



Broj: 05/B-33-4-BT-135/12  
Sarajevo, 24.01.2012.god.

Na osnovu člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02 i 102/09) i člana 49. stav 6. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09 i 8/10), nakon razmatranja na sastanku Kolegija, održanog 20. 01. 2012. godine, direktor Direkcije za evropske integracije, d o n o s i

**ODLUKU**  
**o uvjetima i načinu učešća**  
**na obukama iz oblasti evropskih integracija**

**Član 1.**  
**(Opće odredbe)**

- (1) Ovom Odlukom Direkcija za evropske integracije (u daljem tekstu: Direkcija) utvrđuje pravo, uvjete i način učešća polaznika na obukama iz oblasti evropskih integracija, koje organizira ili suorganizira Direkcija, kao i obaveze Direkcije u vezi sa organizacijom.
- (2) Obuke iz oblasti evropskih integracija predstavljaju realizaciju usvojenog Plana i programa edukacije i stručnog usavršavanja državnih službenika u Bosni i Hercegovini o procesu evropskih integracija
- (3) Realizacija obuka iz oblasti evropskih integracija je u nadležnosti Grupe za obrazovanje Službe za promociju evropskih integracija Direkcije (u daljem tekstu: Grupa).

**Član 2.**  
**(Poziv za učešće)**

- (1) Poziv za učešće na obuci Direkcija upućuje direktno adresiranim pozivnim pismom, a takođe, ova informacija objavljuje se na službenoj web stranici Direkcije.
- (2) Poziv za učešće sadrži: naziv teme, sadržaj obuke, ciljnu grupu, vrijeme održavanja i trajanje obuke, rok za prijavu i modalitet prijavljivanja.

**Član 3.**  
**(Pravo učešća na obukama)**

Pravo učešća na obukama koje organizira Direkcija imaju državni službenici uposleni u institucijama Bosne i Hercegovine, institucijama entiteta i Brčko Distrikta, službenici iz lokalnih zajednica, predstavnici nevladinih organizacija i drugi zainteresovani, u skladu sa temom obuke i sa planiranim brojem učesnika.

**Član 4.**  
**(Način prijavljivanja učešća)**

- (1) Zainteresirani učesnici se prijavljuju isključivo putem jedinstvenog prijavnog obrasca koji je dostupan na službenoj web stranici Direkcije [www.dei.gov.ba](http://www.dei.gov.ba)
- (2) Prijavni obrazac za pohađanje obuke može se poslati faxom na naznačeni broj telefona ili putem mail-a na adresu [DElobuke@dei.gov.ba](mailto:DElobuke@dei.gov.ba).
- (3) Sve prijave koje pristignu nakon utvrđenog roka za prijavu, kao i prijave koje su nepravilno popunjene, smatraće se neblagovremenim odnosno nepotpunim i kao takve neće biti uzete u razmatranje.

**Član 5.**  
**(Obaveze Direkcije)**

- (1) Grupa nakon isteka roka za prijavu, obavlja selekciju primljenih prijava, u odnosu na pripadnost ciljnoj grupi prema temi obuke, te sačinjava listu odabranih polaznika.
- (2) Listu odabranih polaznika, Grupa objavljuje na službenoj web stranici Direkcije, u skladu sa najavom iz poziva za obuku odnosno informacijom.
- (3) Grupa obezbeđuje uredno vođenje evidencije o prisutnosti polaznika tokom cijelog trajanja obuke.
- (4) Nakon završetka obuke, Grupa će evidentirati polaznike sa urednom prisutnosti na obukama, te polaznicima izdati odgovarajuće certifikate, odnosno iste dostaviti njihovim institucijama.
- (5) Grupa vodi službenu evidenciju o urednom prisustvu i izostancima svih polaznika na obukama koje je organizovala tokom kalendarske godine.
- (6) Šestomjesečnu evidenciju iz prethodnog stava, Grupa objavljuje na službenoj web stranici Direkcije i istu dostavlja svim institucijama u kojima su polaznici obuka zaposleni.

**Član 6.**  
**(Obaveze polaznika)**

- (1) Polaznici čija je prijava prihvaćena, obavezni su uredno prisustvovati obuci, da bi se ista službeno evidentirala i izdao odgovarajući certifikat.

- (2) Urednim prisustvom, smatra se prisustvo u punom trajanju za jednodnevne obuke, odnosno najmanje dvije trećine vremena od ukupnog vremena trajanja za višednevne obuke.
- (3) U odnosu na prethodni stav, Grupa može utvrditi izuzetak, za pojedine obuke, što će kao posebna napomena biti sadržano u pozivu za učešće odnosno informaciji.
- (4) Polaznik je obavezan da, u slučaju svoje spriječenosti za prisustvo na obuci, isključivo putem e-mail-a, otkáže učešće te obavijesti Grupu o toj činjenici na e-mail Direkcije [DEIobuke@dei.gov.ba](mailto:DEIobuke@dei.gov.ba).
- (5) Obavijest o otkazivanju učešća na jednodnevnoj obuci, je prihvatljiva ukoliko polaznik istu pošalje najkasnije do 12 časova u radnom danu koji prethodi obuci.
- (6) Obavjest o otkazivanju učešća na obukama koje traju dva ili više dana, je prihvatljiva, ukoliko polaznik obuke istu pošalje najkasnije 24 sata prije prvog dana obuke.
- (7) Upućivanje obavijesti o otkazivanju učešća na obukama, vikendom i drugim neradnim danima nije prihvatljivo.
- (8) U obavještenju putem e-mail-a upućenog Grupi, kojim se otkazuje učešće, mora biti vidljivo da je kopija istog dostavljena neposrednom rukovodiocu, koji je polazniku dao saglasnost i odobrio pohađanje te obuke.
- (9) U toku jedne kalendarske godine, polaznik može najviše četiri puta otkazati učešće na obukama za koje se prijavio i za koje je dobio potvrdu učešća.
- (10) U slučaju kada polaznik dva puta u toku jedne kalendarske godine izostane sa obuke, a ne postupi u skladu sa stavom (5) i (6) ovog člana, gubi pravo prijave na obuke, u trajanju od godinu dana, počev od dana održavanja obuke, s koje je drugi put izostao.

#### **Član 7. (Nadležnost)**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Grupa za obrazovanje Službe za promociju evropskih integracija Direkcije za evropske integracije.

#### **Član 8. (Stupanje na snagu)**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj web stranici Direkcije.



DIREKTOR

Nevenka Savić