

Na osnovu člana 29 stav 1 alineja 7 Statuta Zajednice opština Crne Gore ("Sl.list CG", br. 8/17), u vezi sa članom 3 Pravilnika o obukama br. 02-30/25 od 08.05. 2025. godine, Generalna sekretarka Zajednice opštine je 16. maja 2025. godine donijela

PROGRAM OBUKA

ZAJEDNICE OPŠTINA CRNE GORE

I UVODNA RIJEČ

Poštovane kolegice i kolege,

Sa zadovoljstvom vam predstavljam Program obuka Zajednice opština Crne Gore, osmišljen s ciljem unapređenja znanja i veština svih zaposlenih na lokalnom nivou – od službenika i nameštenika, do glavnih administratora, odbornika i zaposlenih u javnim službama. Uloga lokalnih samouprava je ključna u pružanju kvalitetnih usluga građanima, a stručno usavršavanje je temelj na kojem gradimo efikasnost, odgovornost i transparentnost u radu.

Ovaj program je rezultat našeg opredjeljenja ka kontinuiranom profesionalnom razvoju. Zahvaljujući pažljivo odabranim trenerima, predavačima, praktičarima i mentorima, obuke su osmišljene da budu interaktivne, praktične i prilagođene potrebama svih učesnika.

Važno je naglasiti da se kroz evaluaciju i stalno prilagođavanje sadržaja programa trudimo da pružimo maksimalnu podršku u vašem profesionalnom razvoju. Naša misija je da zajedno postignemo još veći nivo kvaliteta u obavljanju poslova na lokalnom nivou, uz stalno usklađivanje sa savremenim izazovima i standardima.

Pozivam vas da u potpunosti iskoristite mogućnosti koje pruža ovaj program, uvjerena da će vaš trud i posvećenost doprinijeti boljem funkcionisanju lokalnih zajednica i kvalitetu života svih građana.

S poštovanjem,

Generalna sekretarka

Mišela Manojlović

II OPŠTE INFORMACIJE O PROGRAMU

Način realizacije

Zajednica opština obuke organizuje u skladu sa Programom ili posebnim zahtjevom opštine, kao trening, praktičnu obuku, mentorstvo ili predavanje.

Obuka se organizuje u službenim prostorijama Zajednice, službenim prostorijama pojedinih opština ili na drugom odgovarajućem mjestu, a izuzetno, može se organizovati i elektronskim putem.

Zajednica opština za svoje članice obuke organizuje besplatno.

Posebno se utvrđuje Kalendar obuka i blagovremeno dostavlja svim jedinicama lokalne samouprave.

Ciljna grupa

Program obuka Zajednice opština namijenjen je lokalnim službenicima i namještenicima, odbornicima u skupštini opštine i zaposlenim u javnim službama čiji je osnivač opština.

Ko realizuje obuke?

Radi sprovođenja Programa obuke, Zajednica opština angažuje trenere, praktičare, mentore ili predavače, na osnovu javnog poziva koji se objavljuje na internet stranici Zajednice.

Evaluacija programa obuke

Radi ocjene kvaliteta sprovedenog Programa, vrši se evaluacija obuke. U cilju unapređenja i poboljšanja procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja, polaznici obuke ocjenjuju organizaciju obuke, sadržaj obuke i realizatora.

Kontakt

O Programu se dodatno možete informisati na broj telefona 020 675 244 ili putem mejl adrese jelena.borozan@uom.co.me.

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.DIGITALNI ALATI I PLATFORME**
- 14.TRENING TRENERA**

TEMATSKA OBLAST: 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:

- *Supsidijarna primjena Zakona o upravnom postupku u oblasti utvrđivanja i naplate lokalnih javnih prihoda*
- *Porez na promet nepokretnosti*

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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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 ovlaštenom 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.

