

Здравствени центар Ваљево
Број: ЗЦ-01- 4040/6
Датум: 20.04.2026.год.
Ваљево

На основу члана 25. Статута Здравственог центра Ваљево и члана 29. и 32. Пословника о начину рада и одлучивања на седницама Управног одбора, Управни одбор Здравственог центра Ваљево, на седници одржаној дана 24.02.2026.год., донео је следећу

ОДЛУКУ

Члан 1.

Усваја се Правилник о стручном усавршавању запослених Здравственог центра Ваљево.

Члан 2.

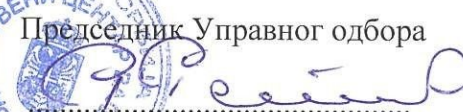
Правилник о стручном усавршавању запослених Здравственог центра Ваљево. број: ЗЦ-01-3744 од 08.04.2026.године чини саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе: Правилник о стручном усавршавању и образовању запослених Опште болнице Ваљево бр. ОБВ-01-828/6 од 04.02.2015.г. и Правилник о стручном усавршавању и образовању запослених Дома здравља Ваљево бр. ДЗ-01-1191 од 23.05.2012.године.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана по доношењу.


Председник Управног одбора

дипл.ек. Радоица Рстић

Дн:

- Одељење за економско финансијске послове
- Одељење за правне, админ. и кадровске послове
- ПР;
- а/а

Објављено на Огласним таблама дана 22. 04. 2026.

ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР ВАЉЕВО

Број: ЗЦ-01-4040/6-1

20.04.2026.године

Ваљево

Синђелићева бр.62

На основу члана 25. Статута Здравственог центра Ваљево бр. ЗЦ-01-19/2 од 10.05.2022.године, а у складу са чланом 49. Закона о раду (Сл.гласник РС бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17, 95/18 - аутентично тумачење и 109/25 - др. закон), чланом 170. – 178. Закона о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 25/19, 92/23 - аутентично тумачење и 29/25 - одлука УС) и чланом 23. – 33. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и једница локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 96/2019 и 58/2020 - Анекс 1), Управни одбор Здравственог центра Ваљево, на седници одржаној 20.04.2026.године, доноси

П Р А В И Л Н И К О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ВАЉЕВО

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ/

Члан 1.

Овим Правилником уређују се права и обавезе запослених здравствених радника, здравствених сарадника и других запослених у Здравственом центру Ваљево (у даљем тексту: Установа) по основу стручног усавршавања и образовања, услови, начин и поступак остваривања тих права као и друга питања у вези са стручним усавршавањем и образовањем.

Члан 2.

Запослени у установи имају право и дужност да се у току рада образују, стручно оспособљавају и усавршавају у складу са потребама обављања делатности Установе, а у циљу одржавања и унапређења квалитета рада.

Здравствени радници и здравствени сарадници имају право и дужност да у току рада стално прате развој медицинске, стоматолошке, фармацеутске као и других одговарајућих наука и да се стручно усавршавају ради одржавања и унапређења квалитета свог рада.

Стручно усавршавање здравствених радника је услов за добијање, односно обнављање лиценце, у складу са законом.

Члан 3.

Под стручним усавршавањем у смислу одредаба овог Правилника сматра се стицање одређених теоретских и практичних знања кроз: специјализације и уже специјализације, последипломске студије, стицање стручних знања и вештина практичном обуком, школовање, похађање континуиране медицинске едукације, учешће на стручним и научним скуповима, семинарима, курсевима и другим програмима, похађање одређених течајева и полагање испита за оспособљеност у оквиру струке и слично.

ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 4.

Стручно усавршавање здравствених радника и здравствених сарадника одобрава се и спроводи на основу годишњег Плана стручног усавршавања Установе.

План стручног усавршавања Установе доноси се на основу плана развоја кадрова у здравству који доноси министар.

Члан 5.

Руководиоци организационих јединица Установе дужни су да за своју организациону јединицу доставе Стручном савету Установе предлог плана стручног усавршавања са образложењем за предложене видове стручног усавршавања и планирани број запослених по појединим видовима, до краја априла текуће године за наредну годину.

Стручни савет разматра достављене предлоге и свој предлог доставља директору Установе до краја маја текуће године за наредну годину.

