Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), a u vezi sa članom 18. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 06/13, 19/16 i 83/17), na prijedlog Direkcije za evropske integracije, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na \_\_\_ sjednici, održanoj \_\_\_\_\_2025. godine, donijelo je

**O D L U K U**

**O OBUKAMA U OBLASTI EVROPSKIH INTEGRACIJA**

# POGLAVLJE I - OSNOVNE ODREDBE

**Član 1.**

**(Predmet)**

Ovom Odlukom utvrđuje se način provođenja obuka u oblasti evropskih integracija koje organizira Direkcija za evropske integracije (u daljem tekstu: Direkcija), uključujući ciljeve obuka, izradu godišnjeg Plana obuka, utvrđivanje tematskih cjelina obuka u oblasti evropskih integracija, zatim polaznike obuka i kriterij za odabir polaznika, izbor, certificiranje i odabir predavača, te njihova prava i obaveze, kao i način osiguranja kvaliteta obuka u oblasti evropskih integracija.

**Član 2.**

**(Cilj)**

Cilj donošenja ove Odluke je stručno usavršavanje i obučavanje članova zajedničkih tijela uspostavljenih u skladu sa Odlukom o sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 72/16 i 36/18) (u daljem tekstu: tijela u sistemu koordinacije procesa evropskih integracija), pregovaračke strukture i svih ostalih struktura uspostavljenih za potrebe procesa evropskih integracija, zaposlenih i angažovanih u institucijama na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini za obavljanje poslova i radnih zadataka koji proističu iz procesa evropskih integracija, nevladinih organizacija, akademske zajednice, medija i svih ostalih koji u svom domenu rada učestvuju ili imaju profesionalni interes u procesu evropskih integracija, kontinuirano unapređenje njihovih znanja i informiranosti o procesu evropskih integracija, kao i stvaranje baze stručnjaka koji mogu dati doprinos procesu evropskih integracija.

**Član 3.**

**(Upotreba muškog i ženskog roda)**

Izrazi koji su u ovoj Odluci, radi preglednosti, dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

**POGLAVLJE II - OBUKE U OBLASTI EVROPSKIH INTEGRACIJA**

**Član 4.**

**(Plan obuka)**

1. Obuke u oblasti evropskih integracija organiziraju se na osnovu godišnjeg Plana obuka u oblasti evropskih integracija (u daljnjem tekstu: Plan obuka) koji Direkcija utvrđuje krajem tekuće godine za svaku narednu kalendarsku godinu.
2. Plan obuka utvrđuje se u skladu s prioritetima procesa evropskih integracija u Bosni i Hercegovini i sadrži:
3. naziv tematske cjeline u oblasti evropskih integracija;
4. sadržaj tematske cjeline;
5. okvirni broj obuka u okviru tematske cjeline;
6. opis i ciljeve obuka unutar tematske cjeline;
7. ishode učenja;
8. metode izvođenja.
9. Na osnovu godišnjeg Plana obuka, Direkcija izrađuje kvartalni kalendar obuka u kojem je za svaku obuku, naveden naziv, sadržaj i trajanje obuke unutar tematske cjeline, ciljna grupa polaznika, vrijeme i mjesto održavanja obuke, rok za prijavu i način dostavljanja prijave, rok i način obavještavanja o pohađanju obuke kao i način otkazivanja učešća na obuci.
10. Kvartalni kalendar se objavljuje na web stranici Direkcije najkasnije sedam dana prije početka roka za prijavu na prvu obuku u kvartalu na koji se poziv odnosi. Izuzetno, u slučaju intenzivne dinamike održavanja ili potrebe za određenom obukom, Direkcija može izraditi i objaviti kalendar na mjesečnoj ili dvomjesečnoj osnovi.
11. Direkcija dostavlja Vijeću ministara Bosne i Hercegovine jednom godišnje izvještaj o provođenju ove Odluke i realizaciji obuka predviđenih godišnjim Planom obuka.
12. S ciljem kvalitetnijeg planiranja tema i dinamike održavanja obuka, Direkcija po potrebi provodi analizu potreba za obukama u oblasti evropskih integracija.

