

На основу члана 44. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18-др.закон) министар за бригу о породици и демографију издаје

ДИРЕКТИВУ О НАЧИНУ ОДОБРАВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У МИНИСТАРСТВУ ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ

Члан 1.

Овом директивом ближе се одређују правила поступања запослених у Министарству за бригу о породици и демографију (у даљем тексту: Министарство) у вези са одобравањем стручног усавршавања са и без трошкова, упућивањем запослених на стручно усавршавање, као и вођењем евиденције стручног усавршавања.

Овом директивом се не уређују правила поступања запослених у вези са похађањем обавезних обука, у смислу Закона о државним службеницима.

Члан 2.

Под појмом запослени у смислу овог акта сматрају се државни службеници и намештеници, као и сва остала лица ангажована по основу уговора ван радног односа у Министарству која су упућена на стручно усавршавање (у даљем тексту: запослени).

Под појмом стручног усавршавања сматрају се стручна усавршавања, едукације, обуке, похађање семинара и сл. који су организовани од стране других државних органа, организација и овлашћених привредних друштава (у даљем тексту: стручно усавршавање).

Члан 3.

Запослени који се упућује на стручно усавршавања без трошкова, а које се одвија и у радно време дужан је да пре извршене пријаве прибави сагласност непосредног руководиоца и одобрење руководиоца надлежне организационе јединице.

Запослени који се упућује на стручно усавршавање које садржи трошкове одржавања истог, дужан је да пре извршене пријаве прибави сагласност непосредног руководиоца и руководиоца надлежне организационе јединице, а након тога и одобрење министра, односно државног секретара овлашћеног да замењује министра.

Уколико непосредни руководиоца процени да би одсуство запосленог, у циљу било које врсте стручног усавршавања, угрожавало процес рада у организационој јединици односно да запослени на било који начин злоупотребљава право на стручно усавршавање, може одбити давање сагласности.

Члан 4.

Запослени сагласност из члана 3. став 1. прибавља попуњавањем Захтева за одобравање стручног усавршавања без трошкова – Образац 1, који је саставни део ове директиве.

Запослени сагласност из члана 3. став 2. прибавља попуњавањем Захтева за одобравање стручног усавршавања са трошковима – Образац 2, који је саставни део ове директиве.

Попуњени и потписани Обрасци се достављају Секретаријату – групи за правне, кадровске и опште послове, ради вођења евиденције.

Члан 5.

Запослени који се упућује на стручно усавршавања дужан је да наком завршеног усавршавања непосредном руководиоцу достави извештај, као и сву литературу која му је од стране организатора достављена.

Извештај запосленог обавезно садржи оцену о ефектима који су остварени током усавршавања.

Извештај се доставља у слободној форми.

Члан 6.

Ова директива ступа на снагу даном издавања.

Даном ступања на снагу, Директива се објављује на интернет страници Министарства.

Број: 150-00-00001/2024-02

У Београду, 12. септембра 2024. године



МИНИСТАР

Milica Burjević Stamenković
Милица Ђурђевић Стаменковски

Образац 1

ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРАВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА БЕЗ ТРОШКОВА

Молим да ми се одобри стручно усавршавање под називом _____, за дане _____.

Запослени/на

Сагласан/на

Одобрио/ла

У _____

дана _____

Образац 2

ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРАВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СА ТРОШКОВИМА

Молим да ми се одобри стручно усавршавање под називом _____, за дане _____.
Трошкови стручног усавршавања износе укупно _____.

Запослени/на

Сагласан/на

Сагласан/на

Одобрио/ла

Министар/Државни секретар

У _____

дана _____