Коначан План стручног усавршавања усваја Управни одбор установе и ставља запосленима на увид до краја септембра текуће године за наредну годину.

Члан 6.

План стручног усавршавања садржи:

- облике одн. видове стручног усавршавања;
- време трајања стручног усавршавања;
- начин и место спровођења стручног усавршавања;
- критеријуме и ближе услове за одобравање стручног усавршавања;
- приоритет и потребе за појединим видовима стручног усавршавања са образложењем;
- профил и број запослених који су обухваћени појединим видовима стручног усавршавања;
- преглед финансијских средстава потребних за остварење планираних видова стручног усавршавања;
- обезбеђење извора средстава за финансирање стручног усавршавања у складу са постојећим финансијским могућностима Установе;

Члан 7.

Усвојен годишњи План стручног усавршавања реализује се у складу са расположивим финансијским и кадровским могућностима Установе.

Измене и допуне усвојеног годишњег Плана усваја Управни одбор Установе.

ФИНАНСИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 8.

Средства за финансирање стручног усавршавања запослених у установи обезбеђују се у складу са законом.

Осим средстава из става 1. овог члана за потребе стручног усавршавања средства се обезбеђују и из других извора, као што су средства остварена путем донација и поклона, средства из других установа и институција, средства по основу уговора о клиничком испитивању лекова, средства која се обезбеђују учешћем у пројектима и сл.

Финансијски план Установе садржи распоред средстава по наменама за планирана стручна усавршавања.

Установа саставља извештај о утрошку средстава за стручна усавршавања који се исказује у Завршном рачуну.

Члан 9.

Установа неће сносити трошкове стручног усавршавања уколико недостају средства за покриће материјалних трошкова редовног рада и пословања Установе.

ВИДОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 10.

Видови стручног усавршавања запослених у Установи су:

- специјализације и уже специјализације;
- последипломско усавршавање за стицање академског степена мастер, академске и струковне специјализације и последипломско усавршавање за стицање научног степена доктора наука ;
- обука за рад на новом апарату, увођење нове методе рада унапређења квалитета рада и организације;
- присуствовање конгресима, симпозијумима, саветовањима, семинарима, секцијама, стручним састанцима и радионицама;
- континуирана едукација;
- школовање запослених;
- специјализовано усавршавање запослених у земљи и иностранству;
- стручно оспособљавање приправника;
- стручна пракса ученика и студената.

1.) Специјализације и уже специјализације/

Члан 11.

Здравствени радник и здравствени сарадник са високим образовањем, који је са Установом засновао радни однос на неодређено време, завршио приправнички стаж и положио стручни испит, може се стручно усавршавати специјализацијом из одређене гране медицине, стоматологије и фармације односно из одређених области здравствене заштите.

Здравствени радник може се после завршене специјализације усавршавати у ужој специјалности.

Специјализација односно ужа специјализација обухвата специјалистички стаж и специјалистички испит.

Врсте, трајање и садржину специјализација и ужих специјализација, начин обављања специјалистичког стажа и полагање специјалистичког испита, састав и рад испитних комисија, услове које морају испуњавати здравствене установе за обављање специјалистичког стажа, услове и начин признавања временаведеног на раду као дела специјалистичког стажа, као и образац индекса и дипломе о положеном специјалистичком испиту односно испиту из уже специјализације прописује министар.

Члан 12.

Упућивање запослених на специјализације и уже специјализације за потребе установе обавља се на основу годишњег Плана стручног усавршавања запослених, у складу са Законом, подзаконским актима и овим Правилником.

Поступак упућивања запослених на специјализацију и уже специјализацију/

Члан 13.

Поступак упућивања на специјализацију врши се највише два пута, а на ужу специјализацију једном годишње у току календарске године.

Поступак упућивања на специјализацију и ужу специјализацију отпочиње доношењем одлуке директора о расписивању интерног огласа за одобравање специјализације односно уже специјализације у складу са годишњим Планом стручног усавршавања запослених.

Оглас садржи: грану медицине, стоматологије и фармације за коју се расписује оглас, услове за одобравање специјализације односно уже специјализације и објављује се истицањем на огласним таблама и интернет страници установе.

