



Република Србија  
**ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ  
И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД**

Број:

Датум:

Београд, Радослава Грујића 17

Тел: 2421-191, 2421-219

На основу члана 49. Закона о раду (С. Гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-ОУС, 113/17 и 95/18) чланова 12-18. Посебног колективног уговора за социјалну заштиту („Сл. Гласник РС“ број: 11/15), члана 5. Правилника о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити (" Сл. Гласник РС“ број:42/13) и члана 23 Статута Центра Управни одбор на својој трећој седници одржаној дана 28.02.2019. године доноси:

**ПРАВИЛНИК  
О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ  
СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД**

**Члан 1.**

Овим правилником ближе се одређују циљеви, задаци, садржина, обим и начин финансирања стручног усавршавања запослених у Центру за породични смештај и усвојење Београд ( у даљем тексту: Центар) као и регулисање међусобних права и обавеза поводом стручног усавршавања.

**Члан 2.**

Стручно усавршавање треба да пружи стручним радницима и осталим запосленима, путем похађања акредитованих и других програма, стицање специфичних знања и вештина за конкретан посао и могућност континуираног и професионалног развоја.

**Члан 3.**

Стручни радници и остали запослени упућују се на стручно усавршавање ако су за вршење задатака и послова потреба специјална знања или усавршавања која се не могу стећи редовним радом, као и када је то од интереса за успешно извршавање задатака и послова из делокруга Центра.

**Члан 4.**

Стручно усавршавање стручних радника и осталих запослених у Центру обезбеђује се и кроз праћење стручне литературе, затим упућивањем на акредитоване програме које организује Републички завод за социјалну заштиту и Комора социјалне заштите, као и путем похађања стручних предавања, курсева и семинара, саветовања и других стручних скупова у организацији других организатора

## **Члан 5.**

Средства за стручно усавршавање обезбеђују се у годишњем буџету Центра.

## **Члан 6.**

Стручно усавршавање заснива се на Плану обуке запослених у Центру којим се ближе одређује садржина и обим стручног усавршавања и висина средстава која се обезбеђује за усавршавање у текућој години.

План доноси директор Центра, до краја јануара текуће године, у складу са Програмом рада и Финансијским планом којим су планирана средства за стручно усавршавање, а у оквиру средстава планираних у буџету Центра.

## **Члан 7.**

Решење о упућивању запослених на стручно усавршавање доноси директор Центра, на основу захтева запослених или сопствену иницијативу, руководећи се Планом и планираним средствима за ту намену.

Решење о упућивању запосленог на стручно усавршавање доноси се за усавршавање које траје најмање три дана, а за стручно усавршавање које траје краће од тога води се интерна евиденција уз приложено позивно писмо, агенду и путни налог.

## **Члан 8.**

Решење о упућивању обавезно садржи:

1. Назив стручног усавршавања;
2. Износ предвиђен за стручно усавршавање;
3. Место и датум стручног усавршавања.

## **Члан 9.**

Запослени кога директор упути на стручно усавршавање има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног усавршавања, котизације и других трошкова у вези са стручним усавршавањем.

## **Члан 10.**

Запослени је дужан да стручно предавање, курс или семинар похађа редовно.

Запослени је дужан да након завршетка стручног усавршавања сачини писани извештај и да га у року од пет дана од завршетка стручног предавања, курса или семинара достави директору.

Запослени је дужан да уколико је предвиђено издавање сертификата, потврде или уверења на крају семинара исти преда директору и један примерак достави кадровској служби за персоналну евиденцију.

#### **Члан 11.**

О стручном усавршавању запослених води се евиденција.

Евиденцију води стручни радник на пословима планирања, развоја и извештавања.

#### **Члан 12.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Центра.

**Објављено на Огласној табли дана.....**

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**

Ненад Стојановић