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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

TEMATSKA OBLAST: 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:

- *Praktična primjena ZUP-a kroz praksu upravnog suda sa osvrtom na standarde evropskog suda za ljudska prava*
- *Primjena ZUP-a u komunalnoj oblasti*
- *Slobodan pristup informacijama*
- *Postupak legalizacije nelegalno izgrađenih objekata*
- *Postupak procjene uticaja na životnu sredinu*

1. PRAKTIČNA PRIMJENA ZUP-a KROZ PRAKSU UPRAVNOG SUDA SA OSVRTOM NA STANDARDE EVROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA

Cilj: upoznavanje polaznika sa praksom upravnog suda crne gore i evropskog suda za ljudska prava kroz analizu najčešćih slučajeva iz prakse, sa uvidom u ključne oblasti upravnog postupanja i njihove specifičnosti.

Ciljna grupa: glavni administratori, starješine organa/slужbi i službenici koji odlučuju u prvostepenom upravnom postupku, ovlašćeni službenici koji primjenjuju zup, zainteresovani lokalni službenici.

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: predavanje

Sadržaj: dileme u tumačenju i primjeni pravila i instituta upravnog postupanja kroz njihovu shodnu primjenu u posebnim zakonima (naročito: zakon o porezu na promet nepokretnosti, zakon o slobodnom pristupu informacijama, zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata) , uključujući i druge posebne zakone u kojima je obavezna primjena zakona o upravnom postupku, a za koje jedinice lokalne samouprave iskažu interesovanje; upoznavanje sa presudama evropskog suda za ljudska prava kako bi bolje razumjeli evropske standarde i pripremili se za buduće članstvo.

2. PRIMJENA ZUP-A U KOMUNALNOJ OBLASTI

Cilj: praktična primjena zakona o upravnom postupku u komunalnoj oblasti

Ciljna grupa: glavni administratori, starješine organa/slужbi i službenici koji odlučuju u prvostepenom upravnom postupku, ovlašćeni službenici koji primjenjuju zup, zainteresovani lokalni službenici.

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

3. SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Cilj: praktična primjena zakona o slobodnom pristupu informacijama, Upoznavanje sa prednostima 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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

Sadržaj: proaktivno objavljivanje informacija, otvoreni podaci, 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; tužba u upravnom sporu; troškovi postupka.

4. 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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

5. 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: obuka, prezentacija, praktični primjeri, studija slučaja, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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

TEMATSKA OBLAST: 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 inspekcijskog nadzora.

Teme:

- *Inspekcijski nadzor u oblasti lokalnih javnih prihoda*
- *Inspekcijski nadzor u komunalnoj oblasti*

1. INSPEKCIJSKI NADZOR U OBLASTI LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

Cilj: razgraničenje opsega primjene zakona o inspekcijskom nadzoru, zakona o Poreskoj administraciji i zakona o upravnom postupku

Ciljna grupa: lokalni inspektori koji vrše kontrolu lokalnih javnih prihoda

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

Sadržaj: primjena procesnih propisa; pravni značaj prijave prekršaja u oblasti Lokalnih javnih prihoda; obezbjeđenje procesnih pretpostavki za nadzor (učešće 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 dijelovi; žalba i rokovi; odlaganje izvršenja; postupanje drugostepenog organa po žalbi; tužba u upravnom sporu; troškovi postupka.

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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

Sadržaj: primjena procesnih propisa; pravni značaj prijave prekršaja u komunalnoj oblasti; obezbjeđenje procesnih pretpostavki za nadzor (učešće 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 dijelovi; žalba i rokovi; odlaganje izvršenja; postupanje drugostepenog organa po žalbi; tužba u upravnom sporu; troškovi postupka.

TEMATSKA OBLAST: KOMUNALNI NADZOR

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

Tema:

- *Vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda*

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, prezentacija, praktični primjeri, 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.