Рок за подношење пријава на оглас је осам дана од дана објављивања огласа.

Пријаве на оглас достављају се Правној служби установе.

Члан 14.

Одлуку о одобравању специјализација односно ужих специјализација доноси директор установе у року од највише 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на интерни оглас.

Директор приликом одлучивања о избору кандидата нарочито узима у обзир:

- резултате у раду, заинтересованост и посвећеност послу,
- однос према пацијентима, сарадња са другим запосленима и сл.
- мишљење начелника службе за чије потребе се одобрава специјализација одн. ужа специјализација.

Члан 15.

Одлука о одобравању специјализације односно уже специјализације доставља се на сагласност Министарству здравља са припадајућом пратећом документацијом по објављивању и у складу са захтевима из Јавног позива за давање сагласности Министарства здравља на одобрене специјализације и уже специјализације.

Министар здравља решењем даје сагласност на одлуку из члана 14. овог Правилника које решење је коначно у управном поступку и против њега се може покренути управни спор.

По добијању решења о сагласности министра здравља на одобрену специјализацију, односно ужу специјализацију, запослени отпочиње обављање специјалистичког стажа даном уписа на одговарајући факултет (медицински, стоматолошки или фармацеутски).

Специјалистички стаж у смислу одредаба овог Правилника подразумева стаж који обавља запослени коме је одобрена специјализација односно ужа специјализација према предвиђеном програму.

Члан 16.

Установа и запослени који се упућује на специјализацију односно ужу специјализацију закључују у писаној форми уговор о специјализацији односно ужој специјализацији којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности.

Обављање специјалистичког стажа током специјализација и уџих специјализација/

Члан 17.

Запослени који се налази на специјализацији, односно ужој специјализацији (у даљем тексту: „Специјализант“), дужан је сваких 60 дана у писаној форми обавештавати руководиоца организационе јединице у којој је запослен, о току обављања специјалистичког стажа као и о евентуалним тешкоћама у обављању истог у здравственој установи у којој тај стаж обавља.

За време обављања специјалистичког стажа запосленом припада право на наканду плате у складу са колективним уговором и одговарајућим унутрашњим правним актом установе.

Члан 18.

Обављање специјалистичког стажа може се привремено прекинути услед наступања објективних разлога који значајно отежавају или онемогућавају несметано обављање делатности и функционисање установе услед одустава са рада великог броја запослених, услед знатног повећања обима посла при пружању здравствене заштите или других околности које се нису могле предвидети, у трајању најдуже 3 месеца, за које време се продужава специјализација.

Специјализанту се може одобрити привремени прекид обављања специјалистичког стажа на његов захтев, услед болести или других оправданих разлога у ком случају се за период прекида продужава специјализација.

Одлуку о привременом прекиду обављања специјалистичког стажа доноси директор установе ценећи оправданост разлога прекида.

Члан 19.

Самовољно прекидање обављања специјалистичког стажа није дозвољено.

Уколико запослени самовољно прекине обављање специјалистичког стажа или раскине радни однос за време трајања специјалистичког стажа дужан је извршити повраћај новчаних средстава која је Установа исплатила на име трошкова школарине и осталих трошкова у вези специјализације односно уже специјализације, као и да надоканди сву штету коју је проузроковао Установи својим поступком, са припадајућом законском затезном каматом.

Уколико запослени не испуњава обавезе предвиђене програмом специјализације односно уже специјализације, односно не испуњава или неуредно испуњава уговором преузете обавезе и/или поступа супротно законским и подзаконским прописима и унутрашњим актима установе, директор установе може донети одлуку о раскиду уговора о специјализацији односно ужој специјализацији, у ком случају је запослени дужан извршити повраћај новчаних средстава која је Установа исплатила на име трошкова школарине, и осталих трошкова у вези специјализације односно уже специјализације као и да надоканди сву штету коју је проузроковао Установи својим поступком, са припадајућом законском затезном каматом.

Полагање испита из специјализације и уже специјализације/

Члан 20.

По завршеном специјалистичком стажу специјализант је дужан да положи испит из специјализације односно уже специјализације у року од шест месеци од добијања решења којим му је одобрено полагање испита.