**Član 5.**

**(Obuke u oblasti evropskih integracija)**

1. Direkcija organizuje obuke u oblasti evropskih integracija u tematskim cjelinama.
2. Tematska cjelina iz stava (1) ovog člana predstavlja skup povezanih tema koje se odnose na

različite aspekte procesa evropskih integracija.

1. Tematske cjeline su:
2. Pravo Evropske unije;
3. Metode, načini i tehnike usklađivanja zakonodavstva;
4. Evropska ekonomska integracija;
5. Strateško planiranje u kontekstu programiranja pretpristupne pomoći Evropske unije;
6. Upravljanje projektnim ciklusom i priprema projekata za potrebe programiranja pretpristupne pomoći Evropske unije;
7. Priprema specifičnih dokumenata za korištenje pretpristupne pomoći Evropske unije;
8. Prevođenje i redaktura pravnih propisa u procesu evropskih integracija;
9. Vještine izvještavanja za potrebe procesa evropskih integracija;
10. Komuniciranje o procesu evropskih integracija;
11. Vještine komunikacije na engleskom jeziku u procesu evropskih integracija;
12. Pregovaranje u procesu pristupanja Evropskoj uniji;
13. Programi teritorijalne saradnje;
14. Strateški i planski dokumenti u procesu pristupanja Evropskoj uniji.
15. Predmet obuke može biti cijela tematska cjelina iz stava (3) ovog člana ili njen sastavni dio, što se utvrđuje na osnovu prioriteta procesa evropskih integracija, dinamike održavanja obuka i analize potreba za obukama u oblasti evropskih integracija.
16. Osim obuka u okviru tematskih cjelina utvrđenih u stavu (3) ovog člana, Direkcija po potrebi može organizirati i druge obuke u oblasti evropskih integracija, a u skladu sa prioritetima procesa evropskih integracija, što se utvrđuje u kvartalnom kalendaru obuka.
17. Direkcija obuke organizira samostalno ili u saradnji sa drugim institucijama i organizacijama koje su iskazale potrebu za određenom obukom u oblasti evropskih integracija.
18. Obuke Direkcije organizuju se u tri različita modaliteta: uživo u sali, u formi webinara ili u formi e-learning-a.

**Član 6.**

**(E-learning o procesu evropskih integracija)**

1. Direkcija provodi on-line obučavanje o procesu evropskih integracija putem modula e-learninga.
2. Modulu e-learninga pristupa registrovani korisnik pomoću korisničkog imena i šifre odabranih prilikom registracije na web stranici Direkcije.
3. Direkcija po potrebi predlaže izradu novih ili reviziju sadržaja postojećih modula e-learninga s ciljem usklađivanja njihovog sadržaja s aktuelnostima i prioritetima u procesu evropskih integracija.

**POGLAVLJE III - POLAZNICI OBUKA**

**Član 7.**

**(Polaznici obuka)**

1. Obuke iz čl. 5. i 6. ove Odluke mogu pohađati članovi tijela u sistemu koordinacije procesa evropskih integracija, pregovaračke strukture i svih ostalih struktura uspostavljenih za potrebe procesa evropskih integracija, zaposleni i angažovani u institucijama na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini koji obavljaju poslove i radne zadatke vezane za evropske integracije i koordinaciju procesa pridruživanja Bosne i Hercegovine Evropskoj uniji, predstavnici nevladinih organizacija, akademske zajednice, medija i svi ostali koji u svom domenu rada učestvuju ili imaju profesionalni interes u procesu evropskih integracija.
2. Obuke je moguće organizirati i za specifičnu ciljnu grupu polaznika kojima je neophodno sticanje znanja o procesu evropskih integracija.
3. Grupa polaznika obuke, u pravilu, ima između deset i 25 polaznika. Izuzetno, ako to dozvoljavaju tehnički uslovi, moguće je održati obuku za veći broj polaznika.

