

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

**PRAVILNIK O PROCEDURAMA OBUKE I CERTIFICIRANJU SLUŽBENIKA ZA
MLADE**

Sarajevo, kolovoz 2023.

Na temelju članka 19. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH”, br. 35/05) i članka 12. Zakona o mladima Federacije BiH („Službene novine FBiH”, br. 36/10) sukladno Sporazumu o suradnji s Federalnim ministarstvom kulture i športa i Instituta za razvoj mladih KULT broj: 05-40-12-4250/12 od 10. 7. 2012. godine, federalna ministrica kulture i športa donosi

PRAVILNIK O PROCEDURAMA OBUKE I CERTIFICIRANJU SLUŽBENIKA/CA ZA MLADE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom propisuje se program obuke za službenika/cu za mlade (u daljnjem tekstu službenici/e), obuka i certificiranje službenika/ca, vrijeme trajanja obuke, obaveze, dužnosti i prava službenika/ca, financiranje troškova obuke i certificiranja te druga pitanja od značaja za stručno usavršavanje sukladno Zakonu o mladima Federacije BiH (u daljnjem tekstu Zakon).

Članak 2.

(Svrha)

Obuka za službenika/cu ima svrhu da se polaznici/e osposobe za samostalno obavljanje poslova službenika/ce stjecanjem certifikata o znanju o politici prema mladima i radu s mladima i da osoba koja u državnoj službi obnaša funkciju i poslove službenika/ce, bude stručno osposobljena za rad s mladima uz posjedovanje stručnih kompetencija i certifikata neophodnih za obavljanje te pozicije u organu državne službe.

Članak 3.

(Nadležnost)

Nadležnosti utvrđene u članku 12. stavak 4., članku 14. stavak 5. i članku 27. Zakona, Federalno ministarstvo kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) izvršava u suradnji s Institutom za razvoj mladih KULT (u daljnjem tekstu: Institut), dok god Ministarstvo ne definira drugu instituciju za iste aktivnosti.

Članak 4.

(Pojmovi)

"Polaznik/ca" osoba koja se stručno osposobljava za stjecanje certifikata/potvrde i za obavljanje poslova službenika/ce neovisno obavlja li poslove službenika/ce.

„**Program osnovne obuke službenika/ca za mlade**“ proces koji podrazumijeva obuku polaznika/ca.

„**Program napredne obuke službenika/ca za mlade**“ razvijanje kompetencija postojećih službenika/ca koji posjeduju certifikat s jedinstvenom razinom temeljne obuke.

„**Certifikat službenika/ca za mlade**“ dokaz o uspješno završenom programu obuke za službenika/cu.

„**Privitak certifikata**“ sažetak nastavnih sadržaja obuke službenika/ca za mlade koje je prošao tijekom trajanja obuke.

„**Modul obuke službenika/ca za mlade**“ skup povezanih nastavnih jedinica i sadržaja rada u okviru tema programa obuke i ostvaruje se kao posebna cjelina u određenom periodu.

„**Predavač/ica**“ osoba koju je akreditirao Institut ili druga institucija.

„**Proračunska stavka za mlade**“ dio ukupnog proračuna općine, grada ili županije namijenjen mladima.

„**Kurikul temeljne obuke službenika/ca za mlade**“ nastavni program na temelju kojeg se provodi osnovna obuka službenika/ca.

„**Povjerenstvo za izbor polaznika/ce**“ tročlano Povjerenstvo Instituta koje na temelju kriterija javnog poziva i prijava bira odgovarajući broj polaznika/ca.

„**Ugovor**“ o pohađanju osnovne obuke između Instituta i polaznika/ce kojim se definiraju prava i obveze polaznika/ca i Instituta.

Članak 5.

(Obveze)

Institut je dužan provoditi programe obuke za službenike/ce i certificiranje službenika/ca koji se bave radom s mladima u gradskim, općinskim i županijskim organima vlasti.

Službenici/ce su dužni stalno raditi na stručnom osposobljavanju i usavršavanju.

Osoba koja ne posjeduje certifikat, a radi u državnoj službi i obnaša funkciju i poslove službenika/ce dužna je najduže u roku od dvije godine proći obuku službenika/ce i steći odgovarajući certifikat.

