

Na osnovu člana 66. stav 2. i član 67. stav 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 35/05), člana 20. Odluke o osnivanju JU “Fond Memorijala Kantona Sarajevo” (Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 28/18 i 11/19), člana 16. Pravila JU “Fond Memorijala Kantona Sarajevo” („Službene novine KS“, broj: 26/19), a shodno članu 18. Pravilnika o radu JU “Fond Memorijala Kantona Sarajevo”(“Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 42/19), *donosim*:

PRAVILNIK O STRUČNOM OBRAZOVANJU I USAVRŠAVANJU

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o stručnom obrazovanju i usavršavanju (u daljem tekstu Pravilnik) utvrđuju se uslovi i kriteriji pod kojima se radnici JU “Fond Memorijala Kantona Sarajevo” (u daljem tekstu: Fond Memorijala) upućuju na stručno obrazovanje ili usavršavanje, njihova prava i obaveze za vrijeme i nakon stručnog obrazovanja ili usavršavanja.

Član 2.

Fond Memorijala organizuje sistem stručnog osposobljavanja i usavršavanja s ciljem sticanja i razvijanja novih znanja, vještina i sposobnosti usmjerenih podizanju nivoa njihove samostalnosti, stručne osposobljenosti i djelotvornosti, a potrebnih za pravilno i djelotvorno obavljanje trenutnih i planiranih zadataka u nadležnosti Fonda Memorijala.

Član 3.

- (1) Pod stručnim obrazovanjem i usavršavanjem u smislu ovog pravilnika smatra se organizovanje i izvođenje programa kojima se osigurava kontinuirano podizanje stručnih znanja radnika od značaja za obavljanje poslova njihova radnog mjesta.
- (2) Stručno obrazovanje se provodi s ciljem pripreme radnika za obavljanje novih zadataka na istom ili drugom radnom mjestu.
- (3) Stručno usavršavanje obuhvaća aktivnosti koje se obavljaju s ciljem kontinuiranog unaprjeđenja stručnosti radnika u toku rada.

Član 4.

- (1) Stručno obrazovanje i usavršavanje izvodi se programima školovanja u verificiranim ustanovama, tečajevima, seminarima i savjetovanjima, studijskim putovanjima, naučnim ekskurzijama, kongresima, simpozijima i drugim stručnim skupovima.
- (2) Pod stručnim obrazovanjem u smislu ovog pravilnika smatra se i obrazovanje za sticanje više stručne spreme u odnosu na postojeću, u skladu sa tekućim i procijenjenim potrebama Fonda Memorijala.

Član 5.

Sadržaji i oblici stručnog i usavršavanja utvrđuju se Planom stručnog obrazovanja i usavršavanja donesenim po postupku utvrđenom ovim pravilnikom, na osnovu procjene potreba Fonda Memorijala i iskazanih interesa radnika.

Član 6.

Radnici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta koje obavljaju, pratiti trendove i aktuelnosti u struci te usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima obuke.

DIO DRUGI - PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Član 7.

Stručno obrazovanje i usavršavanje radnika izvodi se shodno Planu stručnog obrazovanja i usavršavanja (u daljkiem tekstu: Plan) donesenim u skladu sa finansijskim planom za tekuću budžetsku godinu, a uzimajući u obzir već započete programe stručnog obrazovanja i usavršavanja.

Član 8.

- (1) Planom se utvrđuju ciljevi obuke za jednu godinu, popis svih aktivnosti i programa obuke s vremenom trajanja i mjestom izvođenja, ciljne grupe koje će programima biti obuhvaćene s brojem planiranih polaznika te procjena potrebnih sredstava za njihovu provedbu.
- (2) Za programe i aktivnosti čije vrijeme održavanja nije poznato prije donošenje Plana predviđa se posebna stavka i finansijska sredstva (prema historijskoj metodi).
- (3) Planom se definišu naročito vrste obrazovanja i usavršavanja u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, stalno poboljšanje efikasnosti sistema upravljanja kvalitetom i potreba za ostvarenjem strateških ciljeva Fonda Memorijala.
- (4) Prilikom izrade Plana u obzir se uzimaju:
 - godine radnog staža u Fondu Memorijala
 - trenutna uspješnost u obavljanju poslova radnog mjesta i potrebu obrazovanja i usavršavanja u odnosu na sklopljen ugovor o radu (mišljenje neposrednog rukovodioca,
 - potrebu obrazovanja u odnosu na sklopljen ugovor o radu.

Član 9.

Prijedlog Plana priprema Odsjek za pravne i opće poslove odnosno Stručni saradnik za ljudske resurse shodno finansijskom planu za budžetsku godinu i dostavlja se direktoru na donošenje.

DIO TREĆI - USLOVI, NAČIN I POSTUPAK ODOBRAVANJA STRUČNOG OBRAZOVANJA I USAVRŠAVANJA

Član 10.

Stručno obrazovanje i usavršavanje može se odobriti radniku koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na njegov zahtjev ili po službenoj dužnosti. Obrazovanje i usavršavanje mora biti vezano za vrstu ugovora o radu i interesa Fonda Memorijala.

Član 11.

