

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA  
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA**

**P R A V I L N I K  
O OBRAZOVANJU I USAVRŠAVANJU DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I  
NAMJEŠTENIKA FEDERALNOG MINISTARSTVA KULTURE I ŠPORTA**

Sarajevo, kolovoz 2023.

Na temelju članka 56. stavak (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05), članka 50. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17- Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16) i članka 33. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05 i 103/21), a u vezi s Uredbom o stručnom usavršavanju u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/21), federalna ministrica kulture i športa, donosi

**P R A V I L N I K**  
**O OBRAZOVANJU I USAVRŠAVANJU DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I**  
**NAMJEŠTENIKA**  
**FEDERALNOG MINISTARSTVA KULTURE I ŠPORTA**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava i obveze državnih službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: djelatnici) u Federalnom ministarstvu kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), za stručno obrazovanje i usavršavanje.

Članak 2.

Stručno usavršavanje je pravo i obveza svakog djelatnika da stječe nova znanja, vještine i sposobnosti kao dodatak stečenom formalnom obrazovanju, s ciljem kontinuiranog unaprjeđenja stručnosti na radnom mjestu.  
O stručnom usavršavanju djelatnika odlučuje federalni ministar kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministar) vodeći pri tome računa o podjednakom sudjelovanju svih djelatnika.

Članak 3.

Stručno usavršavanje i obrazovanje djelatnika ima za cilj povećanje efikasnosti i djelotvornosti rada, stvaranje mogućnosti za gradnju uspješne karijere, osiguranje podudarnosti usavršavanja i obveznog provođenja zakona i programa rada te ispunjavanja postavljenih ciljeva i zadataka Ministarstva.

## II. OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

### Članak 4.

**Stručno usavršavanje i obrazovanje** djelatnika ostvaruje se kroz: seminare, predavanja, savjetovanja, tečajeve i druge slične oblike stručnog usavršavanja. **Specijalistički obrazovni program** predstavlja stručno usavršavanje djelatnika za stjecanje posebnih znanja i kompetencija za obavljanje novih zadataka na istom ili drugom radnom mjestu za potrebe Ministarstva u procesu europskih integracija, u okviru programa tehničke potpore Europske Unije ili kroz mehanizme suradnje između domaćih i međunarodnih i nevladinih organizacija i institucija.

### Članak 5.

Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i predavanjima omogućava djelatnicima upoznavanje s propisima, načinom njihovog provođenja i ujednačavanja njihove primjene u praksi te stalno praćenje promjena na određenom području nastalih donošenjem novih, odnosno izmjenama i dopunama postojećih propisa kao i uspješno i pravilno obavljanje poslova utvrđenih opisom njihovog radnog mjesta.

### Članak 6.

Programi stručnog obrazovanja su:

1. Opći program stručnog usavršavanja (realizira se s ciljem unapređenja znanja i kompetencija za obavljanje svakodnevnih radnih zadataka)
2. Posebni program stručnog usavršavanja (realizira se sukladno specifičnim potrebama Ministarstva) i
3. Program stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike (usavršavanje djelatnika koji rade na poslovima rukovođenja u Ministarstvu radi stjecanja posebnih znanja i vještina neophodnih za uspješno rukovođenje u Ministarstvu).

Obvezni sadržajni elementi programa su:

1. Oblast stručnog usavršavanja
2. Opis tematskih cjelina
3. Opis ciljne skupine
4. Metodološki pristup
5. Očekivani ishod
6. Način vrednovanja i verifikacije stečenog znanja
7. Vremenski okvir
8. Izvor financiranja

## Članak 7.

Oblici stručnog usavršavanja su: učionički, digitalni i kombinirani.

Vrste stručnog usavršavanja su:

1. Radionice
2. Predavanja
3. Seminari
4. Konferencije
5. Okrugli stolovi
6. Mentorstvo
7. Fokus skupine
8. Višednevni tečaj
9. Stručne prakse
10. Stručni specijalistički programi.

## III. POSTUPAK STRUČNOG USAVRŠAVANJA

### Članak 8.

Za djelatnike Ministarstva planirat će se, sukladno financijskim mogućnostima, namjensko usavršavanje, koje odgovara konkretnom položaju djelatnika.

Ministrica je dužna omogućiti stručno usavršavanje djelatnika ako postoje uvjeti, interes i potreba Ministarstva.

Djelatnici su u obvezi da redovito nazoče i aktivno sudjeluju u svim oblicima stručnog usavršavanja posebno u onim koji su utvrđeni u postupku ocjenjivanja djelatnika. Redovitim sudjelovanjem smatra se sudjelovanje od najmanje 75 % ukupnog vremena trajanja stručnog usavršavanja.

Djelatnici Ministarstva, uz suglasnost ministrice, imaju pravo na stručno usavršavanje koje provodi Agencija za državnu službu Federacije BiH, u suradnji s imenovanom kontakt osobom za stručno usavršavanje.