Полагање испита из специјализације односно уже специјализације у смислу одредаба овог Правилника подразумева испит који полаже специјализант упућен на специјализацију односно ужу специјализацију на начин и под условима прописаним Законом и подзаконским актима којима се уређује ова област.

Уколико специјализант не положи испит из специјализације односно уже специјализације у року из става 1. овог члана може му се одобрити накнадни рок од шест месеци за послагање испита рачунајући од дана полагања испита односно од дана када је испит требало да положи.

Одлуку о одобрењу накнадног рока за полагање испита из специјализације односно уже специјализације доноси директор установе ценећи оправданост разлога за накнадни рок.

Члан 21.

Специјализант има право на плаћено одсуство у трајању од 30 радних дана за припрему испита из специјализације односно уже специјализације и право на накнаду трошкова у вези полагања испита, која права му припадају за прво пријављивање односно полагање испита по обављеном специјалистичком стажу.

У случају одобравања накнадног рока из члана 20. став 3. овог Правилника, специјализант нема право на плаћено одсуство као ни на накнаду трошкова у вези полагања испита.

Члан 22.

По завршеном специјалистичком стажу специјализант наставља са редовним радом на радном месту са којег је упућен на специјализацију односно ужу специјализацију, односно на радном месту које одговара његовој стручној спреми, знању и способностима, до полагања испита из специјализације односно уже специјализације односно до отпочињања коришћења плаћеног одсуства за припрему с испита у складу са законом, подзаконским прописима и унутрашњим актима установе.

Након положеног испита из специјализације односно уже специјализације запослени је дужан да се одмах јави на посао, а најкасније у року од пет радних дана, с тим што се на радно место које одговара завршеној специјализацији односно ужој специјализацији у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији Установе, распоређује по достављању одговарајућег уверења о положеном специјалистичком испиту.

Члан 23.

Уколико специјализант не положи испит из специјализације, односно не приступи полагању испита у року из члана 20. овог Правилника или изгуби право на даље полагање испита у смислу законских и других прописа, може му престати радни однос у Установи раскидом уговора о раду .

Уколико специјализант не положи испит из уже специјализације, односно не приступи полагању испита у року из члана 20. овог Правилника или изгуби право на даље полагање испита у смислу законских и других прописа, дужан је да настави рад на радном месту са којег је упућен на ужу специјализацију.

У случају из става 1. и става 2. овог члана специјализант је дужан извршити повраћај новчаних средстава која је Установа исплатила на име трошкова школарине и осталих трошкова у вези специјализације односно уже специјализацији , као и да надоканди сву штету коју је проузроковао Установи својим поступком, са припадајућом законском затезном каматом.

Члан 24.

По положеном специјалистичком испиту запослени је дужан да на раду у установи проведе време у двоструком трајању специјализације односно уже специјализације.

У случају да запослени не проведе на раду у установи временски период из става 1. овог члана, дужан је извршити повраћај новчаних средстава која је Установа исплатила на име трошкова школарине, и осталих трошкова у вези специјализације односно уже специјализације, као и да надоканди сву штету коју је проузроковао Установи својим поступком, са припадајућом законском затезном каматом, сразмерно преосталом времену до потпуног испуњења обавезе.

2.) Последипломско усавршавање за стицање академског степена мастер, академске и струковне специјализације и стицање научног степена доктора наука/

Члан 25.

Упућивање на овај вид стручног усавршавања могу остварити запослени здравствени радници и здравствени сарадници који су засновали радни однос на неодређено време, уколико испуњавају законске претпоставке за последипломско усавршавање, а постоји оправдана потреба за истим, сагласно годишњем Плану за стручно усавршавање и расположивим финансијским могућностима установе, о чему одлуку доноси директор установе.

Упућивање на овај вид стручног усавршавања могу остварити и други запослени са високом образовањем под истим условима наведним у ставу 1. овог члана.

Одлуку о упућивању запослених на овај вид стручног усавршавања доноси директор установе, ценећи оправданост, посебан интерес и финансијске могућности установе.

Члан 26.

Са запосленим који се упућује на овај вид стручног усавршавања закључује се у писаној форми уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности.

Члан 27.

Запослени који је упућен на овај вид стручног усавршавања има право на плаћено одсуство за потребе похађања организоване наставе, повремене консултације као и 30 радних дана за потребе полагања завршног испита односно одбрану рада.

