

Na temelju članka 6. Zakona o računovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 42/04), članka 7. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH, broj 83/09), Uputava o osnovama i kriterijima kontinuirane profesionalne edukacije u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 42/09 i 4/10) i čl. 6. i 21.-27. Statuta Saveza računovođa, revizora i finansijskih djelatnika Federacije BiH (u daljem tekstu: Savez), Upravni Odbora Saveza na 56. sjednici održanoj 12.7.2011. u Mostaru donio je:

PRAVILNIK O PRIJAVLJIVANJU, ODOBRAVANJU I NADZORU KONTINUIRANE PROFESIONALNE EDUKACIJE

OPĆE ODREDBE

- 1.** Ovim pravilnikom se uređuju pravila u postupku prijavljivanja, odobravanja, nadzora nad izvođenjem i sankcioniranja Izvođača kontinuirane profesionalne edukacije (u daljem tekstu: KPE).

POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA

- 2.** Prijavljivanje okvirnih godišnjih i pojedinačnih programa KPE se vrši u rokovima i sa sadržajem prijave koji su u skladu s odredbama Javnog poziva potencijalnim izvođačima KPE u odnosnoj godini.
- 3.** Prijava pojedinačnog programa KPE ne mora sadržavati CV predavača, osim kada se radi o novim predavačima koji nisu bili uvršteni u popis predavača koji je dostavljen uz okvirnu godišnju prijavu i rješenje o registraciji.
- 4.** Po prijemu prijave, odgovorna osoba u Savezu isti dan provjerava ima li prijava sve elemente i zadovoljava li postavljene uvjete.
- 5.** Ako je prijava nepotpuna, ista se odmah vraća potencijalnom Izvođaču na dopunu.
- 6.** Potpuna prijava se prosljeđuje Odboru za KPE istog, a najkasnije narednog radnog dana po prijemu iste.

POSTUPAK ODOBRAVANJA

- 7.** Članovi Odbora za KPE dužni su svoje mišljenje o prijavljenom programu, s prijedlogom broja sati/bodova KPE, dostaviti e-mail-om predsjedniku Odbora za KPE i odgovornoj osobi u Savezu u roku od 24 sata od prijema prijave.
- 8.** Ako se član Odbora za KPE ne izjasni u roku i na način iz točke 7., smatrat će se da je suzdržan, uz obveznu dostavu pisanog obrazloženja.
- 9.** Na osnovi mišljenja članova Odbora za KPE, predsjednik Odbora za KPE formira mišljenje ovog Odbora koje odmah dostavlja odgovornoj osobi u Savezu, koja ga odmah prosljeđuje članovima Upravnog odbora Saveza.
- 10.** Članovi Upravnog odbora se izjašnjavaju o prijavi u roku od 24 sata, po prijemu mišljenja od Odbora za KPE. Odlučivanje se vrši u skladu s odredbama Statuta Saveza i Pravilnika o radu Upravnog odbora Saveza koje uređuju način donošenja odluka.

- 11.** Članovi Upravnog odbora koji nisu dali svoju suglasnost na predloženi program dužni su razloge svoje suzdržanosti obrazložiti u pisanoj formi. Ako predloženi program ne dobije potporu članova Upravnog odbora sukladno odredbama članka 23. Statuta, Upravni odbor je dužan o tome pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva i obrazložiti razloge neprihvatanja prijedloga.
- 12.** Ako je zahtjev prihvaćen od Upravnog odbora, odgovorna osoba Saveza obavještava Izvođača i dostavlja pisano Odobrenje Izvođaču.
- 13.** Pisano Odobrenje iz točke 12. sadrži sve bitne elemente iz pojedinačne prijave, kao i upućivanje na sankcije u slučaju neizvršenja prijavljenih i odobrenih elemenata edukacije.
- 14.** Izvođač ne može u glasilima ili na drugi način objaviti edukaciju kao zvanični program KPE prije dobivanja Odobrenja iz točke 12. ili obavještenja o odobrenju.
- 15.** Kriteriji na temelju kojih će Odbor za KPE i Upravni odbor odlučivati su:
 - a) aktualnost i sadržaj tema;
 - b) ispunjenje obveza prema godišnjem planu edukacije i usklađenost tema s MOS-ovima.
 - c) reference pravne osobe/organizatora i predavača;
 - d) kvaliteta nastavnih metoda i učila;
 - e) dostupnost edukacije svim članovima Saveza pod jednakim uvjetima;
 - f) adekvatnost seminarskog materijala;
 - g) izvršenje ranije odobrenih programa za iste ili srodne teme ili oblasti;
 - h) ispunjenje financijskih obveza Izvođača prema Savezu po osnovi KPE.