**Član 8.**

**(Kriterij za odabir polaznika)**

1. Osnovni kriterij za odabir polaznika za pohađanje obuka jeste učešće u procesu evropskih integracija.
2. U slučaju većeg broja prijavljenih za pohađanje određene obuke prednost prilikom odabira polaznika imaju članovi tijela u sistemu koordinacije procesa evropskih integracija, pregovaračke strukture i ostalih struktura uspostavljenih za potrebe procesa evropskih integracija, te zaposleni i angažovani u institucijama na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini koji obavljaju poslove i radne zadatke vezane za evropske integracije i koordinaciju procesa pridruživanja Bosne i Hercegovine Evropskoj uniji.
3. U slučaju većeg broja prijavljenih za pohađanje obuke, odabir će se vršiti na temelju redoslijeda prijave.
4. Neblagovremene i nepotpune prijave Direkcija neće razmatrati prilikom odabira polaznika.
5. Ako prijavljeni nije odabran za pohađanje obuke iz člana 5. ove Odluke u željenom terminu, može biti pozvan za pohađanje obuke u narednom terminu.

**Član 9.**

**(Obaveze polaznika)**

1. Polaznik obuke dužan je uredno prisustvovati obuci na koju se prijavio i za čije je pohađanje odabran, te učestvovati u svim aktivnostima predviđenim obukom.
2. Urednim prisustvom na jednodnevnim obukama smatra se cjelodnevno prisustvo, a za one koje traju dva ili više dana urednim prisustvom smatra se prisustvo od najmanje 2/3 vremena ukupnog trajanja obuke.
3. U slučaju spriječenosti da prisustvuje obuci za čije pohađanje je odabran i o tome obaviješten, polaznik je obavezan o tome obavijestiti Direkciju na način naznačen u kvartalnom kalendaru za učešće na obukama i to najkasnije do 12 sati u radnom danu koji prethodi obuci.
4. U obavještenju kojim se otkazuje učešće mora biti vidljivo da je njegova kopija dostavljena neposrednom rukovodiocu koji je polazniku odobrio pohađanje obuke.

**Član 10.**

**(Certifikat)**

1. Direkcija izdaje certifikat o pohađanju obuke polazniku koji je uredno prisustvovao obuci u smislu člana 9. stav (2) ove Odluke i koji je uspješno položio test znanja ako je provjera znanja predviđena obukom.
2. Pravo na certifikat po uspješnom okončanju testa provjere znanja nakon svakog modula ima samo korisnik e-learninga registriran u skladu s članom 6. stav (2) ove Odluke, a na njegov zahtjev certifikat se izdaje potpisan i ovjeren.
3. Direkcija vodi evidenciju polaznika koji su uspješno završili obuke i dostavlja certifikate polaznicima obuka.

**POGLAVLJE IV - PREDAVAČI NA OBUKAMA U OBLASTI EVROPSKIH**

**INTEGRACIJA**

**Član 11.**

**(Predavači na obukama)**

1. Obuke u oblasti evropskih integracija izvode predavači na obukama u oblasti evropskih integracija (u daljem tekstu: predavači na obukama) koje certificira Direkcija.
2. Predavači na obukama se certificiraju za tematske cjeline iz člana 5. stav (3) ove Odluke, na temelju javnog poziva.
3. Predavač na obuci je fizičko lice koje je stručnjak za tematsku cjelinu evropskih integracija, a koje zadovoljava kriterije postavljene u članu 12. ove Odluke.
4. Izuzetno, u slučaju potrebe organiziranja ad hoc obuke za specifičnu temu za koju Direkcija nema certificirane predavače, Direkcija za izvođenje konkretne obuke može angažirati eksperta koji nije certificirani predavač, u skladu sa njegovim stručnim znanjem i iskustvom.
5. Direkcija, po potrebi, na svojoj web stranici objavljuje javni poziv za prijavu predavača na obukama.
6. Prije objavljivanja javnog poziva Direkcija utvrđuje najveći broj predavača potreban za svaku tematsku cjelinu, između ostalog na osnovu prioriteta procesa evropskih integracija i dinamike održavanja obuka.

