke evaluacije
- Primijeni pravila sprovođenja projekata u skladu sa smjernicama Interreg programa
- Razlikuje odgovornosti korisnika i programskih tijela u sprovođenju Interreg projekata
- Identifikuje funkcije tijela uključenih u sprovođenje Interreg programa
- Poveže nadležnosti pojedinih tijela sa fazama programiranja i implementacije projekata



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, za sve vrste ugovora, postupkom pripreme tenderske dokumentacije, procesom evaluacije ponuda i odabira ponuda i procesom ugovaranja, procesom implementacije ugovora i izvještavanja u okviru istih (po vrstama ugovora), uključujući izmjene i dopune ugovora
- 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:** Obuka će se realizovati kroz kombinaciju predavanja i praktičnih radionica koje obuhvataju sve faze ciklusa dodjele i sprovođenja ugovora, na stvarnim primjerima i modelima tenderske dokumentacije. Poseban fokus biće na primjeni pravila za različite vrste ugovora, procedurama izmjena i raskida, izvještavanju, kao i na obavezama u vezi sa vidljivošću i podnošenjem zahtjeva za plaćanje. Radionice će uključivati i simulacije evaluacionih procesa.
- Trajanje:** 4 dana/ 24 sata (*Napomena: po 1 dan/6 sati je predviđeno trajanje pojedinačne obuke po vrstama ugovora: ugovori o uslugama, ugovori o nabavci opreme, grant ugovori i ugovori o radovima, pri čemu je svaka obuka zasebna i ne mora biti organizovano 4 dana u kontinuitetu*)



Sadržaj:

- Pojam i vrste ugovora kojima se dodjeljuju sredstva EU (ugovori o uslugama (uključujući twining ugovore i okvirne/framework ugovore), ugovori o nabavci opreme, grant ugovori (ugovori o donacijama) i ugovori o izvođenju građevinskih radova)
- Osnovna pravila i vrste nabavki u skladu sa Praktičnim vodičem za ugovaranje 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:

- Navede vrste ugovora kojima se dodjeljuju sredstva EU i objasni njihove ključne karakteristike
- Razlikuje specifičnosti ugovora o uslugama, nabavci, twiningu, donacijama i radovima
- Primijeni osnovna pravila javnih nabavki u skladu sa Praktičnim vodičem (PRAG)
- Odabere odgovarajuću vrstu nabavke u zavisnosti od predmeta ugovora
- Pripremi osnovne elemente tenderske dokumentacije u skladu sa PRAG smjernicama
- Identifikuje ključne dokumente i zahtjeve u procesu javnog poziva
- Sprovede postupak evaluacije ponuda prema propisanim kriterijumima
- Zapiše i obradi rezultate evaluacije u skladu sa procedurama za odabir ponuda
- Opisuje korake zaključenja ugovora i obaveze ugovornih strana
- Sprovodi aktivnosti vezane za početak implementacije ugovora nakon potpisivanja
- Upravlja implementacijom ugovora u skladu sa vrstom ugovora i vremenskim planom
- Izradi izvještaj o sprovođenju ugovora prema propisanim formatima i rokovima
- Evidentira i pripremi izmjene, dopune ili raskid ugovora u skladu sa pravilima
- Analizira scenarije iz prakse i primijeni odgovarajuće mjere u vođenju ugovora
- Učestvuje u simulaciji pripreme, sprovođenja i praćenja ugovora kroz praktičan rad



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

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 Informacionim 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: Obuka će se realizovati kroz teorijska predavanja i praktične sesije usmjerene na sticanje znanja o principima finansijskog upravljanja i izvještavanja u okviru IPA programa. Polaznici će raditi na konkretnim primjerima finansijskih izvještaja, simulaciji računovodstvenih evidencija i vođenju dokumentacije u skladu sa EU standardima. Poseban fokus biće na praktičnoj primjeni računovodstvenih pravila, usklađivanju sa propisima, kao i na korišćenju informacionog sistema za praćenje IPA sredstava. Radionice će uključivati i analizu najčešćih grešaka i preporuke za njihovo izbjegavanje.

