

Na osnovu člana 29 stav 1 alineja 7 Statuta Zajednice opština Crne Gore ("Sl.list CG", br. 8/17), u sprovođenju Operativnog koncepta organizacije i rada Centra za obuku br. 02-21/23 od 16. marta 2023. godine, Generalna sekretarka Zajednice opštine je 28. februara 2024. god., donijela

## **PROGRAM OBUKA ZAJEDNICE OPŠTINA CRNE GORE ZA 2024. godinu**

### **I Uvod**

Program obuka Zajednice opština Crne Gore namijenjen je lokalnim službenicima i namještenicima, glavnim administratorima, odbornicima skupštine opštine i zaposlenim u javnim službama čiji je osnivač opština koji žele da steknu nova ili unaprijede postojeća znanja i vještine za kvalitetnije vršenje svojih poslova.

Program je sačinjen u skladu sa Operativnim konceptom organizacije i rada Centra za obuku, usvojenim odlukom Upravnog odbora Zajednice opština Crne Gore br. 02-21/23 od 16. marta 2023.godine.

Program realizuju predavači, treneri i drugi realizatori obuka koji se angažuju u skladu sa Pravilnikom o uslovima, načinu i postupku izbora predavača, trenera i drugih realizatora obuka br. 02-31/23, 16.03.2023. godine i Pravilnikom o visini naknade za predavače, trenere i druge realizatore obuka br. 02-32/23 od 16.03.2023. godine.

Po sprovedenoj obuci vrši se evaluacija popunjavanjem propisanih obrazaca od strane polaznika obuke i predavača, odnosno trenera te obradom dobijenih podataka u cilju stalnog unapređivanja procesa stručnog usavršavanja i njegovog prilagođavanja stvarnim potrebama polaznika.

Prijava i odjava polaznika obuke vrši se popunjavanjem obrazaca koji su objavljeni na internet stranici Zajednice a koji su sastavni dio ovog Programa.

Obuke se u skladu sa ovim programom realizuju u Centru za obuku Zajednice opština ili u opštinama u Crnoj Gori na njihov zahtjev.

### **II Tematske oblasti**

- 1. UTVRĐIVANJE I NAPLATA JAVNIH PRIHODA**
- 2. UPRAVNI POSTUPAK**
- 3. POSTUPAK INSPEKCIJSKOG NADZORA**
- 4. KOMUNALNI NADZOR**
- 5. NORMATIVA**
- 6. SLUŽBENIČKO NAMJEŠTENIČKI ODNOSI**
- 7. JAVNE NABAVKE**
- 8. VRŠENJE ODBORNIČKE FUNKCIJE**
- 9. PRIVREDNA DRUŠTVA I USTANOVE ČIJI JE OSNIVAČ OPŠTINA**
- 10. DONATORSKA SREDSTVA I MEĐUNARODNA SARADNJA**
- 11. ODNOSI SA JAVNOŠĆU**
- 12. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**
- 13. TRENING TRENERA**

## **II 1. UTVRĐIVANJE I NAPLATA JAVNIH PRIHODA**

Složena upravna oblast utvrđivanja i naplate javnih prihoda podrazumijeva primjenu više procesnih i materijalnih zakona i podzakonskih akata. Imajući u vidu veliki broj postupaka koje sprovode nadležni organi lokalne uprave u ovoj oblasti na godišnjem nivou, obuke trebaju da stvore veću pravnu sigurnost ovlašćenim službenim licima ali i poreskim obveznicima te da omoguće ujednačavanje prakse u brojnim spornim situacijama. Takođe treba da doprinesu smanjenju troškova postupka utvrđivanja i naplate lokalnih javnih prihoda koji poslednjih godina opterećuju lokalne budžete.

## ***Teme:***

### **II 1: Supsidijarna primjena Zakona o upravnom postupku u oblasti utvrđivanja i naplate lokalnih javnih prihoda**

**Cilj:** Razgraničenje opsega primjene Zakona o poreskoj administraciji i ZUP-a u postupku utvrđivanja i naplate lokalnih javnih prihoda; smanjenje broja postupaka u kojima se poništavaju poreska rješenja iz procesnih razloga; utvrđivanje načina za zakonito postupanje u spornim situacijama; veća naplata lokalnih javnih prihoda i manji troškovi postupka.