**Član 12.**

**(Kriteriji za certificiranje predavača)**

1. Prijava predavača u svrhu certificiranja, ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
2. Radno iskustvo na poslovima u tematskoj cjelini evropskih integracija - **najviše pet bodova**;
3. Simulacija obuke za tematsku cjelinu pred Komisijom, uključujući i dostavljanje koncepta prezentacije i materijala za distribuciju polaznicima, vježbi i testa provjere znanja ukoliko je predviđen obukom - **najviše četiri boda**;
4. Predavačko iskustvo u pripremi i realizaciji obuke u tematskoj cjelini evropskih integracija koja je predmet obuke - **najviše tri boda**;
5. Završena obuka predavača u tematskoj cjelini evropskih integracija - **najviše dva boda**;
6. Završen poslijediplomski studij u tematskoj cjelini evropskih integracija - **najviše jedan bod**.
7. Prije objavljivanja svakog javnog poziva za prijavu predavača na obukama u svrhu certificiranja, Direkcija donosi posebnu odluku kojom se kriteriji iz stava (1) ovog člana razrađuju za svaku tematsku cjelinu posebno, te se utvrđuju podkriteriji za ocjenjivanje prijava predavača, maksimalno potreban broj predavača za svaku tematsku cjelinu, kao i dokumentacija i način kojim se dokazuje ispunjavanje traženih uslova.
8. Sadržaj odluke iz stava (2) ovog člana, sastavni je dio javnog poziva za prijavu predavača na obukama.
9. Direktor Direkcije za svaki javni poziv imenuje Komisiju za certificiranje predavača na obukama, koja ima najmanje pet članova, a koja na osnovu utvrđenih kriterija i podkriterija boduje i ocjenjuje prijave, te sačinjava prijedlog Liste certificiranih predavača na obukama u oblasti evropskih integracija.
10. Predavači na obukama certificiraju se posebnom odlukom koju donosi direktor Direkcije na prijedlog Komisije iz stava (4) ovog člana.
11. Rad Komisije za certificiranje predavača na obukama i način odlučivanja regulira se poslovnikom Komisije.
12. Na simulaciju obuke pred Komisijom pozivaju se kandidati koji ostvare minimalno pet bodova na osnovu kriterija iz tač. a), c), d) i e) stava (1) ovog člana.
13. Kandidat za predavača na obukama koji ostvari najmanje devet bodova po osnovu postavljenih kriterija i podkriterija certificira se odlukom i upisuje u bazu certificiranih predavača za određenu tematsku cjelinu u oblasti evropskih integracija u Direkciji, te se po potrebi poziva za izvođenje obuke.
14. Ako je broj predavača koji su ostvarili najmanje devet bodova veći od broja predavača koji je odlukom iz stava (2) ovog člana utvrđen kao najveći potreban, prednost prilikom certificiranja će imati oni koji ostvare veći broj bodova po osnovu kriterija utvrđenog u stavu (1) tačka b) ovog člana.
15. Lista certificiranih predavača za tematske cjeline u oblasti evropskih integracija objavljuje se na web stranici Direkcije.

**Član 13.**

**(Odabir predavača na obukama)**

1. Prilikom izbora predavača za konkretnu obuku iz baze certificiranih predavača u obzir se uzimaju: rezultati monitoringa obuke koji provodi Direkcija, rezultati evaluacije ranije održanih istih obuka koju daju polaznici obuke, kao i učestalost angažmana predavača za određenu obuku, kako bi se ostvario što bolji kvalitet obuke i osigurala veća raznolikost predavača.
2. Kao kriterij za pozivanje na prvi angažman uzima se broj bodova ostvaren prilikom ocjenjivanja prijave predavača za konkretnu tematsku cjelinu.
3. Prilikom izbora predavača za konkretnu obuku u obzir se mogu uzeti i specifična ekspertiza certificiranih predavača, mjesto održavanja obuke te drugi relevantni kriteriji koji doprinose kvalitetu i učinkovitosti organizacije i provođenja obuke.
4. Predavač može ostvariti maksimalno dva predavačka angažmana mjesečno. Izuzetno, jedan predavač može ostvariti i više predavačkih angažmana u jednom mjesecu ukoliko nije moguće organizovati obuku zbog neprihvatanja angažmana ostalih predavača za konkretnu obuku ili spriječenosti predavača u smislu člana 15. stav (6) ove Odluke.
5. Jedan predavački angažman podrazumijeva samostalno izvođenje obuke u trajanju od jednog dana, odnosno maksimalno osam akademskih sati.
6. Za obuke za koje se angažuju kopredavači, jedan predavački angažman podrazumijeva zajedničko izvođenje cjelokupne obuke. Direkcija zadržava pravo da odredi za koju obuku je potrebno angažovati kopredavače.
7. Redoslijed ponude angažmana utvrđuje se primjenom kriterija propisanih u st. (1), (3) i (4) ovog člana, na dan slanja ponude predavaču.