Trajanje: 1 dan/6 sati



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
- Minimum zahtjeva u pogledu Informacionog sistema za potrebe praćenja IPA programa
- Praktičan rad



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

- Objasni pravila upravljanja finansijskim aspektima ugovora finansiranih iz EU sredstava u skladu sa važećim pravilima
- Navede postupak praćenja troškova i pripreme finansijske dokumentacije u okviru projektna implementacije
- Izradi finansijske izvještaje na različitim nivoima u skladu sa pravilima EU
- Poveže vremenske rokove, izvještajne obaveze i sadržaj izvještaja za sve nivoe sistema
- Primijeni računovodstvene procedure prilikom vođenja evidencije o sredstvima EU
- Demonstrira postupak vođenja uredne i tačne računovodstvene evidencije u skladu sa relevantnim propisima
- Pripremi računovodstveno-finansijski izvještaj koristeći propisane formate i metodologiju
- Uporedi i uskladi finansijske podatke između nadležnih tijela uključenih u upravljanje sredstvima
- Koristi informacioni sistem za praćenje IPA sredstava u svakodnevnim poslovnim aktivnostima
- Razumije potrebu za postojanjem Informacionog sistema u skladu sa definisanim procedurama



1.9 FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE U OKVIRU IPA POGRAMA – SPECIFIČNE PROCEDURE U SKLADU SA PRIRUČNIKOM O PROCEDURAMA

Cilj: Upoznavanje učesnika sa pojmovima finansijskog upravljanja, finansijskog izvještavanja na temelju propisanih procedura. Upoznavanje učesnika sa procesom finansijskog izvještavanja u skladu sa EU pravilima, Upoznavanje učesnika sa obavezom praćenja Priručnika o procedurama.

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

Način realizacije: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju predavanja i praktičnih radionica usmjerenih na tumačenje i primjenu finansijskih procedura definisanih Priručnikom o procedurama. Polaznici će analizirati specifične zahtjeve i obaveze koje se odnose na finansijsko upravljanje i izvještavanje u okviru IPA programa, uz fokus na tačnost, usklađenost i pravovremenost izvještavanja. Kroz rad na konkretnim primjerima i simulaciju izvještajnih procesa, polaznici će steći operativna znanja potrebna za svakodnevno upravljanje finansijama u skladu sa EU pravilima i nacionalnim procedurama.

Trajanje: 2 dana/12 sati



Sadržaj:

- Finansijsko upravljanje ugovorima koji se finansiraju iz EU sredstava, od upravljanja računima do prenosa sredstava
- Finansijsko izvještavanje na svim nivoima u skladu sa pravilima EU i propisanim obrascima
- Sadržaj Priručnika o procedurama, sa akcentom na poglavlje „Finansijsko upravljanje“
- Praktičan rad



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

- Primijeni procedure finansijskog upravljanja u skladu sa pravilima za EU finansirane ugovore
- Identifikuje obaveze korisnika u vezi sa finansijskim praćenjem i kontrolom troškova



- Izradi finansijski izvještaj u skladu sa pravilima EU i zahtjevima izvještavanja na različitim nivoima
- Uporedi izvještajne formate i rokove u skladu sa hijerarhijom sistema upravljanja IPA sredstvima
- Poveže obaveze iz Priručnika sa svakodnevnim zadacima u okviru upravljanja IPA sredstvima
- Simulira izradu i provjeru finansijskih izvještaja prema zadatim scenarijima



1.10 ZATVARANJE IPA II PROGRAMA

Cilj: Upoznavanje učesnika sa procesom zatvaranja IPA II Programa i izveštavanja prema EK.

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

Način realizacije: Obuka će se realizovati kroz tematska predavanja i praktične radionice fokusirane na proces zatvaranja IPA II programa. Polaznici će biti upoznati sa obavezama koje prethode formalnom zatvaranju, vrstama završnih izvještaja i rokovima za njihovo dostavljanje. Kroz analizu primjera i zajednički rad na modelima izvještaja, polaznici će razviti praktične vještine neophodne za pravilnu pripremu i podnošenje dokumentacije prema Evropskoj komisiji, uz poseban fokus na usklađenost sa procedurama i finansijsku tačnost.

