

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine F BiH broj: 64/22), člana 37. i 55. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić (Službene novine F BiH broj: 57/23), Upravni odbor na svojoj 36. sjednici održanoj dana 25.10.2023.godine, donio je;

P R A V I L N I K

O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU I USAVRŠAVANJU

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se način i uslovi po kojima se vrši stručno osposobljavanje i usavršavanje radnika zaposlenih u Ustanovi za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje-Pazarić (u daljem tekstu: Ustanova „Pazarić“)

Član2.

(1) Radnik je dužan da se, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama procesa rada, stručno osposobljava i usavršava za rad. Stručno osposobljavanje iz stava 1 ovog člana obavlja se, po pravilu, u toku radnog vremena, ukoliko se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore.

(2) Prema radniku koji neopravdano odbije upućivanje na stručno osposobljavanje i usavršavanje, a utvrdi se da nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi, Ustanova će postupiti u skladu sa propisima o radu.

II - PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Član 3.

(1) Direktor Ustanove ima obavezu da, prema potrebama i finansijskim mogućnostima, obezbijedi svim radnicima materijalne, organizacione i druge uslove na osnovu kojih zaposleni mogu da se stručno osposobljavaju i usavršavaju.

(2) Rukovodioci radnih jedinica i šefovi službi, svoje prijedloge potreba za stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem radnika u narednoj kalendarskoj godini, dostavljaju direktoru Ustanove, do kraja decembra tekuće kalendarske godine.

Član 4.

(1) Upravljanje stručnim usavršavanjem i osposobljavanjem u Ustanovi ima za cilj unapređenje kompetencija zaposlenih u skladu sa mogućnostima i potrebama rada u okviru djelatnosti Ustanove.

(2) Stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih jedan je od osnovnih mehanizama motivisanja zaposlenih da svoju karijeru razvijaju u okviru Ustanove.

III- OBLICI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ZAPOSLENIH

Član 5.

Oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja podrazumijevaju sljedeće:

- 1) formalno obrazovanje nakon stečenog nivoa kvalifikacije kao što su postdiplomske, specijalističke, subspecijalističke, master i doktorske studije;
- 2) edukacije (obuke) u formi kurseva, seminara, radionica i ostalih edukativnih programa, konferencija, kongresa, simpozijuma, godišnjih sastanaka, studijskih posjeta, predavanja, tribina i ostalih programa razmjene znanja;
- 3) prenos znanja u Ustanovi.

Član 6.

(1) Stručno osposobljavanje i usavršavanje može se odobriti isključivo u skladu sa potrebama Ustanove u oblasti u kojoj zaposleni radi.

Član 7.

(1) Realizaciju programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja Ustanova može organizovati za zaposlenog ili za grupu zaposlenih koji obavljaju iste ili slične poslove.

Član 8.

(1) Ustanova može da zasnjuje radni odnos sa licem bez radnog iskustva, kao vid edukacije (obuke) za zanimanje za koje je to lice steklo određenu vrstu i stepen stručne spreme, ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove Pazarić.

(2) Stručno osposobljavanje i usavršavanje iz stava 1 ovog člana traje godinu dana, a uređuje se ugovorom o radu.

IV- GODIŠNJI PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Član 9.

(1) Stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih sprovodi se na osnovu godišnjeg plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih u Ustanovi koji donosi direktor Ustanove.

Član 10.

(1) Godišnji plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih se izrađuje na osnovu potreba utvrđenih u godišnjem Planu rada Ustanove, a na osnovu iskazanih prijedloga rukovodilaca organizacionih jedinica koji se dostavljaju direktoru Ustanove.

Član 11.

(1) Godišnji plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih sadrži podatke o:

- a) obliku i vrsti stručnog usavršavanja i osposobljavanja;
- b) zaposlenima koji će u određenom periodu biti obuhvaćeni programom stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Član 12.

(1) Sredstva za realizaciju godišnjeg plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih u Ustanovi utvrđuju se Finansijskim planom Ustanove.