**Ciljna grupa:** Glavni administratori, lokalni službenici u službi glavnog administratora i u organima lokalne uprave koji utvrđuju i naplaćuju lokalne javne prihode.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, studija slučaja, upitnik, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Primjena procesnih propisa; pravni značaj poreske prijave; skraćeni postupak; pravni značaj podataka o kojima se vode službene evidencije i način ispravke; mogućnosti koje stoje na raspolaganju ovlašćenom službenom licu – druga dokazna sredstva; oblik i sastavni dijelovi rješenja; dostava poreskih akata; poreski zastupnik i punomoćnik za prijem pismena; postupanje po žalbi i specifičnosti rješenja po žalbi; obavještenja o rezultatima ispitnog postupka; prinudna naplata; pravni tretman troškova postupka.

### **II 2: Porez na promet nepokretnosti**

**Cilj:** Praktična primjena Zakona o porezu na promet nepokretnosti koji se po prvi put 2024. god. implementira na lokalnom nivou; upoznavanje sa specifičnostima utvrđivanja, naplate i kontrole poreza na

promet nepokretnosti; utvrđivanje načina za zakonito postupanje u spornim situacijama; veća naplata lokalnih javnih prihoda i manji troškovi postupka.

**Ciljna grupa:** Glavni administratori, lokalni službenici u službi glavnog administratora i u organima lokalne uprave koji utvrđuju i naplaćuju lokalne javne prihode.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, studija slučaja, upitnik, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Predmet oporezivanja; poreski obveznik; sadržaj poreske prijave; način utvrđivanja tržišne vrijednosti nepokretnosti kao osnovice za oporezivanje; poreske stope; poreska oslobođenja; obaveze poreskog organa i poreskog obveznika; postupak kod nepodnošenja prijave i raskida ugovora; prvostepeni postupak utvrđivanja poreske obaveze; utvrđivanje poreske osnovice i problemi; postupanje po žalbi i specifičnosti rješenja po žalbi; prevapostupak prinudne naplate.

## II 2. UPRAVNI POSTUPAK

Prepoznavanje specifičnih upravnih oblasti u kojima se primjenjuje upravni postupak i ciljano koncipiranje obuka daje višestruke efekte kako u dijelu primjene materijalnih i procesnih zakona, tako i povezivanje lokalnih službenika koji obavljaju iste poslove te razmjenu znanja, iskustva i pravne prakse.

### ***Teme:***

#### **II 2.1: Primjena ZUP-a u komunalnoj oblasti**

**Cilj:** Praktična primjena Zakona o upravnom postupku u komunalnoj oblasti

**Ciljna grupa:** Glavni administratori, starješine organa/službi i službenici koji odlučuju u prvostepenom upravnom postupku, ovlašćeni službenici koji primjenjuju ZUP, zainteresovani lokalni službenici.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, studije slučaja, interakcija predavača i polaznika.

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Pokretanje upravnog postupka; pravni značaj upisnika prvostepenih upravnih predmeta; postupak do donošenja prvostepenog rješenja: ispitni postupak i javna raprava; shodna primjena Zakona o parničnom postupku (ZPP); procesne pretpostavke za valjano prvostepeno rješenje (zapisnik i obavještenje o rezultatima ispitnog postupka), skraćeni postupak; pravno zainteresovano lice; oblik i sastavni djelovi rješenja; žalba; ovlašćenja prvostepenog organa po žalbi; dostava upravnih akata; prigovor korisnika u sluga od opšteg interesa i postupanje po prigovoru; postupanje po žalbi i specifičnosti rješenja po žalbi; upravni spor; izvršenje rješenja, troškovi postupka.

#### **II 2.2: Slobodan pristup informacijama**

**Cilj:** Praktična primjena Zakona o slobodnom pristupu informacijama, upoznavanje sa prednostima sprovođenja obaveze objavljivanja propisanih akata na internet stranici opštine ili pravnog lica čiji je opština osnivač radi smanjenje broja postupaka za slobodni pristup informacijama i troškova postupka.

**Ciljna grupa:** Starješine lokalnih organa uprave i službi, službenici zaduženi za postupanje po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, zainteresovani službenici, rukovodioci i zaposleni u javnim službama čiji je osnivač opština koji postupaju po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, analiza primjera, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Proaktivno objavljivanje informacija, otvoreni podaci, budžetska transparentnost, vrsta i forma akata koji se moraju objavljivati na sajtu opštine i javnih službi, zaštita ličnih podataka, informatička zaštita podataka; primjena ZUP-a u prvostepenom postupku; postupanje po drugostepenom rješenju; upravni spor; troškovi postupka.