Trajanje: 1 dan/6 sati



- Sadržaj:**
- Presentacija vodiča i smjernica za zatvaranje Programa
 - Upoznavanje sa modelom komunikacije i pripreme materijala
 - Informisanje o međuresornoj saradnji u procesu zatvaranja programa
 - Praktičan rad



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

- Objasni ključne smjernice i korake definisane vodičem za zatvaranje IPA II programa
- Primijeni uputstva iz vodiča prilikom pripreme dokumentacije za zatvaranje programa
- Prikaže model komunikacije između institucija uključenih u proces zatvaranja
- Identifikuje uloge i odgovornosti različitih aktera u međuresornoj saradnji tokom zatvaranja programa
- Uskladi aktivnosti sa drugim institucijama radi efikasnog završetka programskog ciklusa
- Simulira postupke zatvaranja programa i izradu završnih dokumenata
- Analizira potencijalne izazove u procesu zatvaranja i predlaže odgovarajuće mjere za njihovo prevazilaženje



1.11 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: Obuka će se realizovati kroz predavanja, studije slučaja i praktične radionice koje se fokusiraju na postupke unutrašnje kontrole i verifikacije sistema u okviru implementacije ugovora. Polaznici će kroz rad na konkretnim primjerima analizirati kriterijume prihvatljivosti troškova, metode provjere dokumentacije i tok evidencije provedenih kontrola. Biće predstavljeni standardni obrasci i alati koji se koriste u procesu verifikacije, kao i primjeri najčešćih grešaka i nepravilnosti, sa ciljem jačanja kapaciteta za dosljednu primjenu internih kontrolnih mehanizama u skladu sa pravilima EU.

Trajanje: 1 dan/6 sati



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



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

- Primijeni kriterijume za provjeru prihvatljivosti troškova u skladu sa pravilima EU
- Analizira prateću dokumentaciju radi utvrđivanja opravdanosti i usklađenosti troškova
- Razlikuje modele unutrašnjih kontrola i primjenjuje odgovarajući model u datom kontekstu
- Dokumentuje nalaze unutrašnjih kontrola koristeći propisane obrasce i procedure
- Sprovodi verifikaciju troškova u okviru ugovora prema definisanim standardima i rokovima
- Evidentira rezultate verifikacije i predlaže korektivne mjere u slučaju nepravilnosti
- Prati nalaze iz revizorskih izvještaja relevantnih za upravljanje sredstvima IPA programa
- Povezuje preporuke iz revizorskih izvještaja sa unapređenjem kontrolnih i verifikacionih procedura



1.12 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: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju teorijskih prezentacija, analize slučajeva i praktičnih radionica usmjerenih na praćenje održivosti projekata, ostvarenje postavljenih indikatora i ispunjavanje obaveza u oblasti vidljivosti EU podrške. Polaznici će biti upoznati sa ex-post kontrolama, metodologijom evaluacije i alatima za izvještavanje o rezultatima nakon završetka projekta. Biće predstavljeni zahtjevi i smjernice za obezbjeđivanje vidljivosti i komunikacije rezultata, uz fokus na praktičnu primjenu i usklađenost sa pravilima Evropske komisije.

Trajanje: 1 dan/6 sati



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



1.13 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: Obuka će se realizovati kroz teorijska predavanja, praktične radionice i rad na konkretnim obrascima monitoring izvještaja. Polaznici će biti osposobljeni da primijene osnovne principe monitoringa u praksi, prate napredak projekata i programa u skladu sa planiranim ciljevima i indikatorima, te izrađuju monitoring izvještaje u skladu sa propisanim formatima i rokovima. Kroz analizu primjera i zajednički rad, biće obrađeni različiti modeli i alati koji se koriste u procesu monitoringa, uključujući i preporuke za unapređenje izvještavanja.