V- UPUĆIVANJE ZAPOSLENIH NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE KOJE PODRAZUMIJEVA FORMALNO OBRAZOVANJE NAKON STEČENOG NIVOA KVALIFIKACIJE

Član 13.

(1) Zaposleni u Ustanovi može biti upućen na stručno osposobljavanje i usavršavanje koje podrazumijeva formalno obrazovanje nakon stečenog nivoa kvalifikacije u skladu sa potrebama Ustanove, utvrđenim u godišnjem planu stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih, a na prijedlog neposrednog rukovodioca ili na sopstveni obrazloženi prijedlog zaposlenog, uz saglasnost rukovodioca i direktora Ustanove.

(2) Stručno osposobljavanje i usavršavanje iz stava (1) ovog člana obuhvata troškove studijskog programa, dok se drugi troškovi mogu odobriti na osnovu odluke direktora Ustanove (troškovi puta, smještaja i sl.).

(3) Radnik u Ustanovi može biti upućen i na stručno osposobljavanje i usavršavanje koje nije predviđeno godišnjim planom stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih, ukoliko je takvo osposobljavanje i usavršavanje neophodno za poslove koje zaposleni obavlja, i uz saglasnost rukovodioca organizacione jedinice zaposlenog i direktora Ustanove.

Član 15.

(1) Zahtjev za stručno osposobljavanje i usavršavanje koje podrazumijeva formalno obrazovanje nakon stečenog nivoa kvalifikacije zaposleni podnosi direktoru Ustanove, najkasnije 30 dana prije početka stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

(2) Uz zahtjev je neophodno dostaviti dokumente (informacije) o:

- a) vrsti formalnog obrazovanja nakon stečenog nivoa kvalifikacije;
- b) razlozima;
- c) vremenu trajanja formalnog obrazovanje nakon stečenog nivoa kvalifikacije;
- d) potrebnim finansijskim sredstvima;
- e) periodu za koji se traži plaćeno odsustvo.

Član 16.

(1) Odluku o upućivanju zaposlenog na stručno osposobljavanje i usavršavanje koje podrazumijeva formalno obrazovanje nakon stečenog nivoa kvalifikacije donosi direktor Ustanove.

Član 17.

(1) U slučaju da se stručno osposobljavanje i usavršavanje odnosi na oblik formalnog obrazovanja nakon stečenog nivoa kvalifikacije čiji troškovi sprovođenja (realizacija programa, putni troškovi i drugi troškovi) prelaze 1000 KM, Ustanova i zaposleni koji se upućuje na stručno osposobljavanje i usavršavanje zaključuju ugovor o stručnom obrazovanju i usavršavanju (u daljem tekstu: Ugovor), kojim se regulišu međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

(2) Ustanova ima pravo da ugovorom definiše obavezu zaposlenog na rad u Ustanovi u određenom vremenskom periodu nakon završenog stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

VI- PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

Član 18.

(1) Svi radnici u Ustanovi imaju pravo i obavezu da u toku rada usavršavaju svoje stručne i radne sposobnosti u skladu sa potrebama Ustanove kroz predviđene oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Član 19.

(1) Radnik kojeg je Direktor uputio na program stručnog osposobljavanja i usavršavanja koji traje duži vremenski period u obavezi je da prekine stručno usavršavanje i počne sa radom, odmah nakon prijema obavještenja da za njegovim radom postoji potreba u Ustanovi.

Član 20.

(1) Radnik može prijaviti stručni ili naučni rad ili držati prezentacije na kongresima, simpozijumima, stručnim i naučnim skupovima samo uz prethodnu saglasnost direktora Ustanove.

Član 21.

(1) Radnik koji se stručno osposobljava i usavršava po određenom programu ima obavezu da:

- a) najkasnije u roku od 10 dana po završenom stručnom obrazovanju i usavršavanju dostavi izvještaj o stručnom osposobljavanju i usavršavanju Kabinetu direktora ili na način kako je definisano Ugovorom;
- b) u roku od 3 dana po završenom stručnom osposobljavanju i usavršavanju dostavi Službi za pravne i administrativno tehničke poslove i službi računovodstvenih i materijalno finansijskih poslova svu dokumentaciju radi pravdanja nastalih troškova.
- c) Radnik koji u roku iz tačke a) ne dostavi izvještaj i ne opravda troškove biće u obavezi da izvrši povrat sredstava utrošenih od strane Ustanove za stručno osposobljavanje i usavršavanje.