Institut planira, organizira i provodi obuku te izdaje certifikat o završenom početnom programu obuke i potvrdu o završenom naprednom programu obuke službenika/ca.

Program obuke planira se i provodi na temelju potreba službenika/ca, a sukladno Kurikulu.

Kurikul obuke, predlaže Institut, a usvaja Ministarstvo.

Pravo na uporabu Programa čiji je nositelj autorskih prava Institut, pripada Institutu.

Ministarstvo je dužno pratiti provođenje odredbi ovog Pravilnika.

Članak 6.

(Dužnosti općinskih, gradskih i županijskih razina vlasti)

Općinska i gradska razina vlasti dužne su samostalno odrediti službenik/cu za pitanja mladih koji obavlja zadatke temeljem Zakona.

Županijska razina vlasti dužna je samostalno odrediti službenika/cu u nadležnom Ministarstvu.

Općinski, gradski, županijski i federalni organi vlasti dužni su jačati kapacitete svih koji se bave radom s mladima i omladinskim aktivnostima.

II. JAVNI POZIV ZA POHAĐANJE OSNOVNOG PROGRAMA OBUKE

Članak 7.

(Prijava na javni poziv pohađanja temeljnog programa obuke)

Javni poziv (u daljnjem tekstu: poziv) za pohađanje temeljnog programa obuke za službenika/ce raspisuje Institut uz saglasnost Ministarstva, najmanje jednom godišnje.

Prijave na objavljeni poziv iz stavka 1. ovog članka podnose se u pisanoj formi sukladno uvjetima utvrđenim ovim pravilnikom i pozivom.

Obavijest o raspisivanju poziva Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor je dužan/a dostaviti organima uprave svih razina vlasti najmanje 90 dana prije dana početka obuke.

Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor bira polaznike/ce obuke uz suglasnost Ministarstva po provedenoj proceduri sukladno ovom pravilniku i pozivu.

Poziv se objavljuje na službenoj web stranici Ministarstva i Instituta i traje mjesec dana.

Članak 8.

(Uvjeti za prijavu na javni poziv)

Na poziv za obuku se mogu prijaviti fizičke osobe:

- a) državni službenici/e koji rade s mladima,
- b) druge osobe starije od 18 godina s najmanje srednjom stručnom spremom i
- c) završenim visokim školskim obrazovanjem,

Uz prijavu na poziv dostavljaju se sljedeći dokumenti:

- a) ovjeren preslik diplome o završenom stupnju obrazovanja,
- b) Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjeren preslik),
- c) prijava mjesta prebivalište (original ili ovjeren preslik, ne stariji od tri mjeseca).

Osoba iz stavka 1. točka a) dužna je imati pisano odobrenje za pohađanje obuke od rukovoditelja organa uprave.

Članak 9.

(Odabir polaznika/ca za obuku)

Osobe izabrane po pozivu, a na temelju ispunjenih uvjeta iz članka 8. ovog Pravilnika stječu status polaznika/ce obuke.

Konačan popis kandidata za obuku donosi Povjerenstvo za provođenje procedure izbora kandidata po javnom pozivu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka imenuje Institut uz suglasnost Ministarstva

Povjerenstvo predlaže popis najboljih kandidata i putem pisane preporuke dostavlja ravnatelju Instituta ili Institucije s kojom Ministarstvo ima ugovor (u daljnjem tekstu: ravnatelj) i Ministrici na daljnje razmatranje.

Odgovorne osobe iz Ministarstva i Instituta ili Institucije s kojom Ministarstvo ima ugovor dužne su izvršiti konačan odabir polaznika/ca u roku od sedam dana od dana dostavljanja preporuke.

Izabrani polaznici/e obuke informiraju se o vremenu i mjestu održavanja obuke na webstranici Instituta ili Institucije s kojom Ministarstvo ima ugovor i Ministarstva najkasnije mjesec dana prije početka obuke.

Status polaznika/ce prestaje završetkom obuke, ispisom s obuke, ili na drugi način predviđen ugovorom kojim polaznik/ca i Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor uređuju međusobna prava i obaveze.

Članak 10.

(Ugovor o pohađanju obuke)

Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor je dužan/a prije početka obuke s polaznikom/com sklopiti ugovor kojim se uređuju prava i obaveze polaznika/ce, trajanje obuke te druga pitanja od značaja za program obuke.