Trajanje: 2 dana/12 sati



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:

- Definiše pojam monitoringa u kontekstu implementacije EU projekata
- Objasni razliku između monitoringa i drugih oblika praćenja i evaluacije
- Opiše cilj i značaj redovnog monitoringa za uspješnu realizaciju programa i projekata
- Prepozna koristi monitoringa za unapređenje efikasnosti i transparentnosti sprovođenja projekata



- Navede i primijeni osnovne metode i alate za sprovođenje monitoringa
- Odabere odgovarajući pristup monitoringu u zavisnosti od faze projekta i vrste aktivnosti
- Primijeni osnovne principe i strukturu u pripremi monitoring izvještaja
- Izradi monitoring izvještaj u skladu sa definisanim indikatorima i formatima
- Učestvuje u praktičnom radu na simulaciji procesa monitoringa i izradi izvještaja
- Analizira konkretne primjere monitoring izvještaja i predlaže mjere za poboljšanje kvaliteta izvještavanja



1.14 GODIŠNJE IZVJEŠTAVANJE, PRIPREMA I IZDAVANJE GARANCIJA FUNKCIONALNOSTI 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: Obuka će se realizovati kroz predavanja i tematske radionice usmjerene na proces godišnjeg izvještavanja i izdavanje garancija funkcionalnosti sistema. Polaznici će se upoznati sa formatom i sadržajem godišnjih izvještaja, metodologijom za pripremu garancija, kao i sa ulogom i tretmanom ključnih indikatora sistema. Kroz praktičan rad i analizu primjera, biće obrađeni koraci u pripremi dokumentacije, identifikaciji sistemskih slabosti i formulisanju mjera za osiguranje i potvrdu efikasnog funkcionisanja sistema za pojedinačne programe EU podrške.

Trajanje: 2 dana/12 sati



- 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



1.15 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 iskustvima 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: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju tematskih predavanja, prezentaciju praktičnih primjera iz implementacije IPARD II programa i interaktivne diskusije. Polaznici će se upoznati sa zakonodavnim i institucionalnim okvirom IPARD II, specifičnostima ugovaranja i praćenja realizacije projekata u oblasti ruralnog razvoja, kao i sa procedurama kontrole i izvještavanja. Kroz analizu konkretnih slučajeva i iskustava iz prakse, polaznici će razviti operativno razumijevanje svih faza implementacije mjera EU podrške u ovom sektoru, uključujući izazove i primjere dobre prakse.

Trajanje: 1 dan/6 sati



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:

- Objasni pojam i osnovna pravila IPARD instrumenta u kontekstu EU podrške ruralnom razvoju
- Navede razlike između IPARD i ostalih komponenti IPA programa
- Opiše mjere podrške dostupne kroz IPARD i objasni dinamiku apsorpcije sredstava
- Analizira faktore koji utiču na iskorišćenost sredstava u okviru IPARD programa
- Primijeni pravila ugovaranja u skladu sa procedurama definisanim za IPARD program
- Prikaže dinamiku ugovaranja kroz konkretne primjere i faze procesa
- Opiše postupke kontrole na terenu u skladu sa pravilima IPARD-a
- Identifikuje specifične izazove i preporuke iz iskustava u sprovođenju terenskih kontrola



1.16 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: Obuka će se realizovati kroz specijalizovana predavanja i praktične sesije usmjerene na primjenu standarda ISO 27002 u radu IPA tijela. Polaznici će se upoznati sa ključnim mjerama i principima upravljanja bezbjednošću informacija, identifikacijom i procjenom rizika, kao i izradom i sprovođenjem politike IT bezbjednosti. Kroz studije slučaja i simulacije, biće predstavljene preporučene prakse u zaštiti podataka, upravljanju incidentima i očuvanju integriteta i dostupnosti informacija u okviru sistema koji podržavaju IPA programe.

