

Уредба о стручном усавршавању државних службеника

Уредба је објављена у "Службеном гласнику РС", бр. [25/2015](#) и [15/2019](#) - други пропис.

Уводне одредбе

Члан 1.

Овом уредбом уређује се начин утврђивања потреба за стручним усавршавањем, врсте програма општег стручног усавршавања, основни елементи садржине програма општег и посебног стручног усавршавања, начин спровођења програма општег стручног усавршавања, вођење евиденције о утврђеним и спроведеним општим програмима и планираним и спроведеним програмима посебног стручног усавршавања државних службеника, начин и поступак избора и ангажовања реализатора програма, накнаде за реализаторе програма стручног усавршавања, стручно усавршавање стажирањем, начин избора државних службеника који се упућују на стручно усавршавање путем стажирања, битне елементе уговора о уређивању међусобних права и обавеза државног службеника и органа из ког се упућује на стажирање, начин обрачуна и рефундације (враћања) трошкова стажирања, начин преношења стеченог стручног знања и вештина по завршеном стажирању, као и друга питања од значаја за стручно усавршавање.

Члан 2.

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

Програми општег стручног усавршавања државних службеника из свих органа државне управе и служби Владе (у даљем тексту: државни органи) обухватају све категорије државних службеника, односно поједине циљне групе државних службеника из свих државних органа. Програм се заснива на потребама свих или већине државних органа у складу са пословима заједничким за све или већину државних органа.

Програми посебног стручног усавршавања државних службеника обухватају све категорије државних службеника, односно поједине категорије државних службеника из појединачних државних органа. Програм се заснива на специфичним потребама у складу са пословима из делокруга појединачног државног органа.

Утврђивање потреба за стручним усавршавањем

Члан 3.

У циљу обезбеђивања континуираног стручног усавршавања државних службеника заснованог на циљевима реформе јавне управе, министарство надлежно за послове државне управе (у даљем тексту: Министарство) у сарадњи са Службом за управљање кадровима (у даљем тексту: СУК) и службом Владе за координацију послова Владе у приступању Европској унији (у даљем тексту: Служба за ЕИ) сваке четири године спроводи свеобухватно истраживање о потребама државних службеника за стручним усавршавањем.

На основу спроведеног истраживања, Министарство усваја извештај о потребама за стручним усавршавањем различитих категорија државних службеника у наредном четворогодишњем периоду.

Потребе за стручним усавршавањем државних службеника утврђују се на основу стратегија развоја и акционих планова за њихово спровођење, плана рада Владе, предлога државних органа и извештаја из става 2. овог члана.

Члан 4.

Прикупљање и обраду информација и података од значаја за утврђивање годишњих потреба за општим стручним усавршавањем државних службеника обавља СУК о чему је дужан да сачини извештај, односно анализу и достави Министарству, а за област Европске уније Служби за ЕИ.

Државни органи имају обавезу да своје предлоге који се односе на програм општег стручног усавршавања са подацима у складу са овом уредбом, доставе СУК, односно Служби за ЕИ до краја јуна месеца текуће године за наредну годину.

Члан 5.

На основу података државних органа за сваку годину прикупљених од стране СУК, који обухватају и предлоге за нове и измену постојећих програма, Министарство утврђује потребе за стручним усавршавањем државних службеника у циљу припреме програма општег стручног усавршавања за наредну годину.

Утврђивање потреба за стручним усавршавањем државних службеника за наредну годину у циљу припреме програма општег стручног усавршавања из области Европске уније врши Служба за ЕИ.

Члан 6.

Утврђивање потреба за стручним усавршавањем државних службеника у државним органима, у складу са програмима посебног стручног усавршавања, врши државни орган.

Потребе за стручним усавршавањем државних службеника у одређеном државном органу утврђују се на основу:

- 1) потреба државних службеника за примену прописа из делокруга државног органа;
- 2) плана рада државног органа;
- 3) предлога руководиоца унутрашњих јединица у државном органу;
- 4) иницијативе државног службеника за стручним усавршавањем.

Доношење програма стручног усавршавања

Члан 7.

На основу утврђених потреба за стручним усавршавањем из чл. 4. и 5. ове уредбе, Министарство, припрема предлог програма општег стручног усавршавања. Предлог програма општег стручног усавршавања доставља се на мишљење Високом службеничком савету, који је дужан да се о истом изјасни најкасније у року од 15 дана од дана достављања.