Установа учествује у финансирању трошкова последипломског стручног усавршавања у целини или делимично, а у зависности од расположивих финансијских средстава за ову намену, при чему се учешћем у финансирању трошкова сматра финансирање трошкова школарине, полагања испита и одбране завршног рада и накнада плате за време плаћеног одсуства по основу стручног усавршавања.

У зависности од расположивих финансијских могућности запосленом се може одобрити накнада путних трошкова неопходних за присуство организованој настави и повременим консултацијама.

Члан 28.

Запослени који је упућен на овај вид стручног усавршавања има обавезу да последипломско стручно усавршавање заврши у року предвиђеном за конкретан вид усавршавања као и да на раду у установи проведе време у двоструком трајању последипломског стручног усавршавања.

Завршетком последипломског стручног усавршавања сматра се полагање завршног испита и одбрана рада у складу са програмом факултета за конкретан вид последипломског усавршавања.

Члан 29.

Уколико запослени самовољно прекине последипломско усавршавање или не заврши последипломске студије у предвиђеном року или не проведе на раду у установи време у двоструком трајању последипломског усавршавања, дужан је Установи исплатити накнаду штете у висини укупних трошкова школарине, трошкова полагања испита и одбране рада, укупно исплаћених бруто накнада плате по основу коришћења плаћеног одсуства и осталих трошкова у вези последипломског стручног усавршавања, са припадајућом законском затезном каматом.

3.) Обука за рад на новом апарату, увођење нове методе рада, унапређење квалитета рада и организације/

Члан 30.

Овај вид стручног усавршавања подразумева практичну и теоретску обуку и оспособљавање запослених које је неопходно за стицање знања и вештина у циљу:

- овладавања за рад на новом апарату, уређају или опреми;
- увођења нове методе рада;
- унапређења квалитета рада и организације пословања на нивоу Установе или на нивоу појединих односно поједине организационе јединице.

Стручно усавршавање из става 1. овог члана може се обављати у другој одговарајућој установи или институцији, а по добијању њене претходне сагласности.

Члан 31.

На овај вид стручног усавршавања Установа упућује запослене одговарајућег профила, у складу са годишњим Планом стручног усавршавања или на основу уговора закључених поводом пројеката и програма које организује и спроводи ресорно или друго министарство, на предлог руководиоца организационе јединице о чему одлуку доноси директор установе.

Члан 32.

Установа се обавезује да запосленом који је упућен на обуку одобри плаћено одсуство за време трајања обуке, као и да финансира трошкове обуке .

У зависности од финансијских могућности запосленом се, у складу са унутрашњим актима установе, може одобрити финансирање путних трошкова, као и трошкова набавке стручне литературе.

Члан 33.

Запослени који је упућен на обуку дужан је да:

- редовно похађа обуку у утврђеним терминима;
- по завршној обуци односно пуштању у рад новог апарата односно отпочињању примене нове методе рада обезбеди примену и

спровођење стечених знања и вештина кроз редовно обављање послова;

- стечена знања и вештине примењује искључиво у установи односно исте не може као здравствену односно другу услугу , пружати код другог послодавца без изричите сагласности Установе дате у писаној форми у периоду од најмање 3 године рачунајући од завршетка обуке односно дана пуштања у рад новог апарата, односно отпочињања примене нове методе рада, у ком периоду се обавезује остати у радном односу у Установи.

Члан 34.

У случају непоштовања обавеза из члана 33. овог Правилника запослени ће бити у обавези да установи исплати накнаду:

- стварне штете у висини укупних трошкова обуке, исплаћене накнаде зараде за време плаћеног одсуства са рада за време трајања обуке као и других трошкова у вези обуке (путних трошкова, трошкова набавке стручне литературе и сл.), у износу сразмерно неиспуњеној уговорној обавези са припадајућом законском затезном каматом и

- измакле добити – обрачунате по основу просечног броја конкретне здравствене услуге на месечном нивоу у установи и вредности здравствене услуге на месечном нивоу по цени у моменту вршења обрачуна накнаде штете, за период за који обавеза није испуњена.

Члан 35.

