



# Službeni glasnik

## OPĆINE ČEPIN

Godina XXI	Čepin, 27. listopada 2015.	Broj 16.
------------	----------------------------	----------

### SADRŽAJ

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

87. Pravilnik o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika Općine Čepin.....221

88. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja službenika i namještenika upravnih tijela Općine Čepin za 2015. godinu.....224

\*\*\*\*\*

Temeljem članka 81. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst) općinski načelnik Općine Čepin, donio je

#### PRAVILNIK

o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika Općine Čepin

#### I. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Radi osiguranja planskog i organiziranog djelovanja u oblikovanju i razvoju ljudskih potencijala u upravnim tijelima Općine Čepin (dalje: Općina) ovim Pravilnikom se uređuje sustav stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika (dalje: zaposlenici), a osobito planiranje i provedba plana izobrazbe.

##### Članak 2.

Sustav stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika organizira se s ciljem povećanja razine znanja, vještina, sposobnosti i kvalifikacija zaposlenika u upravnim tijelima Općine usmjerenog ka podizanju

razine njihove samostalnosti, stručne osposobljenosti, djelotvornosti, motivacije, a time i ukupnom povećanju uspješnosti općinske uprave u cjelini.

##### Članak 3.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje obuhvaća aktivnosti koje imaju za cilj: - održavanje postojećih te stjecanje i razvijanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za pravilno i djelotvorno obavljanje trenutnih i planiranih funkcija i zadataka u nadležnosti Općine, - pripremu zaposlenika za obavljanje novih zadaća na istom ili na drugom radnom mjestu.

##### Članak 4.

Sadržaji i oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja utvrđuju se planom stručnog osposobljavanja i usavršavanja donesenim po postupku uređenom ovim Pravilnikom, a na temelju procjene potreba i iskazanih interesa zaposlenika.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje se može provoditi u verificiranim ustanovama, sudjelovanjem na tečajevima, seminarima, savjetovanjima, studijska putovanja, te kroz druge oblike osposobljavanja.

##### Članak 5.

Zaposlenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta koje obavljaju i usavršavati

stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe.

Čelnici upravnih tijela (dalje: pročelnik) su dužni poticati zaposlenike upravnih tijela kojima rukovode na izvršenje obveze iz prethodnog stavka, te osigurati uvjete za njihovu provedbu.

#### Članak 6.

Oblici stručnog osposobljavanja obvezno se organiziraju i provode kod zapošljavanja novih djelatnika tijekom vježbeničkog staža odnosno probnog rada, kao i prilikom njihova preuzimanja u radni odnos po drugim osnovama, pri uvođenju nove tehnike i tehnologije u rad upravnih tijela te u slučajevima značajnijih promjena u radnom procesu upravnih tijela.

### II. PLANIRANJE IZOBRAZBE

#### Članak 7.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje radnika izvodi se prema Planu stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Općine za kalendarsku godinu (dalje: Plan izobrazbe).

Plan izobrazbe se priprema i utvrđuje na temelju kvantitativne i kvalitativne specifikacije trenutnih i procjene budućih potreba za određenim sposobnostima.

Plan izobrazbe sadrži popis aktivnosti i programa izobrazbe s vremenom trajanja i brojem planiranih polaznika, te procjena potrebnih sredstava za njihovu provedbu.

#### Članak 8.

Druge oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja, i aktivnosti koje se ne mogu unaprijed predvidjeti (organizacija raznih seminara i predavanja u organizaciji tijela državne uprave, raznih institucija i sl.) uključujući i pojedinačne prijedloge i/ili zahtjeve zaposlenika, rješavati će općinski načelnik na prijedlog pročelnika, ovisno o visini planiranih proračunskih sredstava za tekuću godinu.

Zavisno o obliku izobrazbe opisane u stavku 1. ovoga članka dopuniti će se i/ili izmijeniti Plan izobrazbe.

#### Članak 9.

Prijedlog Plana izobrazbe pripremaju pročelnici svaki za upravno tijelo kojim rukovode. Pročelnik će na odgovarajući način svim zaposlenicima omogućiti sudjelovanje u predlaganju sadržaja godišnjeg Plana izobrazbe najkasnije do 30. listopada tekuće za narednu kalendarsku godinu.

#### Članak 10.

Plan izobrazbe donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela najkasnije u roku od 60 dana od dana donošenja općinskog Proračuna.

