BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
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. Očekivani ishod
5. Način vrednovanja i verifikacije stečenog znanja
6. Vremenski okvir
7. 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.

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 i interesu Ministarstva, Ministrica u ime Ministarstva može sklopiti s djelatnicima ugovor o stručnom usavršavanju prije odlaska na stručno usavršavanje.
Ugovorom iz stavka 1. ovog članka može se odrediti da je djelatnik dužan po okončanju stručnog usavršavanja koje je trajalo najmanje jednu godinu, ostati u Ministarstvu dvije godine od dana povratka sa stručnog usavršavanja.
Djelatnici koji prekrše sklopljeni ugovor iz stavka 1. ovog članka, dužni su vratiti cjlokupni iznos troškova usavršavanja, jednokratno.

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 Vlaisavljević

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