TEMATSKA OBLAST: 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:

- *Osnovni principi ocjene ustavnosti i zakonitosti lokalnih propisa*
- *Pravno - tehnička pravila za izradu propisa*

1. OSNOVNI PRINCIPI OCJENE USTAVNOSTI I ZAKONITOSTI LOKALNIH PROPISA

Cilj: upoznavanje sa osnovnim pravilima utvrđivanja usklađenosti opšteg akta iz Iz nadležnosti skupštine opštine, predsjednika opštine, javnih službi čiji je osnivač opština, odnosno njegovih pojedinih odredbi sa ustavom i zakonom 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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: predavanje

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.

2. PRAVNO - TEHNIČKA PRAVILA ZA IZRADU PROPISA

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.

Ciljna grupa: glavni administratori, starješine organa/slужbi, službenici koji Učestvuju u pripremi propisa, zainteresovani lokalni službenici

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka/predavanje

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; procjena fiskalnog uticaja; procjena uticaja predviđenih rješenja na sistem u cjelini sa osvrtom na poslovni ambijent.

TEMATSKA OBLAST: 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.

Tema:

- *Postupak zapošljavanja i prava i obaveze lokalnih službenika i namještenika iz radnih odnosa*

1. POSTUPAK ZAPOS LJAVANJA 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, starještine organa/službi, službenici iz jedinice za ljudske resurse, zainteresovani lokalni službenici i namještenici.

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: Praktična obuka

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.

TEMATSKA OBLAST: 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.

Tema:

- Postupak javnih nabavki

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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

TEMATSKA OBLAST: 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.

Tema:

- *Ovlašćenja, odgovornosti i način vršenja odborničke funkcije*
- *Sprečavanje sukoba interesa lokalnih javnih funkcionera*

1. OVLAŠĆENJA, ODGOVORNOSTI I NAČIN VRŠENJA ODBORNIČKE FUNKCIJE

Cilj: upoznavanje odbornika u skupštini opštine sa pravnim okvirom, Ovlašćenjima i odgovornostima u vršenju odborničke funkcije

Ciljna grupa: odbornici u skupštini opštine

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka/predavanje

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.

2. SPREČAVANJE SUKOB A INTERESA LOKALNIH JAVNIH FUNKCIONERA

Cilj: upoznavanje lokalnih javnih funkcionera sa antikorupcijskim propisima, pravima i obavezama u vršenju javne funkcije, mehanizmima sprečavanja sukoba interesa u vršenju javne funkcije, ograničenjima u vršenju javne funkcije

Ciljna grupa: lokalni funkcioneri; odbornici u skupštini opštine; glavni administratori; starješine organa/službi; sekretari i pomoćnici sekretara; menadžeri; ostali javni funkcioneri i zainteresovani lokalni službenici.

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka/predavanje

Sadržaj: pojam i definicija javnog funkcionera; prava i obaveze u vršenju javnih funkcija; sprečavanje sukoba interesa u vršenju javne funkcije; mehanizmi za sprečavanje sukoba interesa; ograničenja u vršenju javne funkcije; ograničenja po prestanku vršenja javne funkcije; izvještaji o prihodima i imovini javnih funkcionera; sankcije u slučaju nepoštovanja antikorupcijskih zakona.

TEMATSKA OBLAST: 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:

- *Upravni nadzor nad društvima i ustanovama čiji je osnivač opština*
- *Postupanje po prigovoru korisnika usluga od opšteg interesa*
- *Zasnivanje radnog odnosa u privrednim društvima i ustanovama čiji je osnivač opština i zaključivanje aneksa ugovora o radu*

1. UPRAVNI NADZOR NAD DRUŠTVIMA I USTANOVAMA ČIJI JE OSNIVAČ OPŠTINA

Cilj: pravilna primjena instituta upravnog nadzora nad zakonitošću pojedinačnih Akta i zakonitosti, cjelishodnosti rada javnih službi čiji je osnivač opština i inspekcijskog 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: prezentacija, praktični primjeri, studija slučaja, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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; ovlašćenja organa nadležnih za vršenje upravnog nadzora.