Са запосленим који се упућује вид усавршавања из члана 30. овог Правилника закључује се у писаној форми уговор којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности.

Члан 36.

Обука запослених за рад на новом апарату, уређају или опреми, увођење нове методе рада и/или унапређење квалитета рада и организације установа може обезбедити непосредним ангажовањем стручних консултаната из одговарајућих стручних области , њиховим присуством у установи на основу претходно закљученог уговора.

Одлуком директора одређује се профил и број запослених који се обучавају на овај начин.

4.) Присуствовање конгресима, симпозијумима, саветовањима, семинарима, секцијама , стручним састанцима и радионицама;

Члан 37.

Запосленом се може одобрити стручно усавршавање присуствовањем конгресима, симпозијумима, саветовањима, семинарима, секцијама , стручним састанцима и радионицама, ради стицања нових знања и достигнућа савремена науке и праксе у области своје струке, у зависности од расположивих финансијских могућности и околности да ли је такав вид стручног усавршавања предвиђен годишњим Планом стручног усавршавања конкретне организационе јединице .

Члан 38.

Одлуку о упућивању на стручно усавршавање из члана 37. овог Правилника доноси директор Установе по поднетом образложеном захтеву запосленог са којим се сагласио непосредни руководиоцац.

Члан 39.

За време стручног усавршавања присуствовањем конгресима, симпозијумима, саветовањима, семинарима, секцијама, стручним састанцима и радионицама запослени има право на плаћено одсуство у трајању до 5 радних дана у току године, с тим што се у ово време не урачунава време проведено на путу.

Изузетно, уколико се запослени упућује на стручно усавршавање у својству предавача, аутора или коаутора рада који се презентира на конкретном скупу, има право на плаћено одсуство у трајању до 7 радних дана у току године.

Запосленом се може одобрити накнада на име путних трошкова и котизације у зависности од расположивих финансијских могућности установе.

Члан 40.

По повратку са стручног усавршавања из члана 37. овог Правилника, у року од 5 дана засполени је дужан поднети директору извештај о присуствовању конкретном скупу, а у року од 15 дана информисати стручни колегијум о стеченим сазнањима и новинама од значаја за стручни рад.

У случају да не поступи у складу са ставом 1. овог члана, запослени је дужан да накнади Установи све трошкове које је сносила за време стручног усавршавања и у вези са истим и губи право да му се наредне године одобри стручно усавршавање присуствовањем конгресима, симпозијумима, саветовањима, семинарима, секцијама, стручним састанцима и радионицама.

5.) Континуирана едукација

Члан 41.

Континуирана едукација подразумева похађање акредитованих програма континуиране едукације активним (у својству предавача) или пасивним (у својству слушаоца) учешћем на:

- домаћим и међународним стручним и научним скуповима и
- стручним састанцима, семинарима и другим програмима континуиране едукације,

ради сталног унапређења квалитета здравствене заштите обнављањем и стицањем знања и вештина из области струке и обнављања лиценце за рад.

Акредитацију програма континуиране едукације врши Здравствени савет Србије.

Члан 42.

Одлуку о упућивању на континуирану едукацију доноси директор установе у складу са годишњим Планом стручног усавршавања.

Похађање програма континуиране едукације у смислу врсте програма, дужине њиховог трајања, остваривање потребног броја бодова за обнављање лиценце и др., обавља се у складу са законском и подзаконском регулативом којом се уређује ова област.

Члан 43.

Установа је у обавези да запосленима омогући похађање програма континуиране едукације, водећи рачуна о несметаном функционисању односно континуираном пружању здравствене заштите.

Активно учешће у креирању, спровођењу и евалуацији интерних програма континуиране едукације задатак је и обавеза свих запослених а посебно руководиоца организационих јединица.

Члан 44.

Запослени кога је установа упутила на похађање програма континуиране едукације има право на плаћено одсуство за све време трајања едукације.

Запосленом се може одобрити накнада на име путних трошкова у зависности од расположивих финансијских могућности установе.

Трошкови учешћа на континуираној едукацији падају на терет установе у случају када запослени има прихваћен рад, односно када постоји процена да ће знања којима овлада похађајући тај вид едукације бити примењива у установи.