IZVJEŠTAVANJE IZVOĐAČA KPE O PROVEDENOM PROGRAMU

- 16.** Izvođač KPE koji je dobio odobrenje za izvođenje KPE sukladno odredbama ovog pravilnika, dužan je u roku od 30 dana od dana završetka KPE dostaviti izvještaj o provedenom programu. Izvještaj se dostavlja u elektronskoj formi, a treba da sadrži podatke o imenima osoba koje su pohađale program i njihovim identifikacijskim brojevima dodijeljenim od strane Saveza.

POSTUPAK NADZORA

- 17.** Postupak nadzora obuhvaća:
 - a) sadržaj nadzora;
 - b) obuhvat, vrijeme i mjesto nadzora;
 - c) vršitelje nadzora;
 - d) izvještavanje o obavljenom nadzoru;
 - e) troškove nadzora.

NAČIN VRŠENJA NADZORA

- 18.** Način vršenja nadzora obuhvaća:
 - a) za edukaciju koja se izvodi putem predavanja, seminara, simpozija, radionica itd. (u daljem tekstu: predavanja), provjerava se usklađenost izvedene edukacije s elementima danim u odobrenom zahtjevu (teme, vrijeme i mjesto održavanja, trajanje, predavači, materijal) i daje ocjena edukacije u skladu s upitnikom koji se nalazi u prilogu Pravilnika.
 - b) za edukaciju koja se sastoji od pisanja članaka i knjiga, vrši se ocjena izbora teme, kvaliteta obrade, sadržaj, konzistentnost, sažetost, jasnost itd.

OBUHVAT, VRIJEME I MJESTO NADZORA

- 19.** Ako je Izvođač prijavio više mjesta održavanja odobrenog programa edukacija, nadzor se izvrši u najmanje jednom od najavljenih mjesta. Odluku o mjestu, odnosno mjestima vršenja nadzora donosi Odbor za KPE.
- 20.** Nadzor nad edukacijom koja se izvodi putem predavanja se vrši u vrijeme i na mjestu na kojem se izvode predavanja. Nadzor nad edukacijom koja se sastoji od pisanja članaka i knjiga vrši se na način i u rokovima dogovorenim s Odborom za KPE.
- 21.** Vršitelji nadzora su članovi odbora i drugi članovi Saveza ili vanjski suradnici koje angažira Odbor za KPE uz suglasnost Upravnog odbora Saveza.
- 22.** Kriteriji za izbor vršitelja nadzora su:
 - a) članstvo u Savezu – kao vršitelji nadzora se samo izuzetno mogu angažirati i nečlanovi, ako za neku temu trenutno nema na raspolaganju kvalificiranih članova Saveza (npr. menadžment, informatika i sl).
 - b) kompetentnost – vršitelj nadzora treba biti kompetentan za ocjenu predmetne edukacije, odnosno treba da, kad god je to moguće, posjeduje najmanje VSS i zvanje certificiranog računovođe ili ovlaštenog revizora;
 - c) nezavisnost – vršitelj nadzora mora biti nezavisan u pogledu vlasništva, zaposlenja ili kontinuirane poslovne suradnje u odnosu na sve izvođače edukacije.
- 23.** Upravni odbor Saveza će, na prijedlog Odbora za KPE, sačiniti godišnju listu vršitelja nadzora, s koje će Odbor za KPE angažirati vršitelje nadzora pojedinačnih edukacija. Vršitelju nadzora koji prihvati angažman odgovorna osoba Saveza će dostaviti odobren zahtjev za edukaciju, kao osnovu za nadzor.

IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJENOM NADZORU

- 24.** Svaki vršitelj nadzora je dužan u roku od pet dana po obavljenom nadzoru Odboru za KPE dostaviti izvještaj o obavljenom nadzoru, koji sadrži sljedeće elemente:
 - a) opis i ocjenu kvalitete, korisnosti i aktualnosti tema: koliko je značajna za profesionalni razvoj članova računovodstvene i srodnih profesija, jesu li dane nove informacije i koje, jesu li uključeni praktični primjeri i sl.;
 - b) ocjenu svih predavača: izlažu li na razumljiv način, jesu li sistematični, daju li relevantne odgovore na postavljena pitanja i dr.;
 - c) ocjenu načina prezentiranja teme: razumljivost, sistematičnost, pomagala (projektor, slajdovi, tabla itd), njihova korisnost;
 - d) ocjenu kvaliteta edukativnog materijala: ima li ga, što sadrži, je li razumljiv, ima li praktičnih primjera, koliko je upotrebljiv u svakodnevnoj praksi (je li više teoretski ili praktičan ili je oboje) i dr. Uz svoj izvještaj, vršitelj nadzora dužan je dostaviti i jedan primjerak materijala;
 - e) ocjenu tehničkih uvjeta i organizacije programa.
- 25.** Za svaki element izvještaja potrebno je dati jednu od sljedećih ocjena: ne zadovoljava, zadovoljava, dobar, vrlo dobar, odličan.
- 26.** Izvještaj o nadzoru dostavlja se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- 27.** Izvještaj o nadzoru povodom pisanja članaka ili knjiga sadrži samo elemente navedene u točki 18 b). Prilog uz izvještaj je preslika članka ili knjige.