Ugovor o pohađanju obuke polaznika/ca sadrži:

- a) podatke o polazniku/ci (ime, prezime, adresa stanovanja, broj osobne karte, JMBG)
- b) trajanje i završetak programa obuke
- c) opis prava i obveza polaznika/ce i Instituta ili Institucije s kojom Ministarstvo ima ugovor

- d) iznos i opis troškova obuke
- e) uvjete za raskid ugovora.

III. PROVOĐENJE OBUKE

Članak 11.

(Pohađanje obuke)

Program obuke se sastoji od bazične i napredne obuke.

Bazičnu obuku pohađaju osobe koje ispunjavaju kriterije prijave na javni poziv.

Naprednu obuku pohađaju osobe koje imaju certifikat osnovnog programa obuke s ciljem usavršavanja i dodatne obuke.

Napredna obuka nije obvezna za dobivanje certifikata.

Bazična i napredna obuka sastoje se iz različitih tematskih cjelina.

Članak 12.

(Plan obuke)

Obuka se obavlja prema planu i programu utvrđenom ovim Pravilnikom.

Obuka za službenika/cu smatra se profesionalnim usavršavanjem, koje uključuje:

- a) osobni angažman na održavanju i poboljšavanju vještina povezanih sa zaposlenjem,
- b) svjesno učenje kako bi se održala profesionalna i tehnička kompetentnost

Programom obuke iz stavka 1. ovog članka definira:

- a) ciljeve edukacije
- b) naziv i trajanje modula
- c) način provođenja obuke
- d) provođenje ispita
- e) evaluaciju
- f) stručne kompetencije (znanje i vještine) koje polaznik/ca stječe tijekom obuke.

Članak 13.

(Provođenje bazične obuke)

Bazična obuka se provodi po Programu.

Polaznici/e se kroz program obuke osposobljavaju za rad s mladima i vršenje funkcije službenika/ce za mlade u radu državne službe.

Članak 14.

(Osobe koja izvode program obuke)

Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor bira predavače/ice, prema stručnosti za svaku pojedinu tematsku oblast obuke Programa, vodi evidenciju o njihovom radu, koordinira njihov rad, u suglasnosti s Ministarstvom.

Institut bira predavača/icu prema stručnosti za svaku pojedinu tematsku oblast obuke.

Članak 15.

(Trajanje programa osnovne i napredne obuke)

Izvođenje programa bazične obuke provodi se prema broju modula definiranom ovim pravilnikom.

Program bazične obuke za službenika/cu traje 120 radnih sati, po raspoređenim modulima.

Najviše 26 sudionika/ca može sudjelovati u jednom programu obuke.

IV. SADRŽAJ PROGRAMA OSNOVNE OBUKE

Članak 16.

(Sadržaj programa bazične obuke)

Program osnovne obuke sastoji se od:

- a) 5 modula obuke
- b) zadaće
- c) studijskih posjeta i
- d) pismenog ispita.

Članak 17.

(Moduli bazične obuke)

Program bazične obuke sadrži pet obveznih modula koji se provode primjenjujući metodologiju interaktivnog pristupa grupi polaznika/ca.

Polaznici/e iskazuju svoje mišljenje o sadržaju i metodologiji obuke kako bi se potrebama ciljne grupe moglo udovoljiti.

Svaki modul uključuje teorijski dio, primjenu znanja u okviru programa obuke, praktičan rad kroz zadaću i male građanske inicijative.

Moduli se izvode prema definiranom Kurikulu i sadržajima iz sljedećih osnovnih oblasti:

- a) Rad s mladima
- b) Administrativne procedure

- c) Upravljanje projektom
- d) Politika prema mladima
- e) Komunikacija, timski rad i liderstvo
- f) Lobiranje i odnosi s javnošću
- g) Ljudska prava i demokracija.

Termini održavanja svih modula biti će najavljivani najmanje tri mjeseca prije održavanja modula na web stranici Ministarstva i Instituta ili Institucije s kojom Ministarstvo ima ugovor

Polaznik/ca koji/a sudjeluje u najmanje 80% programa obuke može steći certifikat.

Članak 18.