Запослени у току календарске године може да се едукује на терет установе док не оствари суму бодова који су му потребни за обнову лиценце и који се стичу из програма континуиране едукације ван Установе, а у осталим случајевима зависно од распосложивих финансијских могућности.

6.) Школовање запослених/

Члан 45.

Запослени који је са установом засновао радни однос на неодређено време може се стручно усавршавати односно образовати путем школовања ради стицања вишег степена образовања, у складу са годишњим Планом стручног усавршавања.

Установа упућује запосленог на овај вид стручног усавршавања односно образовања у случају када је то неопходно ради обављања послова и задатака из делокруга делатности установе, као и увођења нове методе рада или организације посла, за које је неопходан одређени профил запослених.

Школовање запослених у смислу одредаба овог Правилника обухвата и преквалификацију или доквалификацију запослених у случајевима предвиђеним и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима.

Одлуку о упућивању запосленог на школовање доноси директор Установе ценећи нарочито: резултате рада запосленог, заинтересованост за унапређење квалитета рада, однос према пацијентима и сарадницима и сл. и мишљење начелника службе за чије се потребе одобрава школовање запосленог.

Члан 46.

Запослени кога је установа упутила на школовање има право на:

- плаћено одсуство ради похађања обавезне наставе, обављања вежби и др. по програму школе,
- плаћено одсуство, само за прво полагање испита, у складу са унутрашњим актом Установе,
- на плаћене путне трошкове за прво полагање испита и

Члан 47.

Запослени који је упућен на школовање има обавезу да исто заврши у року као и да по завршеном школовању проведе на раду у Установи време у двоструком трајању школовања.

Завршетком школовања сматра се полагање завршног испита у складу са програмом школе за конкретан вид образовања.

Члан 48.

Уколико запослени самовољно прекине или не заврши школовање у предвиђеном року или не проведе на раду у установи време у двоструком трајању школовања, дужан је извршити повраћај новчаних средстава која је Установа исплатила на име трошкова школарине, трошкова полагања испита, укупно исплаћених бруто накнада плате по основу коришћења плаћеног одсуства, накнада за одвојен живот и осталих трошкова у вези школовања, као и да надоканди сву штету коју је проузроковао Установи својим поступком, са припадајућом законском затезном каматом.

Члан 49.

Са запосленим који је упућен на школовање закључује се уговор у писаној форми којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности.

Члан 50.

Запосленом који се оквиру своје струке школује на сопствени терет и трошак може се одобрити плаћено одсуство за похађање наставе, вежби и прво полагање испита, сходно броју дана који је предвиђен законом односно унутрашњим актом установе.

Установа није у обавези да запосленог из става 1. овог члана, по завршеном школовању премести на послове према стеченом степену образовања.

7.) Специјализовано усавршавање запослених у земљи и иностранству/

Члан 51.

Установа може одобрити овај вид стручног усавршавања са посебно одређеним и утврђеним циљем и када постоји неопходна и економски оправдана потреба за увођењем и овладавањем високо стручних метода рада, а у складу са годишњим Планом стручног усавршавања и расположивим финансијским могућностима.

Упућивање на овај вид стручног усавршавања могу остварити запослени са високим образовањем који су засновали радни однос на неодређено време и који познају страни језик земље у коју одлазе одн. један од светских језика којим се могу служити у дотичној земљи.

Одлуку о упућивању запослених на овај вид стручног усавршавања доноси директор установе на предлог руководиоца службе, ценећи оправданост, интерес и финансијске могућности установе.

Члан 52.

Стручно усавршавање из члана 51. овог Правилника обавља се у високо стручним институцијама у земљи, а уколико таквих нема исто се може обавити у одговарајућим институцијама ван земље.

Дужина трајања овог вида стручног усавршавања зависи од програма усавршавања а најдуже 6 месеци, што се одлуком директора одређује у сваком конкретном случају.

Члан 53.

За време трајања стручног усавршавања запослени има право на плаћено одсуство.

У зависности од расположивих финансијских могућности установа у целини или делимично учествује у финансирању трошкова стручног усавршавања (трошкова пута, боравка и других трошкова у вези са усавршавањем), при чему учешће у финансирању трошкова подразумева и накнада плате по основу плаћеног одсуства за време стручног усавршавања.

Члан 54.