**Član 14.**

**(Naknade za predavače na obukama)**

1. Obuku izvodi predavač samostalno ili kao kopredavač.
2. Predavač koji obuku izvodi samostalno ima pravo na naknadu u neto iznosu od 80,00 KM po održanom akademskom satu.
3. Predavač koji obuku izvodi kao kopredavač ima pravo na naknadu u neto iznosu od 60,00 KM po održanom akademskom satu.
4. Predavač na obuci iz stava (1) ovog člana, s Direkcijom zaključuje ugovor o djelu na osnovu kojeg mu se, nakon izvedene obuke, isplaćuje utvrđena naknada.
5. Eksperti iz člana 11. stav (4) ove Odluke, koji nisu certificirani predavači Direkcije ostvaruju pravo na naknadu za predavački angažman, u skladu sa ovom Odlukom.
6. Državni službenik zaposlen u Direkciji koji je certificirani predavač Direkcije, ima pravo na novčanu naknadu za održano predavanje, u skladu sa ovom Odlukom, na osnovu rješenja kojeg donosi direktor Direkcije.

**Član 15.**

**(Prava i obaveze predavača na obukama)**

1. Nakon prijema ponude angažmana za održavanje obuke, predavač je obavezan odmah, a najkasnije u roku navedenom u ponudi angažmana dostaviti odgovor Direkciji o prihvatanju angažmana.
2. Predavač je obavezan samostalno pripremiti finalni program obuke, prezentaciju, vježbe i ostali potrebni materijal za obuku i osigurati da oni zadovoljavaju zahtjeve u pogledu sadržaja, opisa i cilja, trajanja obuke izraženog brojem akademskih sati, ishoda učenja i metoda izvođenja, navedenih u Planu obuka i kvartalnom kalendaru.
3. Finalni program obuke, prezentaciju, vježbe i ostale potrebne materijale za obuku iz stava (2) ovog člana, predavač je obavezan dostaviti Direkciji najkasnije pet radnih dana prije početka obuke za jednodnevne obuke, odnosno prije početka prvog dana obuke za višednevne obuke u svrhu konačnog odobrenja od Direkcije.
4. Nakon konačnog odobrenja iz stava (3) ovog člana, predavač je obavezan polaznicima obuke osigurati vježbe i ostale materijale potrebne za obuku.
5. U slučaju objektivne i opravdane spriječenosti da održi obuku (slučaj više sile ili neki drugi opravdani razlog), predavač je obavezan odmah po nastanku okolnosti o tome obavijestiti Direkciju.
6. Predavač koji će biti spriječen izvoditi obuke u periodu dužem od 6 mjeseci dužan je blagovremeno o tome obavijestiti Direkciju, uključujući razloge i trajanje odsustva.
7. Razlozi za spriječenost izvođenja obuka iz stava (6) ovog člana mogu biti: rad u inostranstvu, odlazak u misije ili diplomatsko-konzularna predstavništva, čuvanje trudnoće, porodiljno odsustvo, dugotrajna bolest ili oporavak nakon bolesti.
8. Odsustvo iz stava (6) ovog člana može trajati najduže 3 godine u kontinuitetu nakon čega predavač gubi status certificiranog predavača Direkcije.
9. Predavač je obavezan prisustvovati obukama u organizaciji Direkcije namijenjenim predavačima na obukama u oblasti evropskih integracija.
10. Direkcija nakon svakog predavanja obavještava predavača o rezultatima evaluacije obuke koju su dali polaznici, kao i o rezultatima monitoringa obuke koji je provela Direkcija.

