

На основу члана 49. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/13, 75/14 и 13/17), члана 10. став 2, чл. 96. и 97. Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 81/05, 83/05, 79/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14), Уредбе о стручном усавршавању државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 25/15) и члана 44. став 1. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), директор Републичког геодетског завода доноси

ДИРЕКТИВУ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ДОДАТНОМ ОБРАЗОВАЊУ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У РЕПУБЛИЧКОМ ГЕОДЕТСКОМ ЗАВОДУ

Члан 1.

Овом директивом утврђују се планирање, облици и организација стручног усавршавања и додатног образовања државних службеника у Републичком геодетском заводу (у даљем тексту: Завод).

Члан 2.

Под стручним усавршавањем, у смислу ове директиве, подразумева се стална, планска и систематска активност усмерена ка стицању нових знања и вештина државних службеника за обављање послова из делокруга Завода за потребе унапређења процеса рада.

Стручно усавршавање државних службеника омогућава њихов професионални развој кроз системско обнављање стечених и усвајања нових стручних знања и вештина, у циљу унапређења квалитета личног рада и рада Завода.

Под додатним образовањем у смислу ове директиве подразумева се додатно образовање државног службеника значајно за Завод.

Члан 3.

Сви државни службеници имају право и дужност да се током рада стручно усавршавају у складу са потребама процеса рада и према условима утврђеним овом директивом.

Члан 4.

Право државних службеника на стручно усавршавање и додатно образовање, према потребама процеса рада, утврђује се и спроводи на основу годишњих, средњорочних и дугорочних планова.

Члан 5.

У случају да у циљу унапређења процеса рада у Заводу постоји потреба за стручним усавршавањем и додатним образовањем које у време доношења годишњег плана није могло бити предвиђено, доноси се посебан акциони план, на начин и по поступку као и годишњи програм.

Планове стручног усавршавања и додатног образовања, као и акциони план доноси директор Завода или лице које директор овласти.

Члан 6.

Стручно усавршавање заснива се на програмима општег и посебног стручног усвршавања, којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања.

Члан 7.

Стручно усавршавање државних службеника организује се и спроводи кроз предавања, семинаре, радионице, студије, округле столове, трибине, конференције, групне и индивидуалне вежбе, стручну праксу у земљи и у иностранству, електронско учење, као и помоћу интерактивних метода и на друге начине којима се остварују циљеви стручног усавршавања.

Члан 8.

Програм општег стручног усавршавања државних службеника организује и спроводи Служба за управљање кадровима у складу са програмом општег стручног усавршавања који доноси Министар надлежан за послове државне управе.

Члан 9.

Програм посебног стручног усавршавања намењен је свим државним службеницима, у функцији је континуираног стручног усавршавања државних службеника, а државним службеницима се омогућује стицање нових или унапређење постојећих стручних знања и вештина потребних за успешно обављање послова радног места.

Програм посебног стручног усавршавања државних службеника утврђује се за сваку годину, према потребама Завода, а доноси га директор.

Програм посебног стручног усавршавања, доноси се до краја текуће године за наредну годину.

Листа посебних програма стручног усавршавања државних службеника објављује се на интернет страници Завода.

Члан 10.

Потребе за стручним усавршавањем државних службеника у Заводу утврђује се на основу плана рада, предлога руководиоца унутрашњих јединица и иницијативе државног службеника за стручним усавршавањем.

На основу утврђених потреба за стручним усавршавањем, јединица за кадрове припрема предлог програма посебног стручног усавршавања.

Предлог програма посебног стручног усавршавања државних службеника садржи тематске области потребне за унапређење процеса рада за обављање послова из делокруга Завода.

Предлог програма посебног стручног усавршавања доставља се на мишљење свим Секторима, који су дужни да се о истом изјасне најкасније у року од 15 дана од дана достављања.

Након достављања мишљења, јединица за кадрове припрема финални предлог програма посебног стручног усавршавања и доставља га директору Завода.

Јединица за кадрове дужна је да у року од 15 дана од дана доношења програма посебног стручног усавршавања Министарству надлежном за послове државне управе достави информацију о донетим програмима.

Члан 11.

Програм посебног стручног усавршавања обавезно садржи:

1. назив и циљ програма;
2. редни број обуке;
3. назив и циљ обуке;
4. циљну групу државних службеника;
5. кључне тачке садржине програма;
6. трајање;
7. облике и методе реализације;
8. начин провере обуком стеченог знања.

Члан 12.

Програм стручног усавршавања државних службеника, по правилу, реализују запослени у државним органима, као и стручњаци из области значајних за рад државне управе.

Лице ангажовано на спровођењу програма стручног усавршавања мора испуњавати услове предвиђене Уредбом о стручном усавршавању државних службеника.

Избор и ангажовање реализатора програма врши државни орган који спроводи програм стручног усавршавања.

У циљу стручног усавршавања запослених, Завод сарађује са образовним и другим релевантним институцијама, склапањем споразума о међусобној сарадњи и уговора о реализацији програма стручног усавршавања.

Члан 13.

Одлуку о упућивању запослених на стручно усавршавање доноси директор.

Јединица за кадрове је у обавези да најмање 15 дана пре почетка заказаног термина стручног усавршавања изради обавештење које садржи: основне податке о запосленима који се стручно усавршавају, облик, врсту усавршавања, време трајања и податке о установи која спроводи усавршавање.

Члан 14.

Државни службеник је дужан да присуствује стручном усавршавању за које је пријављен, осим уколико је оправдано спречен.

Члан 15.

Трошкове стручног усавршавања запослених сноси Завод.

Члан 16.

Евиденцију о утврђеним и спроведеним програмима стручног усавршавања запослених води јединица за кадрове.

Јединица за кадрове дужна је да до краја јануара месеца текуће године достави извештај о спроведеним програмима посебног стручног усавршавања Министарству надлежном за послове државне управе.

Члан. 17.

Државном службенику може да се омогући додатно образовање значајно за Завод.

Државни службеник који се додатно образује бира се на интерном конкурс у Заводу, а предност има државни службеник са вишим просеком оцене у последње три године.

Права и обавезе државног службеника који се додатно образује уређују се уговором.

Државни службеник има право на мировање радног односа ако додатно образовање захтева привремено одсуство с рада.

Члан 18.

У циљу развијања и унапређења образовања и стручног усавршавања државних службеника, могу се са, одговарајућим институцијама, склапати споразуми о међусобној сарадњи и уговори о реализацији програма стручног усавршавања и додатног образовања.

Члан 19.

Сви запослени и лица ангажована по другом основу у Заводу су дужни да се упознају, обуче и омогуће послодавцу да провери њихова знања из области противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду, у складу са одредбама закона којима се уређује заштита од пожара и безбедност и здравље на раду.

Државни службеник који обавља послове радног места за безбедност и заштите на раду дужан је да континуирано усавршава знања у области противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду.

Члан 20.

Ова директива ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

07 број: 151-3/2017

У Београду, 12.04. 2017. године



В. Д. ДИРЕКТОРА

Борко Драшковић, дипл.геод.инж.

Ова директива је објављена на огласној табли и интернет страни Завода дана 12.04. 2017. године.

В. Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Миљана Кузмановић Костић дипл. правник