Министар надлежан за послове државне управе по прибављеном мишљењу Високог службеничког савета доноси програм општег стручног усавршавања.

Члан 8.

На основу утврђених потреба за стручним усавршавањем из области Европске уније утврђених на начин из чл. 4. и 5. ове уредбе, Служба за ЕИ, припрема предлог програма општег стручног усавршавања.

Предлог програма општег стручног усавршавања доставља се на мишљење Високом службеничком савету, који је дужан да се о истом изјасни најкасније у року од 30 дана од дана достављања.

Директор Службе за ЕИ по прибављеном мишљењу Високог службеничког савета доноси програм општег стручног усавршавања из области Европске уније.

Члан 9.

Програми општег стручног усавршавања државних службеника који су донети и који се примењују, објављују се на интернет страници Министарства и СУК-а, а програми општег стручног усавршавања из области Европске уније на интернет страници Службе за ЕИ. Донети програм општег стручног усавршавања се примењује све док постоји потреба за тим програмом.

У зависности од утврђених потреба државних органа из члана 5. програми општег стручног усавршавања утврђују се до краја текуће године за наредну годину.

Члан 10.

Програм посебног стручног усавршавања државних службеника утврђује се за сваку годину, према специфичним потребама државног органа, а доноси га руководиоца државног органа.

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 државног органа.

Члан 11.

Служба за ЕИ је дужна да у року од 15 дана од дана доношења општих програма стручног усавршавања из области Европске уније, достави Министарству информацију о донетим програмима, а до краја јануара месеца текуће године извештај о спроведеним програмима стручног усавршавања у претходној години, са списком лица који су пријављени и који су похађали обуке и додељеним потврдама/сертификатима.

Државни органи дужни су да у року од 15 дана од дана доношења програма посебног стручног усавршавања доставе Министарству информацију о донетим програмима, а до краја јануара месеца текуће године извештај о спроведеним програмима посебног стручног усавршавања државних службеника у претходној години, са списком лица који су пријављени и који су похађали обуке и додељеним потврдама/сертификатима.

Врсте програма општег стручног усавршавања

Члан 12.

Програми општег стручног усавршавања су:

1) уводни програми:

(1) програм општег оспособљавања за полагање државног стручног испита приправника и новозапослених,

(2) програм општег оспособљавања новозапослених;

2) програм општег континуираног стручног усавршавања државних службеника;

3) програм општег стручног усавршавања из области Европске уније;

4) програм општег стручног усавршавања руководиоца;

5) програм општег стручног усавршавања напредних вештина обучавања и управљања личним развојем и развојем запослених.

Уводни програм општег оспособљавања за полагање државног стручног испита приправника и новозапослених

Члан 13.

Програм општег оспособљавања за полагање државног стручног испита исти је за све приправнике и новозапослене истог степена стручне спреме.

Поред програма општег оспособљавања из става 1. овог члана, приправници се оспособљавају за самосталан рад у складу са општим актом о увођењу приправника у рад који доноси руководилац државног органа.

Сваком приправнику мора бити омогућено да најкасније у року од месец дана од дана почетка рада у државном органу започне са похађањем програма општег оспособљавања за приправнике.

Руководилац државног органа из ст. 2. и 3. овог члана је дужан да обезбеди приправнику и новозапосленом услове за успешно обављање припрема за полагање државног стручног испита.

Уводни програм општег оспособљавања новозапослених

Члан 14.

Уводни програм за новозапослене државне службенике обухвата обуке из основа управног поступка и управног спора, основа законодавног процеса, као и посебна знања о надлежности односно делокругу државног органа у коме је запослен.

Програм општег оспособљавања новозапослених у случајевима када новозапослени има обавезу да полаже и државни стручни испит спроводиће се истовремено са програмом из члана 13. ове уредбе.

Програм општег континуираног стручног усавршавања државних службеника

Члан 15.

Програм општег стручног усавршавања намењен појединим групама државних службеника у свим или већем броју државних органа (специјализовани програми), у функцији је континуираног стручног усавршавања државних службеника, а државним службеницима омогућавају стицање нових или унапређење постојећих стручних знања и вештина потребних за успешно обављање послова радног места.