TROŠKOVI NADZORA

- 28.** Troškove nadzora snosi Savez iz proračuna odobrenog za ove namjene.

29. Vršitelju nadzora pripada naknada za prisustvo i pisanje izvještaja u visini utvrđenoj u proračunu, te naknada troškova prijevoza i smještaja (ako su odobreni) utvrđeni u skladu s općim pravilima Saveza.

SANKCIONIRANJE

30. Predmet sankcioniranja može biti svako odstupanje od propisanih pravila i elemenata iz odobrenog programa KPE, i to:

- a) neodržavanje svih prijavljenih tema;
- b) neopravdano nepojavljivanje ili zamjena predavača;
- c) neadekvatna nastavna učila;
- d) neadekvatan seminarski materijal;
- e) oglašavanje edukacije kao dio Programa KPE prije dobivanja odobrenja;
- f) neodržavanje edukacije u svim prijavljenim mjestima
- g) neblagovremeno dostavljanje izvještaja o KPE od strane izvođača;
- h) neispunjenje financijskih obveza Izvođača prema Savezu po osnovi KPE.

31. Sankcije mogu biti:

- a) objava informacije o kršenju pravila KPE na web stranici Saveza;
- b) novčana kazna Izvođaču (u fiksnom ili varijabilnom iznosu, na primjer taksa po sudioniku x prosjek sudionika tog izvođača x koeficijent, ili sl.);
- c) nemogućnost uvrštavanja u program KPE u određenom vremenu, a u posebnim slučajevima sve do objave novog Javnog poziva, Izvođaču za kojeg je utvrđeno da nije ispoštovao sve elemente iz prijave za KPE u smislu točke 30 ovog pravilnika.

32. Nakon razmatranja izvještaja o nadzoru, Odbor za KPE donosi odluku o sankcioniranju za slučajeve iz točke 30. ovog pravilnika. Odluka Odbora za KPE dostavlja se izvođaču u pisanoj formi, te mora sadržavati obrazloženje i pravnu pouku.

ŽALBENI POSTUPAK

33. Izvođač ima pravo žalbe u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke iz točke 32. Žalba se izjavljuje Upravnom odboru Saveza, a podnosi se putem odbora za KPE.

34. Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve potrebno da bi se po njoj moglo postupiti. U slučaju da je žalba nepotpuna, Odbor za KPE vratit će žalbu Izvođaču sa zahtjevom da žalbu ispravi ili dopuni u daljnjem roku od 8 (osam) dana. U slučaju da Izvođač ne postupi u navedenom roku po zahtjevu Odbora za KPE, žalba će biti odbačena kao nepotpuna ili nerazumljiva.

35. Blagovremenu i potpunu žalbu Odbor za KPE, sa svojim izjašnjenjem o navodima žalbe, dostavlja Upravnom odboru na rješavanje.

36. Upravni odbor rješava po žalbi u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema. Odluka Upravnog odbora je konačna.

IZVJEŠTAVANJE I ANALIZA

37. Odbor za KPE priprema i dostavlja Upravnom odboru mjesečne, tromjesečne i godišnje izvještaje o provedbi ovog Pravilnika. Pored analize Izvještaja o nadzoru, koji su Odboru dostavljeni od strane vršitelja nadzora, Odbor za KPE u Izvještaju iznosi ocjenu stanja i navodi prijedloge za uvođenje korektivno – preventivnih mjera.

ZAVRŠNE ODREDBE

38. Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom njegova donošenja.

39. Pravilnik se objavljuje u elektronskoj formi, na web stranici Saveza, a primjerak originala se čuva u sjedištu Saveza.

U Mostaru, 12.7.2011.

Broj:PR-1/7-2011

Predsjednik Upravnog odbora

Augustin Mišić