### **II 2.3: Postupak legalizacije nelegalno izgrađenih objekata**

**Cilj:** Praktična primjena zakona kojim se uređuje legalizacija bespravnog izgrađenih objekata

**Ciljna grupa:** Ovlašćena službena lica za vođenje i/ili odlučivanje u postupku legalizacije objekata

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, studija slučaja, upitnik, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Načini utvrđivanja bespravnog objekta; pokretanje postupka legalizacije; uslovi za legalizaciju; rješavanje prethodnog pitanja utvrđivanja prava svojine na zemljištu; legalizacija objekta koji se sastoji od više posebnih djelova; otkup zemljišta u državnoj svojini; postupak usklađivanja spoljnog izgleda bespravnog objekta.

### **II 2.4: Postupak procjene uticaja na životnu sredinu**

**Cilj:** Praktična primjena Zakona o procjeni uticaja na životnu sredinu

**Ciljna grupa:** službenici zaduženi za sprovođenje postupka procjene uticaja na životnu sredinu

**Način realizacije:** radionica

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** podjela nadležnosti između Ministarstva i organa lokalne uprave; faze postupka; učešće zainteresovane javnosti; rad komisije za ocjenu elaborata o procjeni uticaja.

## **II 3. POSTUPAK INSPEKCIJSKOG NADZORA**

Vršenje javnih ovlašćenja u složenom pravnom okviru kojim je uređena oblast lokalnih javnih prihoda i komunalna oblast zahtjeva kontinuirane obuke inspektora radi ujednačavanja pravne prakse i postizanja svrhe inspeksijskog nadzora.

### ***Teme:***

#### **II 3.1: Inspeksijski nadzor u oblasti lokalnih javnih prihoda**

**Cilj:** Razgraničenje opsega primjene Zakona o inspeksijskom nadzoru, Zakona o

poreskoj administraciji i Zakona o upravnom postupku

**Ciljna grupa:** Lokalni inspektori koji vrše kontrolu lokalnih javnih prihoda

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, studija slučaja, upitnik, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Primjena procesnih propisa; pravni značaj prijave prekršaja u oblasti lokalnih javnih prihoda; obezbjeđenje procesnih pretpostavki za nadzor (učješće subjekta nadzora u postupku i obavještenje o rezultatima ispitnog postupka); postupanje u slučajevima kada je subjekt nadzora nepoznat i u sličnim slučajevima; pravni značaj načela pribavljanja dokaza o kojima se vode službene evidencije i registri po službenoj dužnosti; inspekcijski nadzor poslovne dokumentacije; primjena drugih dokaznih sredstava; zapisnik o inspekcijskom nadzoru; donošenje rješenja u postupku inspekcijskog nadzora - oblik i sastavni djelovi; žalba i rokovi; odlaganje izvršenja; postupanje drugostepenog organa po žalbi; tužba u upravnom sporu; troškovi postupka.

### **II 3.2: Inspekcijski nadzor u komunalnoj oblasti**

**Cilj:** Razgraničenje opsega primjene Zakona o inspekcijskom nadzoru i Zakona o upravnom postupku

**Ciljna grupa:** Lokalni inspektori u komunalnoj oblasti

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, studija slučaja, upitnik, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Primjena procesnih propisa; pravni značaj prijave prekršaja u komunalnoj oblasti; obezbjeđenje procesnih pretpostavki za nadzor (učješće subjekta nadzora u postupku i obavještenje o rezultatima ispitnog postupka); postupanje u slučajevima kada je subjekt nadzora nepoznat i u sličnim slučajevima; pravni značaj načela pribavljanja dokaza o kojima se vode službene evidencije i registri po službenoj dužnosti; inspekcijski nadzor poslovne dokumentacije; zapisnik o inspekcijskom nadzoru; primjena drugih dokaznih sredstava; donošenje rješenja u postupku inspekcijskog nadzora - oblik i sastavni djelovi; žalba i rokovi; odlaganje izvršenja; postupanje drugostepenog organa po žalbi; tužba u upravnom sporu; troškovi postupka.