Trajanje: ½ dana/3 sata



Sadržaj:

- Strategija ISO 27002
- Politika IT bezbjednosti na nivou IPA tijela



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

- Objasni strateške ciljeve i mjere zaštite definisane standardom ISO 27002
- Primijeni principe ISO 27002 u procjeni i unapređenju sistema bezbjednosti informacija
- Identifikuje ključne elemente politike IT bezbjednosti na nivou IPA tijela
- Izradi osnovni nacrt politike IT bezbjednosti u skladu sa zahtjevima standarda i institucionalnim okvirom



1.17 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: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju stručnih predavanja, prezentaciju procedura i praktične radionice usmjerene na pripremu projektnih prijava u okviru Zapadnobalkanskog investicionog okvira (WBIF). Polaznici će biti upoznati sa institucionalnim i finansijskim mehanizmima funkcionisanja WBIF-a, vrstama dostupne podrške (tehnička pomoć i investicioni grantovi), kao i sa koracima u procesu pripreme, prijave i evaluacije infrastrukturnih projekata. Praktičan rad će uključivati simulaciju popunjavanja projektnih prijava i razradu konkretnih projektnih ideja.

Trajanje: 2 dana/12 sati



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



1.18 SPROVOĐENJE SEKTORSKE BUDŽETSKJE PODRŠKE EK, SA AKCENTOM NA PROGRAM REFORMSKE AGENDE

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 učestvuju u programima sektorske budžetske podrške/Reformske agende.

Način realizacije: Obuka će se realizovati kroz teorijska predavanja i tematske radionice usmjerene na razumijevanje sektorske budžetske podrške kao instrumenta EU. Polaznici će biti upoznati sa osnovnim principima i pravilima korišćenja ovog mehanizma, fazama njegovog programiranja i sprovođenja, kao i sa političkim i institucionalnim uslovima za primjenu. Kroz praktične primjere biće predstavljene procedure planiranja, izvještavanja i praćenja rezultata u okviru sektorske budžetske podrške, uz diskusiju o ulozi nadležnih tijela i korisničkih institucija.

Trajanje: 1 dan/6 sati



Sadržaj:

- StOsnovni 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
- Program Reformske agende u okviru Plana rasta za Zapadni Balkan



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

- Objasni osnovne principe i pravila korišćenja sektorske budžetske podrške
- Primijeni pravila sektorske budžetske podrške u planiranju i izvještavanju o rezultatima
- Analizira praktične primjere sprovedenih programa SBP u relevantnim sektorima
- Uporedi sektorsku budžetsku podršku sa drugim modalitetima IPA podrške
- Identifikuje ključne razlike u upravljanju, kontroli i praćenju u odnosu na projekte tehničke pomoći ili grantova
- Definiše ključne elemente procesa programiranja, uključujući planiranje i mjerenje indikatora učinka
- Izradi okvir plana isplate tranši u skladu sa postignutim rezultatima i indikatorima
- Razumije Program Reformske agende



1.19 PROCES IPA AKREDITACIJE

Cilj: : Prihvatanje osnovnih modela akreditacije referentnih IPA programa kroz detaljnu prezentaciju kriterijuma i snjernica za analizu internog kontrolnog okvira i garancija koje nacionalne vlasti dostavljaju prema Evropskoj komisiji u cilju preuzimanja samostalnog upravljanja nad programom EU podrške.

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

Način realizacije: Obuka će se realizovati kroz teorijska predavanja, analizu ključnih dokumenata i praktične vježbe usmjerene na razumijevanje procesa IPA akreditacije. Polaznici će biti upoznati sa modelima akreditacije, kriterijumima koje moraju ispuniti institucije, kao i sa procesom procjene internog kontrolnog okvira i pripreme garancija koje se dostavljaju Evropskoj komisiji. Kroz rad na primjerima iz prakse i grupne diskusije, polaznici će razviti kapacitete za pripremu dokumentacije i usklađivanje sistema sa zahtjevima za preuzimanje samostalnog upravljanja nad EU programima.