Програм из става 1. овог члана обухвата опште и посебне теме из области јавне управе, као што су: планирање, припрема и израда прописа (законодавни процес), практични аспекти примене новодонетих системских прописа и других прописа, управно право, управни поступак и израда управних аката, стратешко планирање и управљање, управљање међународном развојном помоћи, укључујући средства финансијске помоћи Европске уније, планирање, управљање и развој људских ресурса, управљање финансијама, борба против корупције, заштита људских права, развој информатичких вештина, курсеви страних језика и др.

Програм општег стручног усавршавања из области Европске уније

Члан 16.

Служба за ЕИ доноси и спроводи програме стручног усавршавања из области Европске уније, као што су: основе функционисања ЕУ (институције, право и процедуре), области у вези са применом Споразума о стабилизацији и придруживању, секторске политике и правне тековине Европске уније, хармонизација прописа, посебни аспекти у примени хармонизованог законодавства, стицање уско стручног знања у појединим областима правних тековина ЕУ, комуницирање о приступању ЕУ, превођење Правне тековине ЕУ, фондови ЕУ и развојна помоћ, преговори о чланству у ЕУ и др.

Програм општег стручног усавршавања руководиоца

Члан 17.

Програм општег стручног усавршавања намењен руководиоцима унутрашњих јединица у државним органима има за циљ стручно усавршавање државних службеника који се припремају за обављање или се већ налазе на руководећим радним местима, а који им омогућава стицање нових знања, вештина и способности потребних за ефикасно обављање послова у складу са циљевима реформе државне управе.

Програм општег стручног усавршавања напредних вештина обучавања и управљања личним развојем и развојем запослених

Члан 18.

Општи програм усавршавања напредних вештина подразумева стручно усавршавање државних службеника са специјалистичким знањем из одређених области и спроводи се ради унапређења предавачких вештина, усвајања дидактичко методичких знања и развој вештина презентације и комуникације ради преношења стручног знања.

Програм из става 1. је усмерен и на усавршавање напредних вештина управљања личним развојем и развојем запослених, и садржи модуле о каријерном напредовању, развоју комуникацијских вештина, самопроцени индивидуалних потенцијала за развој и других инструмената и метода развоја запослених.

Основни елементи програма општег и посебног стручног усавршавања

Члан 19.

Предлог државног органа за програм општег стручног усавршавања обавезно садржи:

- 1) област стручног усавршавања;
- 2) циљну групу и број државних службеника којој је стручно усавршавање намењено;
- 3) основни циљ стручног усавршавања;
- 4) основне елементе садржине програма.

Члан 20.

Програми општег и посебног стручног усавршавања обавезно садрже:

- 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 (изражено у сатима);
- 7) облике и методе реализације;
- 8) начин провере обуком стеченог знања.

Начин спровођења програма стручног усавршавања

Члан 21.

Програме општег стручног усавршавања државних службеника организује и спроводи СУК. Средства одређена за спровођење програма општег стручног усавршавања користе се за исплату накнада лицима која реализују програм и набавку дидактичко-методичких наставних средстава и материјала на основу годишњег плана спровођења програма.

Програме општег стручног усавршавања из области Европске уније организује и спроводи Служба за ЕИ.

Програме посебног стручног усавршавања организују и спроводе државни органи.

Члан 22.

Послове организовања и спровођења програма посебног стручног усавршавања обављају запослени у организационој јединици за послове управљања кадровима у државном органу уз стручну подршку СУК и Службе за ЕИ, у складу са програмом.

Члан 23.

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.

Садржаји програма које доноси Министарство, односно Служба за ЕИ, као и наставни материјали које достављају реализатори програма треба да обезбеде промовисање етичких вредности и културу континуираног учења.

Члан 24.

Државни службеник је дужан да присуствује обуци за коју је пријављен.

Изузетно, може оправдано да одсуствује и своје одсуство пријави јединици за кадрове и СУК најкасније један радни дан пре одржавања обуке.

У случају два неоправдана изостанка државног службеника у току календарске године са обуке за коју је пријављен и за коју је добио потврду учешћа, државни службеник губи право пријаве учешћа на обукама до краја текуће године.

Лица која учествују у спровођењу програма стручног усавршавања

Члан 25.