## **II 4. KOMUNALNI NADZOR**

U okviru ove specifične tematske oblasti povezana je primjena više zakona i lokalnih propisa koje primjenjuju komunalni policajci a koja će obezbjeđiti ujednačenost prakse u ovoj oblasti.

### ***Teme:***

#### **II 4.1: Vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda**

**Cilj:** Praktična primjena Zakona o komunalnoj policiji i Zakona o prekršajnom postupku.

**Ciljna grupa:** komunalni policajci

**Način realizacije:** predavanje, prezentacije, studija slučaja, upitnik, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Nadležnosti i način vršenja ovlašćenja komunalnog policajca; sačinjavanje zapisnika i službene zabilješke; sačinjavanje prekršajnog naloga; iniciranje i učestvovanje u prekršajnom postupku; prinudna naplata prekršajnog naloga.

## II 5. NORMATIVA

Poštovanje principa ustavnosti i zakonitosti kao temeljnog pravnog principa predstavlja osnovno sredstvo zaštite države i društva, odnosno odbrane pravnog poretka. Kako u procesu izrade lokalnih propisa kojima se utvrđuju prava i obaveze građana dolazi do povreda, odnosno kršenja principa ustavnosti i zakonitosti, obukama u ovoj oblasti stvoriće se uslovi za primjenu stečenih znanja i kreiranje kvalitetnijeg lokalnog pravnog okvira kojim se uređuju određene oblasti.

### ***Teme:***

#### **II 5.1: Osnovni principi ocjene ustavnosti i zakonitosti lokalnih propisa**

**Cilj:** Upoznavanje sa osnovnim pravilima utvrđivanja usklađenosti opšteg akta iz nadležnosti skupštine opštine, predsjednika opštine, javnih službi čiji je osnivač opština, odnosno njegovih pojedinih odredbi sa Ustavom i potvrđenim i objavljenim međunarodnim ugovorima.

**Ciljna grupa:** Službenici koji obavljaju poslove pripreme normativnih akata u lokalnoj upravi i javnim službama čiji je osnivač opština

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, praktični primjeri, diskusija /seminar

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Ustavnost i zakonitost; pravni značaj ratifikovanih međunarodnih konvencija; pravni poredak i hijerarhija propisa; principi i način ocjene ustavnosti i zakonitosti propisa ili njegovih pojedinih odredbi sa Ustavom, zakonom ili potvrđenim i objavljenim međunarodnim ugovorima; vrste ustavnosudskih odluka i rješenja; pravne posledice odluke da propis nije u saglasnosti sa Ustavom, potvrđenim i objavljenim međunarodnim ugovorom ili zakonom.

#### **II 5.2: Pravno - tehnička pravila za izradu propisa sa analizom uticaja propisa (RIA)**

**Cilj:** Ovladavanje pravno-tehničkim pravilima za izradu propisa u postupku pripreme opštih akata iz nadležnosti skupštine opštine i predsjednika opštine, amandmana na te propise, amandmana na zakone, kao i upoznavanje sa načinom izrade analize uticaja propisa (RIA).

**Ciljna grupa:** glavni administratori, starješine organa/sluzbi, službenici koji učestvuju u pripremi propisa, zainteresovani lokalni službenici

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, praktični primjeri i diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Izrada podzakonskih propisa; jezik, stil i način pisanja propisa; posebna pravila u vezi sa izmjenama, dopunama i ispravkama propisa; pravila za izradu amandmana na propise; zakonski okvir i utvrđivanje slučajeva u kojima treba sačiniti RIA-u; osnovni elementi i postupak izrade RIA-e; procjena fiskalnog uticaja; procjena uticaja predviđenih rješenja na sistem u cjelini sa osvrtom na poslovni ambijent; koristi od primjene RIA-e.

## II 6. SLUŽBENIČKO NAMJEŠTENIČKI ODNOSI

U okviru ove tematske oblasti polaznici obuke će unaprijediti znanja u vezi pravnog položaja zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave, a naročito u vezi ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih. U fokusu obuke je primjena instituta službeničkog sistema sa upravno sudskog stanovišta kako bi se rukovodiocima i jedinicama za ljudske resurse predočilo efikasnije sprovođenje zakona i preveniralo pokretanje i vođenje sporova službenika/namještenika protiv poslodavca.