(Zadaće)

Između svakog modula polaznici/e imaju zadaću.

Cilj zadaće je da polaznici/e razumiju i nauče raditi na mehanizmima politike prema mladima definiranih Zakonom, tijekom vršenja pozicije službenika/ce.

Vrijeme za izradu zadaće ne ulazi u vrijeme trajanja programa obuke.

Članak 19.

(Studijski posjeti)

Program obuke čine i studijski posjeti polaznika/ca.

Polaznici/e kroz organizirane studijske posjete u okviru obuke upoznaju ministarstva te druge državne organe, uprave, institucije, javne ustanove, agencije, udruženja i privatni sektor zemlje u koju odlaze.

Studijski posjeti omogućavaju polaznicima/ama da se kroz razgovor s predstavnicima/ama posjećenih ustanova upoznaju s radom, s mladima različitih razina i nadležnosti, iz perspektive različitih ciljeva postojanja i djelovanja i slično.

Studijski posjeti ubrajaju se u vrijeme trajanja obuke.

Članak 20.

(Ispit)

Polaznici/e koje su ispunili sve obveze utvrđene sadržajem bazične obuke putem Ispita u pisanom obliku imaju pravo pristupiti završnoj provjeri znanja u obliku ispita.

Ispit programa bazične obuke se obavlja u pisanom obliku.

Polaznici/e moraju dokazati znanja, vještine i sposobnosti polaganjem pismenog ispita.

Polaznik/ca predlaže Povjerenstvu tri teme iz oblasti iz članka 12. stavak 3. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo iz prijedloga polaznika/ca bira jednu od tri predložene teme za pismeni ispit na koju će polaznici/e pisati rad.

Ukoliko Povjerenstvo nijednu od predloženih tema ne smatra prihvatljivom, Povjerenstvo predlaže polazniku/ci tri teme od kojih polaznik/ca bira jednu.

Polazniku/ci se za izradu rada određuje predavač/ica mentor.

Tijekom pisanja rada polaznici/e imaju mogućnost i obvezu komunicirati s trenerima/cama.

Uspješnost savladavanja teme Povjerenstvo ocjenjuje kao cjelinu riječima:

- a) prihvaćen ili
- b) nije prihvaćen rad.

Ukoliko Povjerenstvo ne prihvati rad, smatra se da polaznik/ca nije ispunio obveze iz članka 21. stavak 1.

Polaznik/ca koji/a nije pristupio/la pismenom dijelu ispita ne stječe pravo na certifikat.

Polaznik/ca ne može pristupiti ispitu ukoliko nije ispunio/la obveze sukladno članku 21. stavak (1).

Polaznik/ca koji/a nije pristupio polaganju pismenog dijela ima mogućnost polaganja ispita u nekom od ciklusa obuke.

Ispit se realizira u terminu koji određuje Institut.

V. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE

Članak 21.

(Osposobljavanje)

Programom bazične obuke polaznik/ca se osposobljava za obavljanje poslova stručne osobe u državnoj službi za rad s mladima.

Službenik/ca ima posredničku funkciju između organa uprave i mladih te osigurava odgovarajuću podršku mladima.

Programom obuke polaznik/ca se osposobljava za:

- a) suradnju i pružanje stručne pomoći mladima pri izradi projekata, osnivanju udruga mladih i promovira omladinski rad
- b) zastupanja interesa mladih i savjetovanja mladih
- c) identifikaciju problema i potreba mladih
- d) koordinaciju procesa uspostavljanja i provođenja politika prema mladima na odgovarajućoj razini vlasti
- e) koordinaciju između udruga mladih, organa uprave i nevladinog sektora

- f) afirmaciju i suradnju pri implementaciji politike prema mladima sa svim bitnim subjektima - javnim ustanovama iz oblasti kulture i športa, fakultetima, srednjim školama i drugim odjelima za mlade
- g) vođenje općinskog popisa udruga mladih i neformalnih grupa
- h) pripremanje prijedloga za financiranje i sufinanciranje projekata između udruga mladih i organa uprave
- i) pripremanje izvješća, analiza i informacija o realizaciji projekata,
- j) i druge poslove sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.

VI. OBVEZE I DUŽNOSTI POLAZNIKA/CA

Članak 22.