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: prezentacija, praktični primjeri, studija slučaja, sudska praksa, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

TEMATSKA OBLAST: 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:

- *Priprema EU projekata (osnovni nivo)*
- *Priprema EU projekata (napredni nivo)*
- *Finansijsko i administrativno upravljanje EU projektima*
- *Sprovođenje javnih nabavki po EU procedurama (PRAG)*
- *Dostupni izvori finansiranja za lokalne razvojne projekte*
- *Oblici i načini uspostavljanja međunarodne saradnje*
- *Uloga jedinica lokalne samouprave u procesu EU integracija*

1: PRIPREMA EU PROJEKATA (OSNOVNI NIVO)

Cilj: sticanje neophodnih znanja i praktičnih iskustava 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 su uključeni u pripremu eu projekata

Način realizacije: prezentacija, praktični rad u grupama na konkretnim primjerima, diskusija

Trajanje: 4 dana

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka/ trening

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.

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 su uključeni u pripremu eu projekata

Način realizacije: prezentacija, rad na konkretnim predlozima projekata, mentorstvo,

Trajanje: 3 dana

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka/ trening

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

3: FINANSIJSKO I ADMINISTRATIVNO UPRAVLJANJE EU PROJEKTIMA

Cilj: pružanje neophodnih znanja polaznicima za vođenje administracije i finansija eu i drugih donatorskih projekta

Ciljna grupa: službenici u lokalnim upravama i javnim službama čiji je osnivač Opština koji su uključeni u implementaciju eu projekata ili rade u službama za finansije

Način realizacije: prezentacija, praktičan rad u grupama, diskusija

Trajanje: 2 dana

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka/ trening

Sadržaj: glavna pravila izvještavanja, rokovi za podnošenje izvještaja, format privremenog i završnog izvještaja, vođenje računa projekta, postupci plaćanja i knjiženja troškova projekta, postupci oslobađanja od pdv-a, praktičan rad.

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: prezentacija, praktičan rad u grupama, primjeri, diskusija

Trajanje: 2 dana

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

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: prezentacija, praktični primjeri, rad u grupama, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

7. ULOGA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE U PROCESU EU INTEGRACIJA

Cilj: upoznavanje sa ulogom jedinica lokalne samouprave (jls) u procesu evropskih integracija, sa posebnim akcentom na obaveze, prilike i izazove koje ovaj proces donosi za lokalni nivo vlasti.

Ciljna grupa: službenici jedinica lokalne samouprave koji se bave evropskim integracijama i međunarodnom saradnjom.

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

Sadržaj: osnovni principi i faze procesa eu integracija; uloga i značaj jedinica lokalne samouprave u procesu pristupanja eu; pravni i institucionalni okvir eu integracija relevantan za lokalni nivo; primjeri dobre prakse iz zemalja u procesu eu integracija; saradnja jls sa nacionalnim institucijama i međunarodnim partnerima u kontekstu eu integracija.

TEMATSKA OBLAST: 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:

- *Odnosi sa javnošću*
- *Protokol*

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: prezentacija, praktični primjeri, praktične vježbe i
Zadaci

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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.

2. PROTOKOL

Cilj: upoznavanje sa osnovama protokola u organizaciji javnih događaja, posjetama zvaničnika i drugim svečanim prilikama na lokalnom nivou, uz praktične smjernice za pravilno sprovođenje protokolarnih aktivnosti.

Ciljna grupa: službenici jedinica lokalne samouprave koji učestvuju u organizaciji i sprovođenju protokolarnih događaja.

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

Sadržaj: osnovni pojmovi i principi protokola; organizacija javnih događaja i svečanosti na lokalnom nivou; pravila protokola prilikom posjeta domaćih i stranih zvaničnika; redoslijed obraćanja, raspored sjedenja i pravila ophođenja; upotreba simbola (zastave, grbovi, himne) u zvaničnim prilikama; komunikacija sa medijima i javnošću u protokolarnim situacijama; službena korespondencija u protokolarnim poslovima; primjeri dobre prakse i najčešće greške u protokolu.