Član 22.

(1) U slučaju da u toku trajanja stručnog osposobljavanja i usavršavanja za koji je zaključen Ugovor dođe do prestanka radnog odnosa voljom zaposlenog ili odlukom poslodavca, radnik je u obavezi da Ustanovi nadoknadi iznos sredstava uplaćenih na ime stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Član 23.

(1) Po završetku stručnog osposobljavanja i usavršavanja koje se odnosi na oblik formalnog obrazovanja nakon stečenog nivoa kvalifikacije radnik je u obavezi da provede na radu u Ustanovi najmanje dvostruko vrijeme u odnosu na broj školskih godina koje je proveo na stručnom osposobljavanju i usavršavanju finansiranom sredstvima Ustanove.

(2) U slučaju da nakon završenog stručnog osposobljavanja i usavršavanja koje se odnosi na oblik formalnog obrazovanja nakon stečenog nivoa kvalifikacije, a prije isteka broja školskih godina iz stava (1) ovog člana, dođe do raskida radnog odnosa, zaposleni je u obavezi da nadoknadi iznos sredstava uplaćenih na ime stručnog osposobljavanja i usavršavanja, srazmjerno preostalom vremenu iz stava (1) ovog člana.

VII-EVIDENCIJA O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU I USAVRŠAVANJU

Član 24.

(1) U Službi za pravne i administrativno tehničke poslove vodi se evidencija o odlukama i zaključenim ugovorima o stručnom osposobljavanju i usavršavanju.

Član 25.

(1) Direktor i Služba za pravne i administrativno tehničke poslove prate realizaciju Godišnjeg plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja i periodične izvještaje o njegovoj realizaciji, saraduje sa drugim ustanovama, organizacijama, fakultetima i drugim obrazovnim ustanovama, u cilju sistematičnog i sveobuhvatnog organizovanja i sprovođenja stručnog usavršavanja zaposlenih.

(2) Periodične izvještaje iz stava (1) ovog člana priprema Služba za pravne i administrativno tehničke poslove prate.

VIII- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

(1) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje Zakon o radu, Zakon o zaštiti na radu, drugi važeći zakonski propisi i Pravilnik o radu.

Član 27.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Član 28.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o stručnom osposobljavanju i usavršavanju JU Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić broj: 02-1-747/01-1/22 od 16.06.2022.godine.

Član 29.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana donošenja od strane Upravnog odbora Ustanove Pazarić, i objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Ustanove Pazarić.

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA**

Mirjana Mihalj
Mirjana Mihalj dipl.scr.

**Broj: 02-01-1444-1/01-1/ 23
Datum; 25.10.2023.godine**





USTANOVA ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE ZDRAVSTVENU NJEGU ODGOJ I OBRAZOVANJE PAZARIĆ
SOCIAL WELFARE AND HEALTHCARE UPBRINGING AND EDUCATION INSTITUTION PAZARIĆ

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-1-1444/01-1/23

Datum: 25.10.2023.godine

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine F BiH broj: 64/22), člana 37. i 55. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić (Službene novine F BiH broj: 57/23), Upravni odbor na svojoj 36. sjednici održanoj dana 25.10.2023.godine, donio je;

ODLUKU

o donošenju Pravilnika o stručnom osposobljavanju i usavršavanju Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić

Član 1.

Upravni odbor donosi Pravilnik o stručnom osposobljavanju i usavršavanju Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić.

Član 2.

Sastavni dio odluke je Pravilnik o stručnom osposobljavanju i usavršavanju Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove Pazarić.

Dostavljeno:

1. Federalno ministarstvo rada i socijalne politike
2. Direktor
3. Sužbe ustanove Pazarić-svima
4. A/a



**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA**

Mirjana Mihalj
Mirjana Mihalj, dipl.scr