(Obveze polaznika/ca)

Polaznik/ca je obvezan/na:

- a) sudjelovati redovito na obuci sukladno članku 17. Pravilnika
- b) u slučaju spriječenosti sudjelovanja na nekoj od aktivnosti odmah o tome obavijestiti Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor, navodeći opravdan razlog izostanka
- c) odnositi se prema drugim polaznicima/ama obuke, osoblju, izvanjskim suradnicima/ama organizatora etički, primjereno i sukladno društvenim normama ponašanja
- d) savjesno se odnositi prema sredstvima i imovini koji su mu/joj povjereni, prijaviti organizatoru svaku zlouporabu i kršenje pravila drugih polaznika/ca u odnosu prema drugim osobama, kao i nelegalnim radnjama tijekom trajanja aktivnosti obuke
- e) pozitivno promovirati prednosti obuke
- f) nastaviti kontinuiranu edukaciju i poslije bazičnog programa obuke.

Članak 23.

(Prava polaznika/ca)

Polaznik/ca ima pravo:

- a) Sudjelovati u svim aktivnostima u okviru obuke (moduli, zadaće, studijski posjeti)
- b) biti na vrijeme informiran/a o održavanju svih aktivnosti obuke
- c) koristiti raspoložive materijale koje se odnose na obuku i
- d) dobiti certifikat o uspješno završenoj obuci sukladno Pravilniku.

VII. CERTIFICIRANJE

Članak 24.

(Certificiranje)

Po završenom programu obuke polaznicima/ma se izdaje certifikat o uspješno završenom programu obuke (u daljnjem tekstu: certifikat), odnosno potvrda o pohađanju programa napredne obuke (u daljnjem tekstu: potvrda).

Certifikat odnosno potvrdu potpisuju ovlaštene osobe iz Ministarstva i Instituta ili Institucije s kojom Ministarstvo ima ugovor.

Posjedovanjem certifikata osobe koje nisu već zaposlene u državnoj službi imaju mogućnost prijave na radno mjesto službenika/ce uz ispunjenje uvjeta Agencije državne službe.

Certifikat iz stavka 1. ovog članka se izdaje najkasnije u roku od 30 dana od završetka obuke.

Certifikate priprema Institut i dostavlja Ministarstvu na potpisivanje najmanje 15 dana prije slanja certifikata polaznicima/ama.

Članak 25.

(Priznavanje certifikata)

Certifikat koji izdaje Njemačko društvo za međunarodnu saradnju GIZ ili konzorcij talijanskih nevladinih organizacija prije donošenja ovog Pravilnika bit će priznat.

Osobama koje imaju certifikat iz stavka 1. bit će izdan novi certifikat sukladno ovom Pravilniku.

Članak 26.

(Privitak certifikatu/potvrdi)

Privitak predstavlja formalni dokument koji se izdaje uz certifikat/potvrdu i stječu ga polaznici/ce u okviru programa obuke.

Članak 27.

(Registar certificiranih službenika/ca za mlade)

Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor vodi Registar certificiranih službenika/ca koji su završili programe obuke.

U registar se upisuju sljedeći podaci:

- ime i prezime polaznika/ce
- datum i mjesto rođenja

- JMBG
- datum izdavanja certifikata/ potvrde
- registarski broj izdanog certifikata/potvrde.

Registar je javan.

Institut dostavlja Ministarstvu aktualiziran registar dva (2) puta godišnje ili na zahtjev Ministarstva češće.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(Djelovanje Instituta)

Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor je dužan/a uskladiti svoje djelovanje s odredbama ovog Pravilnika u roku od tri mjeseca od njegovog stupanja na snagu.

Institut ili Institucija s kojom Ministarstvo ima ugovor je dužan/a pripremiti sve potrebne materijale i obrasce sukladno ovom Pravilniku.

Ovaj Pravilnik je sačinjen u četiri (4) primjerka.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju važiti odredbe Pravilnika o procedurama obuke i certificiranja službenika za mlade, broj: 01-02-4-6332/13 od 31. 12. 2013. godine Federalnog ministarstva kulture i športa.



MINISTRICA

Sanja Vlasisavljević

Broj: 06-02-4-3854/23

Sarajevo, 18. 8. 2023. godine