- (1) Radnik koji želi koristiti jedan od oblika stručnog obrazovanja i usavršavanja utvrđen Planom upućuje zahtjev direktoru najkasnije osam (8) dana prije početka programa.
- (2) Za programe u trajanju duljem od šest (6) mjeseci zahtjev se upućuje do 30. juna tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu.

Član 12.

Direktor donosi odluku o odobravanju stručnog obrazovanja i usavršavanja i plaćanju troškova u cjelosti ili djelimično, vodeći računa o finansijskom planu za budžetsku godinu.

Član 13.

- (1) Stručno obrazovanje i usavršavanje od posebnog interesa za Fond memorijala može se finansirati i ukoliko nije predviđeno Planom i Finansijskim planom Fonda Memorijala u kom slučaju se donose izmjene/dopune plana.
- (2) Odluku o finansiranju stručnog obrazovanja i usavršavanja od posebnog interesa za Fond Memorijala donosi direktor.

Član 14.

Direktor ima pravo odbiti zahtjev radnika ukoliko ocjeni da svrha i cilj stručnog obrazovanja i usavršavanja ne udovoljava uslovima shodno članu 10. ovog pravilnika.

Član 15.

Odsustvo sa rada, radnik upućen na obrazovanje koristit će u skladu sa općim aktima koji regulišu uslove i način korištenja plaćenog i neplaćenog odsustva.

DIO ČETVRTI - PRAVA I OBAVEZE RADNIKA UPUĆENIH NA STRUČNO OBRAZOVANJE ILI USAVRŠAVANJE

Član 16.

- (1) Radnik polaznik programa je obavezan pohađati vrste obrazovanja ili usavršavanja na koje je upućen odlukom direktora.
- (2) Radnik koji je pohađao kurseve, seminare i savjetovanja, obavezan je donijeti i distribuirati pisane materijale radnicima sa kojima neposredno radi, a ako se od njega zahtijeva i prezentirati ili izložiti materiju kursa, seminara ili savjetovanja, te podnijeti pisani izvještaj o njihovoj korisnosti.
- (3) Radnik polaznik programa stručnog obrazovanja ili usavršavanja dužan je po završenom programu na koji je upućen podnijeti izvještaj Odsjeku za pravne i opće poslove, odnosno Stručnom saradniku za ljudske resurse, kojoj dostavlja i verifikacijski dokument o završenom programu (ako takav dokument postoji)

Član 17.

Radniku se može, na njegov zahtjev, odobriti školovanje za sticanje višeg stupnja stručne spreme, prekvalifikaciju ili pohađanje studija, kada se shodno potrebama Fonda Memorijala time osigurava (bolja) osposobljenost i efikasnost za izvršavanje poslova iz djelokruga rada Fonda Memorijala.

Član 18.

- (1) Radniku kome je odobreno stručno obrazovanje i usavršavanje prema članu 17. ovog pravilnika, ima pravo na plaćenu školarinu u cijelom iznosu za školovanje te pravo na dnevnice, troškove putovanja i troškove noćenja za slučaj polaganja ispita izvan mjesta prebivališta.
- (2) Ako radnik ne izvršava redovno obaveze proizašle iz studija, ugovorom ga se može obavezati na plaćanje školarine.

Član 19.

- (1) Sa radnikom kome je odobreno školovanje shodno članu 17. ovog pravilnika sklapa se Ugovor o međusobnim pravima i obavezama.
- (2) Radnik s kojim je sklopljen Ugovor o međusobnim pravima i obavezama dužan je završiti program stručnog obrazovanja i usavršavanja na koji se upućuje, a u slučaju izostanka opravdanog razloga zbog kojeg nije postupio shodno ugovoru, vraća za tu namjenu utrošena sredstva.

Član 20.

Radnik polaznik programa stručnog obrazovanja u svrhu sticanja više stručne spreme mora ostati u radnom odnosu najmanje dvostruko duljem od vremena trajanja naobrazbe u svrhu sticanja više stručne spreme.

Član 21.

- (1) Radnik je obavezan u cijelosti vratiti novčana sredstva koja je Fond Memorijala uložio u njegovo obrazovanje i usavršavanje ako:
 - obrazovanje/usavršavanje na koje je upućen ne završi sa uspjehom
 - obrazovanje/usavršavanje na koji je upućen ne završi u za to predviđenom roku
 - svojevrijedno raskine radni odnos sa Fondom Memorijala prije isteka roka iz člana 20. ovog pravilnika
- (2) Izuzetno zbog opravdanih razloga, direktor može u cijelosti ili djelimično radnika osloboditi obaveze vraćanja sredstava iz stava 1. ovog člana.

DIO PETI - EVIDENCIJE

Član 22.

Odsjek za pravne i opće poslove vodi evidenciju svih oblika stručnog obrazovanja i usavršavanja radnika Fonda Memorijala, bilo u okviru njihovih dosjea ili na drugi primjeren način.

Član 23.

Na kraju budžetske godine, Stručni saradnik za ljudske resurse sastavlja izvještaj o izvršenju plana koji podnosi direktoru.

DIO ŠESTI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Član 25.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Fonda Memorijala.
- (2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika broj:13-01-02-84/17 od 11.04.2018.godine.

Broj:13-01-02-528/19
Sarajevo, 04.11.2019.godine

DIREKTOR
Suad Zijadić, profesor