#### Članak 11.

Postupak planiranja stručnog osposobljavanja i usavršavanja uključuje plan financijskih sredstava potrebnih za provedbu Plana izobrazbe.

Sredstva za troškove izvođenja Plana izobrazbe planiraju se u Proračunu.

### III. PROVEDBA PLANA IZOBRAZBE

#### Članak 12.

Plan izobrazbe provodi upravno tijelo u čijem su djelokrugu poslovi u vezi s radnim odnosima zaposlenika.

#### Članak 13.

Provedbu Plana izobrazbe prate pročelnici upravnih tijela koji o svojim ocjenama obavještavaju općinskog načelnika, te predlažu aktivnosti za ostvarenje ciljeva obrazovanja utvrđenih Planom izobrazbe.

#### Članak 14.

Izobrazba za potrebe službe je obvezna izobrazba koju su zaposlenici dužni pohađati u okviru pojedinih programa izobrazbe na koje su upućeni.

Na oblike izobrazbe utvrđene i organizirane temeljem Plana izobrazbe radnike upravnog tijela upućuje pročelnik.

Na jednokratne oblike stručnog usavršavanja od interesa za rad odnosnog tijela koji nisu navedeni u Planu izobrazbe, zaposlenike upravnog tijela upućuje pročelnik uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

Prilikom odlučivanja o izobrazbi donositelj odluke vodi računa o planiranim i raspoloživim proračunskim sredstvima za tu namjenu.

#### Članak 15.

Zaposlenik koji se upućuje na pohađanje nekog od programa izobrazbe u inozemstvo mora poznavati strani jezik na kojem se izobrazba provodi u stupnju koji udovoljava kriterijima i zahtjevima institucije koja provodi izobrazbu.

#### Članak 16.

Za polaganje državnog stručnog ispita ili drugog ispita koji je utvrđen kao uvjet za pojedino radno mjesto, zaposlenik ima pravo na prisustvovanje organiziranim seminarima ili drugim oblicima edukacije radi osposobljavanja za polaganje ispita.

#### Članak 17.

Zaposleniku se može, na njegov zahtjev, odobriti školovanje za stjecanje višeg stupnja stručne spreme, prekvalifikaciju ili pohađanje poslijediplomskog studija, kada se, sukladno potrebama službe, time jača stručna osposobljenost upravnih tijela Općine za izvršenje poslova iz njihova djelokruga.

O odobrenju izobrazbe iz prethodnog stavka odlučuje općinski načelnik na prijedlog pročelnika

kojemu je zaposlenik podnio zahtjev, o čemu donosi zaključak.

Zaključak iz prethodnog stavka je osnova za izmjenu odnosno dopunu Plana izobrazbe.

#### Članak 18.

Zaposleniku se može omogućiti pohađanje pojedinog programa izobrazbe koji nije za potrebe službe i koji se odvija tijekom radnog vremena radnika, pod uvjetom da njegovo odsustvo bitno ne utječe na uredno izvršavanje zadaća zaposlenika.

O mogućnosti pohađanja pojedinog programa izobrazbe koji nije za potrebe službe odlučuje općinski načelnik na prijedlog pročelnika kojemu je zaposlenik podnio zahtjev, o čemu donosi zaključak.

#### Članak 19.

Troškovi izobrazbe iz članka 14. i članka 16. ovog Pravilnika u cijelosti se podmiruju iz Proračuna.

Zaposleniku kojemu je odobreno školovanje prema odredbi članka 17. ovog Pravilnika može se, djelomično ili u cijelosti platiti školarina, te troškovi putovanja i troškovi noćenja za polaganje završnog ispita.

Zaposlenik kojemu je omogućena izobrazba sukladno članku 18. ovog Pravilnika sam snosi troškove te izobrazbe.

#### Članak 20.

Sa zaposlenikom kojemu je odobreno školovanje sukladno članku 17. ovog Pravilnika sklapa se ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Smatrat će se da je zaposlenik završio školovanje u roku najkasnije u produženom vremenu dvostruko duljem od utvrđenog ukupnog trajanja.

Nakon završetka izobrazbe, zaposlenik mora ostati u službi u Općini dvostruko duže od vremena koliko je trajala izobrazba.