Програме стручног усавршавања државних службеника, по правилу, реализују запослени у државним органима, као и стручњаци из области значајних за рад државне управе (у даљем тексту: реализатори).

Услови које мора испуњавати реализатор да би био ангажован на спровођењу програма стручног усавршавања државних службеника су: високо образовање из одговарајуће области на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање пет година радног искуства на пословима у области за коју се ангажује.

За реализатора програма, може бити ангажовано лице које је, осим услова из става 2. овог члана, реализовало најмање три обуке у области за коју се ангажује или је завршио обуку за реализатора.

Начин и поступак избора и ангажовања реализатора програма

Члан 26.

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

Реализатори програма стручног усавршавања могу бити државни службеници који се ангажују на основу предлога

државних органа или јавним позивом.

Орган из става 1. овог члана упућује допис државном органу у чијем делокругу је област усавршавања за достављање предлога реализатора који испуњава услове из члана 25. ове уредбе.

За избор реализатора програма чији садржај не спада у делокруг државног органа или за област за коју није спроведена обука за предаваче, расписује се јавни позив.

Јавни позив

Члан 27.

Уколико се по поступку из претходног члана не обезбеди државни службеник, државни орган који спроводи стручно усавршавање расписује јавни позив за ангажовање реализатора програма стручног усавршавања.

Руководилац државног органа који спроводи програм, доноси одлуку о расписивању јавног позива за избор лица за реализацију донетог програма. Јавни позив се може расписати више пута.

Позив за подношење пријава се оглашава на интернет страници државног органа са роком подношења пријаве најмање 15 радних дана од датума оглашавања позива.

Члан 28.

Уз пријаву, кандидат је у обавези да достави:

- 1) радну биографију;
- 2) потврду о радном искуству у области за коју се ангажује;
- 3) фотокопију дипломе о стручној спреми;
- 4) фотокопију потврда или сертификата о стручном усавршавању у релевантној области;
- 5) фотокопију потврде или сертификата о завршеној обуци за реализатора или потврду о реализованим обукама у области за коју се ангажује;
- 6) наставни план обуке у складу циљевима и садржајем обуке из донетог програма.

Уколико кандидат има објављене стручне радове из релевантне стручне области, доставља доказ о томе.

Члан 29.

Поступак избора кандидата спроводи комисија коју решењем образује руководилац државног органа који организује спровођење програма усавршавања, водећи при томе рачуна да један члан комисије буде државни службеник са предавачким искуством.

Задатак комисије је да: утврди текст позива за учешће у избору реализатора; утврди садржај пријаве и свих образаца који се подносе уз пријаву; прегледа пријаве и спроведе поступак избора кандидата и састави писмени извештај о спроведеном поступку избора кандидата и предложи руководиоцу листу реализатора који испуњавају услове-критеријуме за реализацију програма.

Члан 30.

Стручна оспособљеност кандидата за спровођење програма обуке вреднује се на основу следећих критеријума:

- 1) искуство у реализацији обука из области усавршавања (максимално 25 поена);
- 2) усавршавање у стручној области за коју се ангажује (максимално 25 поена);
- 3) радно искуство на пословима у области усавршавања (максимално 25 поена);
- 4) успешно завршен програм обуке за реализатора - стицање дидактично-методичких знања и вештина потребних за извођење тренинга (максимално 15 поена);
- 5) објављени радови из релевантне стручне области (максимално 10 поена).

Члан 31.

Орган који спроводи јавни позив, за кандидате који на основу критеријума из члана 30. ове уредбе добију најмање 70% од максималног броја поена, вреднује и следеће критеријуме:

- 1) квалитет наставног плана и узорка наставног материјала (до 50 поена);
- 2) квалитет симулације дела обуке пред комисијом (до 50 поена).

Кандидат који добије 70% од максималног броја поена по основу критеријума из става 1. овог члана укључује се у листу реализатора програма.

Након спроведеног поступка избора лица, на предлог комисије руководилац државног органа утврђује листу лица која могу бити реализатори програма.

Листа се објављује на интернет страници државног органа који спроводи програм.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да у року од осам дана од дана објављивања листе, поднесе приговор руководиоцу државног органа ако сматра да лица са листе не испуњавају услове за реализатора програма или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност утврђене листе.

Одлука о приговору је коначна и против ње се може покренути правни спор.