Trajanje: 1 dan/6 sati



Sadržaj:

- Zahtjevi EK u dijelu pripreme akreditacionog paketa
- Analiza internog kontrolnog okvira koju vrši NAO
- Ocjena usklađenosti sistema i okvira na nivou programa
- Komunikacija među IPA tijelima u budućoj strukturi
- Priprema garancija o spremnosti u upravljanju programom
- Zaokruživanje procesa i sadržaj akreditacionog paketa



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

- Navede ključne zahtjeve Evropske komisije za pripremu akreditacionog paketa
- Objasni strukturu i sadržaj dokumentacije potrebne za akreditaciju IPA programa
- Analizira elemente internog kontrolnog okvira u kontekstu procjene koju vrši NAO
- Procijeni usklađenost organizacionih i proceduralnih rješenja sa EU zahtjevima
- Opiše tok ocjene usklađenosti sistema na nivou programa i tijela uključenih u upravljanje
- Prikaže modele efektivne komunikacije među IPA tijelima u budućoj strukturi upravljanja
- Pripremi nacrt garancije o spremnosti institucije za preuzimanje odgovornosti nad programom
- Sastavi pregled akreditacionog paketa sa svim ključnim elementima potrebnim za dostavljanje EK



1.20 OKVIR PODRŠKE EU POSREDSTVOM PLANA RASTA ZA ZAPADNI BALKAN

Cilj: Upoznavanje polaznika sa integralnim okvirom na kojem počiva sprovođenje programa EU podrške kroz novi Plan rasta EU za Zapadni Balkan, uključujući pravni okvir i modalitete dodjele finansijske podrške kroz Instrument EU za reformu i rast.

Ciljna grupa: Državni službenici i namještenici i drugi angažovani zaposleni u ministarstvima i organima uprave koja učestvuju u programima sektorske budžetske podrške/Reformske agende.

Način realizacije: Obuka će se realizovati kroz kombinaciju predavanja, prezentaciju relevantnih strateških i pravnih dokumenata te interaktivne diskusije. Polaznici će se upoznati sa pravnim i institucionalnim okvirom sprovođenja Plana rasta EU za Zapadni Balkan, uključujući strukturu Instrumenta za reformu i rast, prioritete reformi, kriterijume za dodjelu sredstava i mehanizme za praćenje učinka. Kroz analizu praktičnih primjera i simulaciju procesa planiranja i izvještavanja, polaznici će razviti razumijevanje načina na koji se podrška koristi za ubrzanje evropskih integracija i podsticanje socio-ekonomskog razvoja regiona.programe.

Trajanje: 1 dan/6 sati



Sadržaj:

- Razlozi donošenja i sadržaj novog Plana rasta EU za Zapadni Balkan
- Upoznavanje sa pravnim okvirom i pravilima za dodjelu finansijske podrške EU kroz Instrument EU za reformu i rast
- Sadržaj i smisao Reformske agende
- Uvezanost planiranja politika i sprovođenja ključnih reformi
- Mogućnosti za finansiranje aktivnosti u ključnim oblastima politika Plana rasta
- Uslovi za dodjelu podrške EU i mehanizmi kontrole
- Obaveze u pogledu izvještavanja



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

- Objasni razloge donošenja i ključne elemente sadržaja novog Plana rasta EU za Zapadni Balkan
- Navede glavne ciljeve i strateški značaj Plana rasta u kontekstu evropskih integracija
- Tumači pravni okvir i pravila za dodjelu finansijske podrške kroz Instrument EU za reformu i rast
- Poveže elemente Reformske agende sa prioritetima definisanim u Planu rasta
- Objasni svrhu i strukturu Reformske agende kao temelja za planiranje reformi
- Poveže planiranje politika sa implementacijom reformi kroz sektorski pristup
- Identifikuje mogućnosti za finansiranje aktivnosti u prioritetnim oblastima Plana rasta
- Prepozna kriterijume prihvatljivosti i uslove za korišćenje sredstava iz Instrumenta EU za reformu i rast
- Opiše mehanizme kontrole i praćenja realizacije finansijske podrške EU
- Analizira potencijalne izazove u sprovođenju reformi i predloži mjere za unapređenje institucionalne spremnosti
- Razumije obaveze u pogledu izvještavanja