### ***Teme:***

#### **II 6.1: Postupak zapošljavanja i prava i obaveze lokalnih službenika i namještenika iz radnih odnosa**

**Cilj:** Pravilna primjena propisa iz oblasti službeničkog sistema, instituta, prava, obaveza, odgovornosti, odnosno statusa lokalnih službenika i namještenika.

**Ciljna grupa:** Glavni administratori, starješine organa/sluzbi, službenici iz jedinice za ljudske resurse, zainteresovani lokalni službenici i namještenici.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, interakcija predavača i polaznika.

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Popunjavanje radnih mjesta; prava i obaveze lokalnih službenika i



namještenika; ocjenjivanje i napredovanje; raspoređivanje lokalnih službenika, odnosno namještenika zbog potreba rada; prestanak radnog odnosa; ukidanje organa, odnosno poslova i reorganizacija; upravljanje kadrovima; zaštita prava kandidata po oglasu, odnosno konkursu i zaposlenog iz radnih odnosa; nadzor nad sprovođenjem zakona; kaznene odredbe.

## II 7. JAVNE NABAVKE

Javne nabavke su jedna od ključnih oblasti u kojima je utvrđen rizik od korupcije u svakoj fazi. Zaposleni u lokalnim samoupravama često nisu dobro pripremljeni za sprovođenje složenih postupaka ugovaranja i praćenje realizacije ugovora, pa će kroz sprovođenje ove obuke biti u prilici da unaprijede praktična znanja i riješe nedoumice koje imaju u primjeni važeće regulative u ovoj oblasti.

### ***Teme:***

#### **II 7.1: Postupak javnih nabavki**

**Cilj obuke:** Praktična primjena Zakona o javnim nabavkama, razjašnjavanje nedoumica u primjeni konkretnih članova Zakona i Pravilnika, razmjena mišljenja i umrežavanje službenika za javne nabavke

**Ciljna grupa:** Službenici za javne nabavke u jedinicama lokalne samouprave i javnim službama čiji je osnivač opština

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, radionice, primjeri iz prakse, interakcija predavača i polaznika

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude; osnovi za isključenje iz postupka i neispravna ponuda; postupci javnih nabavki; primjena Pravilnika o jednostavnim nabavkama; tehničke procedure u korišćenju elektronskog sistema javnih nabavki (ESJN); analiza primjene konkretnih članova Zakona i Pravilnika iz prakse; žalbeni postupak; analiza konkretnih odluka po žalbama; razmjena iskustava polaznika.

## II 8. VRŠENJE ODBORNIČKE FUNKCIJE

Skupština, kao predstavnički organ građana, donosi ključna opšta i druga akta kojim utvrđuje lokalne javne politike od direktnog uticaja na život građana. Imajući u vidu zakonom propisane uslove izbor odbornika, za kvalitetno vršenje odborničke funkcije neophodno je upoznati odbornike sa njihovim pravima i obavezama propisanim zakonom i drugim podzakonskim aktima te mehanizmima koji im stoje na raspolaganju za kvalitetnije vršenje odborničke funkcije.

## **Teme:**

### **II 8.1: Ovlaštenja, odgovornosti i način vršenja odborničke funkcije**

**Cilj:** Upoznavanje odbornika u skupštini opštine sa pravnim okvirom, ovlaštenjima i odgovornostima u vršenju odborničke funkcije

**Ciljna grupa:** Odbornici u skupštini opštine

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Pravni propisi koji regulišu prava i obaveze odbornika u lokalnoj skupštini i u odnosu prema upravi; obaveze službe skupštine/sekretara skupštine prema odborniku; način vršenja odborničke funkcije; etička pravila izabranih predstavnika.

## **II 9. PRIVREDNA DRUŠTVA I USTANOVE ČIJI JE OSNIVAČ OPŠTINA**

Javne službe (privredna društva, ustanove i drugi oblici organizovanja) čiji je osnivač opština obavljaju djelatnosti iz nadležnosti opštine koje su nezamjenjiv uslov života i rada lokalnog stanovništva a zadovoljenje potreba građana u tim djelatnostima ne može se kvalitetno i ekonomično obezbjediti privatnom inicijativom ili na drugi način. Javne službe se u cjelosti ili djelimično finansiraju iz budžeta opština. Stoga su edukacije zaposlenih u javnim službama kao i edukacije zaposlenih u lokalnoj upravi od suštinskog značaja za ostvarivanje funkcija opštine.