**Član 16.**

**(Prestanak statusa predavača)**

1. Status predavača na obukama može prestati na jedan od sljedećih načina:
2. na lični zahtjev;
3. ako predavač tri puta za redom Direkciji ne odgovori na ponudu u roku navedenom u ponudi angažmana ili odbije angažman za obuke unutar jedne tematske cjeline, izuzev u situaciji predviđenoj u članu 15. stav (6) ove Odluke;
4. ako ne ispunjava obaveze utvrđene u članu 15. ove Odluke;
5. ukoliko prosjek ocjena monitoringa i evaluacije dva puta za redom bude značajno niži od prosjeka ocjena drugih predavača za obuke unutar iste tematske cjeline;
6. ukoliko je predavač spriječen da izvodi obuke duže od 3 godine u kontinuitetu.
7. Direktor Direkcije donosi odluku o prestanku statusa predavača za konkretnu tematsku cjelinu u okviru koje se obuka održava, te se on briše iz baze certificiranih predavača Direkcije za tematsku cjelinu za koju je izgubio status predavača.

**POGLAVLJE V - OSIGURANJE KVALITETA OBUKA**

**Član 17.**

**(Osiguranje kvaliteta obuka u oblasti evropskih integracija)**

1. Direkcija kontinuirano nadzire kvalitetu obuka u oblasti evropskih integracija koje organizira kako bi osigurala da njihov sadržaj i izvođenje omogućavaju sticanje znanja i vještina potrebnih za obavljanje poslova i radnih zadataka koji proističu iz procesa evropskih integracija.
2. Osiguranje kvaliteta obuka obezbjeđuje se redovnim monitoringom obuka koje provodi Direkcija, evaluacijom koju daju polaznici obuka kao i organiziranjem i održavanjem obuka iz oblasti evropskih integracija namijenjenih certificiranim predavačima na obukama.

**Član 18.**

**(Monitoring obuka u oblasti evropskih integracija)**

Direkcija kontinuirano provodi monitoring obuka u oblasti evropskih integracija koje organizira tako što ocjenjuje pripremu, sadržaj i izvođenje svake obuke, interakciju predavača s njenim polaznicima, blagovremenost prihvatanja angažmana predavača pozvanog da održi obuku kao i poštivanje rokova za dostavljanje finalnog programa obuke i prezentacije, kao i potrebnih materijala polaznicima obuke.

**Član 19.  
(Evaluacija obuke koju daju polaznici)**

1. Cilj evaluacije održane obuke jeste da se utvrdi u kojoj mjeri su polaznici obuke zadovoljni organizacijom obuke i predavačem.
2. Svaki polaznik obuke po njenom završetku popunjava evaluacijski obrazac.

**POGLAVLJE VI - ZAVRŠNI DIO**

**Član 20.**

**(Prelazne odredbe)**

1. Predavači prethodno certificirani za obuke u skladu sa odredbama Odluke o obukama u oblasti evropskih integracija („Službeni glasnik BiH“, br. 50/18 i 16/20), zadržavaju status certificiranog predavača Direkcije za odgovarajuću tematsku cjelinu istovjetnog naziva iz člana 5. stav (3) tač. a) do l) ove Odluke.
2. Prethodno certificiranim predavačima iz stava (1) ovog člana, kojima je prosjek ocjena monitoringa i evaluacije dva puta za redom bio značajno niži od prosjeka ocjena drugih predavača za istu obuku, stupanjem na snagu ove Odluke prestaje predavački status u Direkciji, za odgovarajuću tematsku cjelinu istovjetnog naziva iz člana 5. stav (3) tač. a) do l) ove Odluke.

**Član 21.**

**(Prestanak važenja)**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o obukama u oblasti evropskih integracija („Službeni glasnik BiH“, br. 50/18 i 16/20).

**Član 22.**

**(Stupanje na snagu)**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku BiH“.

VM BiH broj Predsjedavajuća

\_\_\_\_\_\_2025. godine Vijeća ministara BiH

Sarajevo

Borjana Krišto