MODUL 2 AFCOS

2.1 UPRAVLJANJE RIZICIMA I POLITIKOM SUZBIJANA NEPRAVILNOSTI, PREVARA I PRONEVJERA U SISTEMU UPRAVLJANJA EU FONDOVIMA I PRIMJENA ELEKTRONSKOG SISTEMA ZA IZVJEŠTAVANJE O NEPRAVILNOSTIMA

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: Obuka će se realizovati kroz interaktivna predavanja, praktične radionice i simulacije stvarnih slučajeva nepravilnosti. Polaznici će se upoznati sa osnovnim pojmovima upravljanja rizicima, prevarama i nepravilnostima u okviru EU fondova, kao i sa alatima i procedurama za njihovo identifikovanje, procjenu i prijavljivanje. Poseban fokus biće na korišćenju elektronskog sistema za izvještavanje o nepravilnostima, uz demonstraciju unosa i obrade podataka. Polaznici će kroz praktičan rad analizirati scenarije iz prakse, učiti da prepoznaju indikatore nepravilnosti i primjenjuju odgovarajuće protokole za komunikaciju sa nadležnim institucijama i tijelima Evropske komisije.

Trajanje: 1 dan/6 sati



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



2.2 NAJČEŠĆE NEPRAVILNOSTI U IMPLEMENTACIJI UGOVORA O USLUGAMA, NABAVKAMA I IZVOĐENJU RADOVA

Cilj:

Upoznati učesnike sa najčešćim vrstama nepravilnosti u implementaciji ugovora o uslugama, nabavkama i izvođenju radova kako bi ih efikasnije sprječavali, lakše prepoznavali/otkrivali te lakše utvrdili i primijenili odgovarajuće korektivne mjere.

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:

Obuka će se realizovati kroz kombinaciju tematskih predavanja, analizu slučajeva iz prakse i grupne radionice. Polaznici će se upoznati sa najčešćim nepravilnostima koje se javljaju u implementaciji ugovora o uslugama, nabavkama i izvođenju radova, uključujući nepravilnosti u fazama javnih nabavki, izvršenja ugovora i finansijskog praćenja. Biće predstavljeni mehanizmi za rano prepoznavanje i sprječavanje nepravilnosti, kao i protokoli za njihovo evidentiranje i korektivno djelovanje. Kroz praktične primjere i simulacije, polaznici će razviti sposobnost da identifikuju rizike i primjenjuju odgovarajuće korektivne mjere u skladu sa EU pravilima i nacionalnim procedurama.

Trajanje:

1 dan/6 sati



Sadržaj:

- Statističke informacije o ovim nepravilnostima
- Predstavljanje slučajeva iz prakse
- Vrste nepravilnosti i način njihovog izvršenja (modus operandi)
- Način otkrivanja/utvrđivanja nepravilnosti
- Preduzete korektivne radnje (sa naglaskom na primijenjenim finansijskim korekcijama)



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

- Analizira statističke podatke o najčešćim nepravilnostima u implementaciji ugovora
- Tumači trendove i obrasce pojavljivanja nepravilnosti na osnovu dostupnih podataka
- Prezentuje stvarne slučajeve nepravilnosti i identifikuje ključne propuste u postupcima



- Klasifikuje vrste nepravilnosti prema fazama ugovornog ciklusa i načinu izvršenja
- Opisuje moduse operandi u izvršenju nepravilnosti u ugovorima o uslugama, nabavkama i radovima
- Primijeni metode i alate za otkrivanje i utvrđivanje nepravilnosti u praksi
- Dokumentuje nepravilnosti u skladu sa procedurama izvještavanja i dokazivanja
- Navede vrste korektivnih mjera i obrazloži primjenu finansijskih korekcija u konkretnim slučajevima
- Procijeni uticaj preduzetih mjera na sistem upravljanja i kontrolu sredstava
- Predloži preporuke za unapređenje postupaka radi prevencije sličnih nepravilnosti

IPA