Лица са листе биће ангажована први пут у складу са освојеним поенима у поступку избора, а сваки наредни пут у складу са резултатима вредновања програма стручног усавршавања, и равномерном заступљеношћу свих реализатора са сличним резултатима.

Уколико су резултати вредновања начина рада реализатора незадовољавајући, за реализацију програма обуке биће

ангажован следећи са листе.

Члан 32.

Државни орган који спроводи програм закључује са изабраним реализатором програма уговор о делу. Реализатору програма за сваки час у трајању од 60 минута утврђује се накнада у износу од 1.800,00 динара. Реализатор програма је у обавези да сачини извештај о реализованом програму.

Стручно усавршавање стажирањем

Чл. 33-37.

- престали да важе -

Оцена успешности спроведених програма стручног усавршавања

Члан 38.

Оцену успешности спровођења појединог програма стручног усавршавања утврђује државни орган надлежан за спровођење програма усавршавања, на основу:

- 1) оцене полазника о садржају, реализатору и начину организације и спровођења програма и предлога за унапређење програма;
- 2) оцене реализатора програма стручног усавршавања о заинтересованости полазника за програм и организацији спровођења програма.

Уколико реализатор програма, два пута током године узастопно буде оцењен од стране полазника просечном оценом нижом од 3,50 (на скали од 1 до 5), државни орган који спроводи програм га неће даље ангажовати и губи статус лица које може да реализује програм.

Члан 39.

Оцену успешности програма из члана 38. ове уредбе, државни орган је дужан да достави Министарству које оцену уписује у Евиденцију о утврђеним и спроведеним програмима стручног усавршавања.

Верификација похађања програма стручног усавршавања

Члан 40.

О похађању програма стручног усавршавања државни орган који спроводи програм је у обавези да полазницима изда одговарајућу потврду, а уколико је по програму било предвиђено да се по завршетку програма врши провера знања полазника, полазницима који су са успехом прошли проверу издаје се одговарајуће уверење (сертификат).

За издавање потврде неопходно је за једнодневне и дводневне обуке присуство током читавог трајања обуке док је за све обуке у трајању дужем од два дана могућ оправдан изостанак од највише један дан.

За издавање сертификата потребна је осим испуњавања претходног услова и успешна провера стечених знања и вештина.

Државни орган који спроводи програме стручног усавршавања је дужан да државном органу који је полазника упутио на тај програм достави писано обавештење о томе да је полазник похађао и завршио програм стручног усавршавања, односно да га није похађао као и о испуњењу, или неиспуњењу услова за добијање потврде.

У случајевима када је по програму стручног усавршавања било предвиђено да се по завршетку програма врши провера знања полазника из области која је предмет програма, државни орган који спроводи програм је дужан да државном органу који је полазника упутио на тај програм, достави и писано обавештење о томе да ли је полазник са успехом прошао проверу знања и да проследи потврде и/или сертификате који се уписују у централну кадровску евиденцију од стране јединице за управљање кадровима у државном органу из којег је запослени упућен на стручно усавршавање.

Евиденција о утврђеним и спроведеним програмима стручног усавршавања

Члан 41.

Евиденцију о утврђеним и спроведеним општим програмима стручног усавршавања и планираним и спроведеним програмима посебног стручног усавршавања државних службеника води Министарство.

Евиденцију о утврђеним и спроведеним општим програмима стручног усавршавања из области Европске уније води Служба за ЕИ.

Евиденција треба да садржи: податке о предложеним, одобреним и спроведеним програмима стручног усавршавања државних службеника, као и разлоге за неспроведене програме који су одобрени, податке о полазницима обука, податке о реализаторима програма стручног усавршавања и оцене о успешности спроведених програма стручног усавршавања.

За потребе вођења јединствене евиденције о утврђеним и спроведеним програмима стручног усавршавања коју води Министарство, Служба за ЕИ доставља Министарству своју евиденцију са подацима из претходног става најкасније до краја јануара текуће године за претходну годину.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 42.

Обавеза доношења програма посебног стручног усавршавања почиње да се примењује за 2016. годину.

У 2015. години стручну подршку јединицама за кадрове у припреми посебних програма за 2016. годину обезбеђује СУК.

Ступање на снагу Уредбе

Члан 43.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".