## **Teme:**

### **II 9.1: Nadzor nad društvima i ustanovama čiji je osnivač opština**

**Cilj:** Pravilna primjena instituta upravnog nadzora nad zakonitošću pojedinačnih akata i zakonitosti, cjelishodnosti rada javnih službi čiji je osnivač opština i inspeksijskog nadzora

**Ciljna grupa:** Službenici u organima lokalne uprave na poslovima upravnog nadzora nad radom javnih službi čiji je osnivač opština, zaposleni u javnim službama na poslovima pripreme opštih i pojedinačnih akata koji su predmet upravnog nadzora.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, studija slučaja, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Pojam i zakonski okvir upravnog nadzora nad radom javnih službi čiji je osnivač opština, način i postupak vršenja nadzora nad zakonitošću pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obavezama i pravnim interesima građana i pravnih lica sa specifičnostima postupanja po prigovoru korisnika usluga od opšteg interesa; način vršenja nadzora nad zakonitošću i cjelishodnošću rada javne

službe; specifičnosti inspekcijskog nadzora kao sastavnog dijela upravnog nadzora; ovlaštenja organa nadležnih za vršenje upravnog nadzora.

### **II 9.2: Postupanje po prigovoru korisnika usluga od opšteg interesa**

**Cilj:** Pravilna primjena odredbi o postupanju po prigovorima potrošača – korisnika komunalnih usluga sadržanih u Zakonu o komunalnim djelatnostima, Zakonu o zaštiti potrošača, Zakonu o upravnom postupku.

**Ciljna grupa:** sekretari sekretarijata, ovlašćeni službenici u sekretarijatima za odlučivanje po prigovorima zaposleni u vršiocima komunalne djelatnosti,

**Način realizacije:** predavanje, prezentacije, studija slučaja, sudska praksa, upitnik, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** zaštita prava korisnika kod pružaoca komunalnih usluga, zaštita prava korisnika komunalne usluge pred resornim sekretarijatom, sačinjavanje pismena u postupcima zaštite prava korisnika komunalnih usluga.

### **II 9.3: Zasnivanje radnog odnosa u privrednim društvima i ustanovama čiji je osnivač opština i zaključivanje aneksa ugovora o radu**

**Cilj:** Pravilna primjena zakona u oblasti zasnivanje radnog odnosa organa rukovođenja i zaposlenih u javnim službama čiji je osnivač opština, smanjenje broja parnica

**Ciljna grupa:** Zaposleni koji obavljaju kadrovske poslove u javnim službama čiji je opština osnivač.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, studija slučaja, upitnik, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Pravni okvir za zasnivanje radnog odnosa organa rukovođenja i zaposlenih u javnim službama čiji je opština osnivač; specifičnosti postupka zasnivanja radnog odnosa organa rukovođenja; modaliteti zakonitog zasnivanja radnog odnosa zaposlenih; zakonski uslovi za zaključenje aneksa ugovora o radu zaposlenih; sadržina ponude za zaključenje aneksa; pravni okvir za postupka osporavanja ugovora o radu sa stavovima sudske prakse.

## II 10. DONATORSKA SREDSTVA I MEĐUNARODNA SARADNJA

U procesu povlačenja donatorskih sredstava i uspostavljanja međunarodne saradnje sa opštinama i asocijacijama opština u inostranstvu, kao i međunarodnim organizacijama, neophodno je obezbjediti pravovremeno informisanje jedinica lokalne samouprave o svim aspektima procesa koji doprinose njihovom ubrzanom razvoju, kao i pravovremene edukacije o procedurama za njihovu uspješnu realizaciju.

### ***Teme:***

#### **II 10.1: Priprema EU projekata (osnovni nivo)**

**Cilj:** Cilj obuke je da učesnicima pruži neophodna znanja i praktična iskustva u vezi sa fazama upravljanja projektnim ciklusom, kao i glavnim elementima aplikacionog paketa

**Ciljna grupa:** Službenici u lokalnim upravama i javnim službama čiji je osnivač opština koji koji su uključeni u pripremu EU projekata

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktični rad u grupama na konkretnim primjerima, diskusija

**Trajanje:** 4 dana

**Sadržaj:** upravljanje projektnim ciklusom, analiziranje trenutne situacije kao osnove za razvijanje predloga projekata (analiza ciljnih grupa i krajnjih korisnika, analiza problema, analiza ciljeva, analiza strategija), izrada matrice logičkog okvira, razvijanje osnovnih elemenata aplikacionog paketa.