Ministrica je dužna planirati i omogućiti, sukladno financijskim mogućnostima i namjensko usavršavanje djelatnika, za uspješno i pravilno obavljanje određenih poslova.

### Članak 9.

U slučaju potrebe, Ministrica se može obratiti institucijama i organizacijama za organiziranje stručne obuke, odnosno za pružanje stručne pomoći i angažiranje stručnjaka i opreme.

Troškovi obuke iz stavka 1. ovog članka padaju na teret Ministarstva ukoliko se to drugačije ne regulira ugovorom.

#### Članak 10.

Izbor djelatnika za stručno usavršavanje temeljit će se na potrebama Ministarstva.

#### Članak 11.

Ukoliko djelatnik dobije poziv za stručno usavršavanje dužan je odmah o tomu informirati Ministricu.

Ministrica odlučuje o suglasnosti za sudjelovanje.

Ministrica može odlučiti da na stručnoj obuci sudjeluje još jedna osoba ili više njih.

#### Članak 12.

Sukladno konkretnim potrebama Ministarstvo sastavlja godišnji plan stručnog usavršavanja kojim se utvrđuje sadržaj i način provođenja stručnog usavršavanja.

Prijedlog godišnjeg plana iz stavka 1. ovog članka utvrđuju pomoćnici ministra za djelatnike iz njihovih sektora i predstojnica ureda. Plan dostavljaju tajniku ministarstva koji objedinjuje prijedloge organizacijskih jedinica i dostavlja Ministrici na razmatranje i usvajanje.

U slučaju odsustva tajnika/ce predstojnica ureda dostavlja Plan ministrici na usvajanje i razmatranje.

#### Članak 13.

Djelatnik može uz pismenu suglasnost neposrednog rukovoditelja podnijeti pisani zahtjev Ministru za sudjelovanje u konkretnom obliku stručnog obrazovanja i usavršavanja. U zahtjevu iz stavka 1. ovog članka djelatnici su dužni navesti točno vrijeme održavanja obuke, naziv obuke, rok trajanja i druge podatke od značaja za pravilnu procjenu sudjelovanja na obuci. Ministrica odobrava podneseni zahtjev.

#### Članak 14.

Ovisno o potrebama Ministarstva, djelatnici se mogu uputiti na specijalistički obrazovni program u zemlji ili inozemstvu u trajanju do 6 mjeseci.

Specijalistički obrazovni program realizira se s ciljem stjecanja posebnih znanja i kompetencija djelatnika za potrebe razvoja državne službe i procesa europskih integracija.

Ministarstvo može uputiti svoje djelatnike na specijalistički obrazovni program samo ako Ministarstvo aktivno sudjeluje u procesu europskih integracije i razvoja državne služba i ukoliko će djelatnik izvršavati poslove koje zahtijevaju reformski procesi.

Prava i obveze djelatnika koji je stekao pravo na specijalistički obrazovni program uređuju se ugovorom između ministrice i djelatnika.

Djelatnik koji je zaključio ugovor iz stavka 3. članka 11. dužan je ostati na radu u državnom organu najmanje onoliko vremena koliko je trajao specijalistički program, osim ako ugovorom nije drukčije određeno.

U slučaju da djelatnik na radu u organu državne službe ne provede vrijeme iz stavka 3. ovog članka, obvezan je nadoknaditi troškove nastale tijekom stručnog osposobljavanja sukladno ugovoru, ukoliko se financiranje izvršilo iz proračunskih sredstava.

#### Članak 15.

Uvjerenja, certifikati, svjedočanstva će se ulagati u osobni dosje svakog djelatnika.

### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Sredstva za stručno usavršavanje djelatnika Ministarstva osiguravaju se u proračunu.

Stručno usavršavanje djelatnika obavljat će se sukladno financijskim mogućnostima Ministarstva, odnosno financijskim sredstvima predviđenim za tu namjenu u proračunskoj godini.

#### Članak 17.

Prava i obveze djelatnika iz radnog odnosa tijekom trajanja stručnog usavršavanja regulirani su zakonskim i podzakonskim propisima.

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

#### Članak 19.

#### Članak 15.

Uvjerenja, certifikati, svjedočanstva će se ulagati u osobni dosje svakog djelatnika.

#### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Sredstva za stručno usavršavanje djelatnika Ministarstva osiguravaju se u proračunu.

Stručno usavršavanje djelatnika obavljat će se sukladno financijskim mogućnostima Ministarstva, odnosno financijskim sredstvima predviđenim za tu namjenu u proračunskoj godini.

#### Članak 17.

Prava i obveze djelatnika iz radnog odnosa tijekom trajanja stručnog usavršavanja regulirani su zakonskim i podzakonskim propisima.

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

#### Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrazovanju i usavršavanju državnih službenika i namještenika Federalnog ministarstva kulture i športa broj: 01-02-2-4002/05 od 30. 12. 2005. godine.



**MINISTRICA**

**Sanja Vlasisavljević**

Broj: 06-02-4-3748/23 I.D.  
Sarajevo, 9. 8. 2023. godine