Ako voljom ili krivnjom zaposlenika zaposleniku prestane služba prije utvrđenog roka, odnosno ako ne završi izobrazbu u predviđenom vremenu, zaposlenik je dužan nadoknaditi Općini iznos u visini svih troškova koji su iz Proračuna isplaćeni za njegovu izobrazbu. Iznimno, zaposlenik kojemu radni odnos prestane zbog osobno uvjetovanog razloga, organizacijskog viška, profesionalne nesposobnosti za rad ili invalidnosti oslobodit će se obveze vraćanja troškova.

#### Članak 21.

Zaposlenik kojemu je odobreno pohađanje pojedinog programa izobrazbe, ima pravo na korištenje plaćenog odnosno neplaćenog dopusta kao i druga prava i obveze sukladno Kolektivnom ugovoru za djelatnike zaposlene u općinskoj upravi Općine Čepin.

#### Članak 22.

O stručnom osposobljavanju i usavršavanju pročelnika u skladu s ovim Pravilnikom odlučuje općinski načelnik.

### IV. INFORMACIJSKI SUSTAV

#### Članak 23.

Upravno tijelo Općine u čijem su djelokrugu poslovi u vezi s radnim odnosima zaposlenika vodi podatke koji se odnose na izvršavanje Plana izobrazbe, te evidenciju svih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika u okviru njihovih osobnih dosjea.

#### Članak 24.

Zaposlenik koji je pohađao neki od oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja koji završava odgovarajućim verifikacijskim dokumentom, u obvezi je taj dokument dostaviti upravnom tijelu u čijem su djelokrugu poslovi u vezi s radnim odnosima.

### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 25.

Na pitanja vezana uz stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika koja nisu uređena ovim Pravilnikom odgovarajuće će se primijeniti pravila utvrđena propisom o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe državnih službenika.

#### Članak 26.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 131-01/15-01/1

URBROJ: 2158/05-15-1

Čepin, 19. listopada 2015.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Dražen Tonkovac

Temeljem članka 7. i 17. Pravilnika o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 16/15.), općinski načelnik Općine Čepin, donosi

**PLAN**  
 stručnog usavršavanja i osposobljavanja  
 službenika i namještenika upravnih tijela  
 Općine Čepin za 2015. godinu

I.

Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja službenika i namještenika upravnih tijela Općine Čepin za 2015. godinu (nastavno: Plan izobrazbe) donosi se u cilju organiziranja i provedbe programa izobrazbe službenika i namještenika upravnih tijela Općine Čepin (nastavno: Općina) u 2015. godini.

II.

Izrazi koji se u Planu izobrazbe koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

III.

Plan izobrazbe temelji se na iskazanim trenutnim i procijenjenim budućim potrebama za određenim sposobnostima, sukladno organizacijskim ciljevima upravnih tijela Općine, a uz uvažavanje iskazanog interesa zaposlenika.

IV.

Izobrazba će se provoditi u okviru financijskih sredstava planiranih za troškove izobrazbe u Proračunu Općine Čepin za 2015. godinu i projekcije za 2016. i 2017. godinu.

V.

U organiziranju i provođenju pojedinih programa izobrazbe, Općina surađuje s prosvjetnim, znanstvenim i drugim odgovarajućim ustanovama kojima može povjeriti obavljanje određenog dijela programa ili programa izobrazbe u cjelini.

VI.

Izobrazba će se provoditi prema sljedećem programu:

**PROGRAM IZOBRAZBE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA  
 UPRAVNIH TIJELA OPĆINE ČEPIN ZA 2015. GODINU**

PROGRAM IZOBRAZBE	CILJNA GRUPA (broj polaznika)	UKUPAN BROJ POLAZNIKA	OBLIK IZVOĐENJA	PROVODITEL J PROGRAMA	TRAJANJE	PROCIJENJEN I TROŠKOVI (u kn)
Poslijediplomski doktorski studij „MANAGEMENT“	V.d. pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost (1)	1	studij	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera, Ekonomski fakultet u Osijeku	3 godine (6 semestara)	17.000,00
<b>UKUPNO</b>						<b>17.000,00</b>

VII.

Ovaj Plan izobrazbe bit će objavljen na oglasnoj ploči Općine Čepin i u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 131-01/15-01/1

URBROJ: 2158/05-15-2

Čepin, 27. listopada 2015.

OPĆINSKI NAČELNIK  
 Dražen Tonkovic