#### **II 10.2: Priprema EU projekata (napredni nivo)**

**Cilj:** Izrada konkretnih predloga projekata u okviru objavljenih EU i drugih poziva za dostavljanje predloga projekata

**Ciljna grupa:** Službenici u lokalnim upravama i javnim službama čiji je osnivač opština koji koji su uključeni u pripremu EU projekata

**Način realizacije:** prezentacije, rad na konkretnim predlozima projekata, mentorstvo

**Trajanje:** 3 dana

**Sadržaj:** Izrada predloga projekta u skladu sa smjernicama i pravilima poziva, popunjavanje potrebnih obrazaca i priprema propratne dokumentacije, komunikacija sa partnerima.

#### **II 10.3: Implementacija EU projekata**

**Cilj:** Pružanje neophodnih znanja polaznicima za pripremu narativnih i finansijskih izvještaja prema pravilima EU

**Ciljna grupa:** Službenici u lokalnim upravama i javnim službama čiji je osnivač opština koji koji su uključeni u implementaciju EU projekata

**Način realizacije:** predavanje, prezentacije, praktičan rad u grupama, primjeri, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** glavna pravila izvještavanja, rokovi za podnošenje izvještaja, format privremenog i završnog izvještaja, aneksi privremenih i završnih izvještaja, postupci plaćanja, postupci oslobađanja od PDV-a, praktičan rad na izradi privremenog finansijskog izvještaja.

#### **II 10.4: Sprovođenje javnih nabavki po EU procedurama (PRAG)**

**Cilj:** Pružanje neophodnih znanja i približavanje procedure nabavki po pravilima Evropske unije. Učesnici će pored teoretskih znanja, kroz praktične vježbe, te iskustva trenera, naučiti kako da pravilno sprovedu postupke nabavke po EU pravilima

**Ciljna grupa:** Službenici u lokalnim upravama i javnim službama čiji je osnivač opština koji su uključeni u implementaciju EU projekata

**Način realizacije:** predavanje, prezentacije, praktičan rad u grupama, primjeri, diskusija

**Trajanje:** 2 dana

**Sadržaj:** ključni akteri u procesu javne nabavke, vrste ugovora (ugovori o uslugama, ugovori o radovima, ugovori o nabavci robe), osnovni principi javne nabavke, organizacija postupka evaluacije, obavještenje o dodjeli ugovora, praktični rad na postupku javnih nabavki za radove.

#### **II 10.5: Dostupni izvori finansiranja za lokalne razvojne projekte**

**Cilj:** Upoznavanje sa raspoloživim fondovima i finansijskim instrumentima za finansiranje razvojnih projekata jedinica lokalne samouprave (IPA fondovi, Programi Unije, ostali fondovi, kreditne institucije).

**Ciljna grupa:** Službenici u lokalnim upravama i javnim službama čiji je osnivač opština koji su uključeni u pripremu i implementaciju razvojnih projekata

**Način realizacije:** predavanje, prezentacije, primjeri, rad u grupama, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Upoznavanje sa mogućnostima bespovratnog finansiranja projekata putem IPA fondova i ostalih fondova Evropske Unije; izvorima finansiranja za kreditno prihvatljive kapitalne infrastrukturne projekte i upoznavanje sa zahtjevima međunarodnih finansijskih institucija; primjeri uspješnih razvojnih projekata finansiranih kroz dostupne fondove; najčešće greške u pripremi aplikacija.

#### **II 10.6: Oblici i načini uspostavljanja međunarodne saradnje**

**Cilj:** Upoznavanje sa različitim oblicima međunarodne saradnje gradova, sa posebnim akcentom na decentralizovanu saradnju (bratimljenje) i mogućnostima finansiranja projekata decentralizovane saradnje

**Ciljna grupa:** službenici koji se bave međunarodnom saradnjom

**Način realizacije:** predavanje, prezentacija, primjeri, diskusija

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** multilateralna saradnja, bilateralna saradnja, decentralizovana saradnja, kako započeti uspješnu decentralizovanu saradnju, tematski aspekti međunarodne saradnje, uloga nacionalnih asocijacija lokalnih vlasti u međunarodnoj saradnji JLS, mogućnosti finansiranja projekata decentralizovane saradnje.

