

Број: 65/22

У Београду,  
28. јануара 2022. године  
АФ

На основу члана 16. став 4. Правилника о раду Музеја жртава геноцида, број 578/21 од 24. децембра 2021. године и члана 33. став 1. тачка 5) Статута Музеја жртава геноцида, број 359/2021 од 25. августа 2021. године – у даљем тексту: *Статут*, а у вези са чланом 49. Закона о раду („Сл. гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење – у даљем тексту: *Закон*), директор Музеја жртава геноцида доноси

## ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У МУЗЕЈУ ЖРТАВА ГЕНОЦИДА

(У даљем тексту: *Правилник*)

### Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују циљеви, задаци, садржина, обим и начин финансирања стручног оспособљавања и усавршавања запослених у Музеју жртава геноцида (у даљем тексту: *Музеј*), као и регулисање међусобних права и обавеза поводом стручног оспособљавања и усавршавања.

### Члан 2.

Стручно оспособљавање и усавршавање треба да пружи запосленима у Музеју могућност континуираног и професионалног развоја, усвајања знања, стицање нових вештина и способности, због потреба процеса рада у Музеју.

Организовањем и примењивањем одређених облика и метода стручног усавршавања обезбеђује се систематско обнављање, употпуњавање, проширивање и продубљивање стручних знања запослених и развијање њихових стручних способности у току рада, у циљу модернизације и унапређења квалитета рада у Музеју.

### Члан 3.

Запослени у Музеју имају законску обавезу да се стручно усавршавају за обављање послова радног места на које су распоређени, као и да учествују у другим облицима стручног усавршавања који се организују у Музеју.

#### **Члан 4.**

Стручно оспособљавање и усавршавање одобрава се за обављање послова који су утврђени Правилником о организацији и систематизацији радних места у Музеју, према опису послова на које је запослени распоређен.

#### **Члан 5.**

Стручно оспособљавање и усавршавање запослених у Музеју обезбеђује се:

1. праћењем и проучавањем, од стране запослених, прописа, стручних публикација и других материјала у вези са делокругом надлежности Музеја;
2. упућивањем запослених у Музеју на даље академско усавршавање, ради стицања академских звања (мастер и докторске студије);
3. упућивањем запослених у Музеју на похађање стручних предавања, семинара, курсева, обука, студијских путовања, саветовања и других стручних скупова у земљи и иностранству;
4. упућивањем запослених у Музеју на стручно усавршавање путем практичног рада, или на други начин стицања знања у другим музејима и установама културе, институтима, факултетима и др., у земљи и иностранству;
5. упућивањем запослених на курсеве страних језика, уколико је знање страних језика од значаја за обављање послова на које је запослени распоређен или један од услова за стицање стручних или академских звања;
6. упућивањем запослених на полагање стручних испита, испита за овлашћеног рачуновођу, испита за службеника за јавне набавке, других стручних испита;
7. учешћем запослених у раду националних и међународних научних и стручних удружења и тела;
8. другим облицима усавршавања, сходно потребама Музеја.

#### **Члан 6.**

Запослени у Музеју може учествовати на конкурсима за доделу стипендија које обезбеђују органи или институције других држава, ради увођења нових метода рада и иновација знања и вештина у Музеј, а нарочито уколико се конкретне стипендије односе на неговање културе сећања на жртве геноцида и холокауста.

Усавршавање у иностранству, на начин описан у претходном ставу, могуће је уколико постоји интерес у Музеју, о чему одлучује директор.

#### **Члан 7.**

Музеј у усвојеном Финансијском плану за текућу годину исказује износ средстава који се опредељује за потребе стручног оспособљавања и усавршавања запослених, на основу исказаних потреба запослених за стручним оспособљавањем и усавршавањем, које доставља Руководилац



групе, а у оквиру предвиђених услова за обављање послова запосленог и претходне сагласности директора.

#### Члан 8.

Запослени, најкасније у року од 15 (петнаест) дана пре почетка одржавања стручног усавршавања, доставља директору на сагласност молбу за упућивање на стручно усавршавање, која садржи: врсту стручног усавршавања, период на који се запослени упућује на стручно усавршавање, односно време и место стручног усавршавања, кратко образложење којим се оправдава интерес и потреба за стручним усавршавањем, подаци о трошковима стручног усавршавања, као и претходну сагласност Руководиоца групе.

Молба треба да садржи и пратећу документацију, уколико иста постоји (на пример, позивно писмо, план и програм стручног усавршавања и др.).

#### Члан 9.

Са запосленим, који се упућује на стручно усавршавање, закључује се уговор о стручном усавршавању, у писменој форми.

Уговор из претходног става овог члана садржи нарочито:

- врсту стручног оспособљавања и усавршавања;
- рок за завршетак стручног оспособљавања и усавршавања;
- износ предвиђен за финансирање стручног оспособљавања и усавршавања;
- последице у случају неоправданог одустанка, самовољног престанка и незавршетка стручног оспособљавања и усавршавања у предвиђеном року.

#### Члан 10.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има право на:

1. плаћене трошкове стручног усавршавања (накнада за мастер или докторске студије, накнада за похађање семинара, котизација и др.);
2. дневнице и путне трошкове, у складу са одредбама Закона о раду, и уколико ови трошкови не падају на терет стране која организује стручно усавршавање;
3. плаћене трошкове полагања испита први пут (стручног или специјалистичког испита).

#### Члан 11.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има обавезу да, по завршеном стручном усавршавању, директору Музеја достави извештај о стручном усавршавању, у писменом облику.

Рок за израду извештаја о стручном усавршавању износи 5 (пет) радних дана.

Један примерак извештаја из става 1. овог члана, оверен од стране директора Музеја, предаје се Служби за правне и опште послове, односно Архиви.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има обавезу да упозна и друге запослене у Музеју, који обављају исте или сличне послове, са новим сазнањима стеченим током стручног усавршавања.

### **Члан 12.**

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има обавезу да Служби за правне и опште послове – Секретаријату достави фотокопију дипломе, уверења, сертификата, потврде или неког другог документа који је добио по завршеном стручном усавршавању.

### **Члан 13.**

Запослени који је упућен на стручно усавршавање, а који из неоправданих разлога прекине стручно усавршавање или одустане од њега, откаже уговор о раду или се запосленом откаже уговор о раду услед кривице запосленог, има обавезу да Музеју врати укупан ознос плаћеног стручног усавршавања.

Неоправданост разлога из претходног става цени директор Музеја, у сваком појединачном случају.

### **Члан 14.**

Уколико запослени, након стручног оспособљавања и усавршавања које је финансирано од стране Музеја, раскине радни однос у одређеном периоду након завршеног стручног оспособљавања и усавршавања, у обавези је да надокнади целокупан износ који је Музеј платио на име стручног оспособљавања и усавршавања тог запосленог.

Период из претходног става овог члана износи дупло више времена од времена колико је трајало стручно оспособљавање и усавршававање запосленог (на пример, уколико су мастер студије запосленог трајале годину дана, па запослени у периоду до две године од завршетка мастер студија раскине радни однос, у обавези је да надокнади целокупан новчани износ који је Музеј платио за његове мастер студије).

### **Члан 15.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја жртава геноцида.



Објављено дана 31. јануара 2022. године на огласној табли Музеја жртава геноцида.