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:

- Kancelarijsko poslovanje

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: prezentacija, praktični primjeri, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

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; pravila i praktična primjena upustva o obavljanju kancelarijskog poslovanja; način arhiviranja, rokovi čuvanja i izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala.

TEMATSKA OBLAST: DIGITALNI ALATI I PLATFORME

Digitalna transformacija zahtijeva stalno usavršavanje i prilagođavanje savremenim tehnološkim rješenjima. Korišćenje naprednih alata i platformi omogućava optimizaciju radnih procesa, povećanje efikasnosti i kontinuirani profesionalni razvoj. Fokus je na usvajanju znanja i vještina potrebnih za rad u dinamičnom IT okruženju, uz integraciju raznovrsnih digitalnih resursa prilagođenih potrebama modernog poslovanja.

Teme:

- *Obuka za rad u google drive i alatima za administraciju*
- *Izrada i održavanje internet stranica*

1. OBUKA ZA RAD U GOOGLE DRIVE I ALATIMA ZA ADMINISTRACIJU

Cilj: upoznavanje sa mogućnostima google drive-a, zajedničkog rada više službenika istovremeno na istom elektronskom dokumentu, mogućnostima pristupa sa drugih računara i ostalim mogućnostima, prečicama i preporukama za jednostavniju i efikasniju organizaciju rada.

Ciljna grupa: zaposleni u organima lokalne uprave i javnim službama čiji je opština osnivač, koji posjeduju osnovno IT znanje.

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, vježbe, diskusija

Trajanje: 1 dan

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

Sadržaj: osnove Google Drive - upoznavanje sa opcijama, kreiranje, čuvanje i organizovanje dokumenata; Dijeljenje i simultani rad - postavljanje prava pristupa, dijeljenje dokumenata i zajednički rad u realnom vremenu; Napredne mogućnosti - komentarisanje, uređivanje i praćenje promjena; sinhronizacija sa Google Docs, Sheets i Slides za unapređenje administracije; primjena alata u svakodnevnom radu, prečice i preporuke za efikasniju organizaciju.

2. IZRADA I ODRŽAVANJE INTERNET STRANICA

Cilj: kreiranje, dizajniranje i održavanje internet stranica.

Ciljna grupa: zaposleni u organima lokalne uprave i javnim službama čiji je opština osnivač, koji posjeduju osnovno it znanje i žele kreirati i održavati kvalitetne web stranice koristeći wordpress i elementor; web administratori.

Način realizacije: prezentacija, praktični primjeri, vežbe, diskusija

Trajanje: 2 dana

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: praktična obuka

Sadržaj: efikasno korišćenje wordpress platforme, s posebnim naglaskom na korišćenje vizuelnog uređivača elementor za kreiranje modernih i responzivnih web stranica bez potrebe za dubokim tehničkim znanjem; osnove wordpress-a - instalacija, konfiguracija i upravljanje sadržajem; elementor vizuelni uređivač - upoznavanje sa interfejsom, kreiranje i uređivanje stranica kroz drag-and-drop pristup; napredne tehnike dizajna - prilagođavanje tema, responzivni dizajn i integracija dodataka za seo i optimizaciju performansi; izrada kompletne web stranice koristeći elementor, optimizacija performansi i seo; analiza najnovijih trendova u web dizajnu, trikovi i preporuke za kontinuirani razvoj i održavanje web stranica.

TEMATSKA OBLAST: TRENING TRENERA - 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.

Tema:

- *Trening trenera – ToT – osnovni nivo*

1. TRENING TRENERA – TOT – OSNOVNI NIVO

Cilj: unapređenje 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: prezentacija, praktični primjeri, vježbe, diskusija

Trajanje: 2 dana

Broj realizatora: 1-2

Vrsta obuke: trening

Sadržaj: karakteristike i specifičnosti učenja odraslih; vidovi profesionalnog Usavršavanja; osnovne 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