## II 11. ODNOSI SA JAVNOŠĆU

Jedinice lokalne samouprave imaju zakonom propisanu obavezu da obezbjede javnost svog rada. Realizacija ove obaveze pretpostavlja razvoj posebnih znanja i vještina lokalnih službenika vezanih za saradnju sa medijima, korišćenje različitih sredstava komunikacije i kreiranje poruka za javnost kojima se razvija partnerski odnos sa građanima u kreiranju javnih politika.

### ***Teme:***

#### **II 11.1: Odnosi sa javnošću**

**Cilj:** Plasman pozitivnog imidža institucije i zaštita njenog ugleda u javnosti

**Ciljna grupa:** Starješina organa/službi, menadžeri opština, PR službenici, zainteresovani lokalni službenici i namještenici, zaposleni u javnim službama čiji je osnivač opština na PR poslovima.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, studije slučaja, radionice, vježbe i zadaci, vizuelizacija, ponašanje pred kamerom, priprema za intervju, krizni press, diskusija.

**Trajanje:** 2 dana

**Sadržaj:** Pojam: odnosi sa javnošću; definicija – PR propaganda, marketing – razlike; PR u Crnoj Gori; odnosi sa medijima; sredstva komunikacije sa medijima – vrste i izbor; vijest i saopštenje za javnost, tehnike i prezentacija; komunikacija sa različitim profilima ljudi; vještine u domenu kreiranja i projekcije (sopstvenog) imidža; medijski nastup, osnove; praktična primjena metoda i tehnike javnog nastupa; komunikacija i javni nastup; projekcija imidža; kreiranje poruke za javnost; savremene komunikacione tehnologije individualni intervju; konferencija za novinare.

## II 12. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Jedan od osnovnih uslova za uspostavljanje zakonite, profesionalne i efikasne lokalne uprave je pravilno obavljanje administrativnih poslova, obezbjeđivanje odgovarajućeg dokumentacionog toka koji će omogućiti kontrolu poštovanja rokova i načina izvršavanja poslova, kao i pravilno arhiviranje registratorske građe.

**Teme:**

**II 12.1: Kancelarijsko poslovanje**

**Cilj:** Praktična primjena Uredbe o kancelarijskom poslovanju

**Ciljna grupa:** Službenici i namještenici koji obavljaju administrativno-tehničke poslove, tehnički sekretari, zainteresovani lokalni službenici i namještenici.

**Način realizacije:** Predavanja, prezentacija, studije slučaja, radionice, interakcija predavača i polaznika

**Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj:** Upoznavanje sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju; osnovni pojmovi kancelarijskog poslovanja; kancelarijsko poslovanje u elektronskom obliku; organizovanje pisarnice; arhiva, podnesak, akt, predmet itd; prijem i razvrstavanje podnesaka; praktična primjena Upustva o obavljanju kancelarijskog poslovanja; način arhiviranja, rokovi čuvanja i izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala.

**II 13. OBUKE ZA TRENERE - ToT**

Treneri koji sprovode praktičnu obuku u skladu sa ovim Programom, osim poznavanja upravne ili druge oblasti u kojoj se obuka organizuje, moraju imati i trenerske vještine neophodne za njeno koncipiranje i realizaciju na način kojim će se postići puni efekat. Obukama za jačanje trenerskih vještina omogućava se proširenje baze trenera Zajednice opština Crne Gore.

**Teme:**

**II 13.1 Trening trenera - ToT - početni nivo**

**Cilj:** Unapređenje metodoloških kompetencija trenera i njihovo osposobljavanje za kvalitetnu realizaciju različitih obuka.

**Ciljna grupa:** Zainteresovana lica koja ispunjavaju propisane uslove za trenere u pogledu radnog iskustva i poznavanja oblasti u kojoj žele da drže treninge.

**Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktičan rad, interakcija, diskusija

**Trajanje:** 2 dana

**Sadržaj:** Karakteristike i specifičnosti učenja odraslih; vidovi profesionalnog usavršavanja; osnovne metodološke kompetencije trenera; planiranje, priprema i dizajniranje i sprovođenje obuke; različite ciljne grupe i prilagođeni pristup; metode i tehnike realizacije obuke; evaluacija obuke; preporuke, trikovi.

**GENERALNA SEKRETARKA,**  
  
**Mišela Manojlović**