Запосленом се може одобрити овај вид стручног усавршавања на позив високо специјализованих институција у земљи или иностранству када се за такво усавршавање додељује стипендија или на други начин финансира.

8.) Стручно оспособљавање приправника/

Члан 55.

Здравствени радници, здравствени сарадници и други запослени у својству приправника, не могу самостално обављати послове здравствене делатности, односно друге послове, док не обаве приправнички стаж и положи стручни испит.

Члан 56.

Приправнички стаж здравствених радника, здравствених сарадника и других приправника обавља се у установи под непосредним стручним надзором ментора.

Ментора одлуком одређује директор установе.

За ментора директор ће именовати запосленог који има најмање пет година радног искуства након положеног стручног, државног или приправничког испита.

Установа води евиденцију о обављању приправничког стажа здравствених радника, здравствених сарадника и других запослених приправника.

Члан 57.

Трајање, организација обављања приправничког стажа и полагање стручног испита за здравствене раднике и здравствене сараднике одређено је Законом о здравственој заштити и подзаконским актом донетим на основу истог Закона.

Подаци о времену проведеном на приправничком стажу и раду приправника евидентирају се у приправничкој књижици и оверавају од стране Установе.

Трајање, организација обављања приправничког стажа и полагање приправничког испита приправника који нису здравствене струке спроводи се у складу са другим одговарајућим законом и подзаконским актима.

Приправнички стаж може се обављати и у облику волонтерског рада, као рад ван радног односа на захтев приправника, о чему одлуку доноси директор установе.

Са приправником коме је одобрено обављање приправничког стажа у установи ван радног односа закључује се уговор о волонтерском

обављању приправничког стажа којим се ближе уређују међусобна права, обавезе и одговорности.

Члан 58.

Након заснивања радног односа са приправником који није здравствени радник (на одређено време или на неодређено време) приправник се распоређује на радно место « приправника » и одређује му се ментор који мора бити најмање истог степена стручне спреме одређене врсте занимања као и сам приправник.

Члан 59.

Након обављеног приправничког стажа приправник полаже стручни односно приправнички испит.

Чланове комисије за полагање стручног испита приправника који није здравствене струке именује одлуком директор установе.

Чланови комисије за полагање испита из претходног става морају имати најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и приправник који полаже стручни испит, а један члан мора имати образовање из области из које се полаже стручни испит.

Члан 60.

Приправник подноси пријаву за полагање пре истека рока трајања приправничког стажа, а најкасније у року од три месеца по истеку приправничког стажа и уз пријаву прилаже:

- потврду о обављеном приправничком стажу,
- мишљење лица одређеног за праћење рада приправника (ментора),
- копију дипломе о завршеној школи.

Члан 61.

У току приправничког испита врши се провера оспособљености приправника за самостално обављање послова радног места за које се оспособљава.

О току приправничког испита води се записник.

По завршеном приправничком испиту комисија оцењује успех приправника и даје једну оцену која гласи: «положио» и «није положио».

Одлуку комисија доноси већином гласова.

Члан 62.

Приправнику који је положио стручни испит, комисија издаје уверење о положеном стручном испиту.

У случају да приправник не положи стручни испит односно приправнички испит, престаје му радни однос, уколико је у радном односу.

Члан 63.

Председник и чланови комисије имају право на накнаду за рад у Комисији која се исплаћује у вредности од 2 сата прековременог рада месечно.

9.) Стручна пракса ученика и студената/

Члан 64.

Ученици средњих школа и студенти виших школа и факултета могу обављати стручни праксу у Здравственом центру Ваљево у складу са програмом одговарајуће образовне установе.

Стручна пракса за лица из претходног става спроводи се у складу са законом и Уговором који закључују образовна установа и Здравствени центар Ваљево.

Стручна пракса ученика и студената је бесплатна уколико се са школом, односно факултетом не уговори другачије.

Члан 65.

За време обављања стручне праксе, лица на пракси су дужна да се придржавају кодекса понашања, упутства и налога стручних руководица служба у којој обављају праксу и поштују кућни ред и радну дисциплину у установи.

Члан 66.

Лица на стручној пракси, која се не придржавају радних обавеза или се не придржавају упутства и налога овлашћених радника установе, која ремете кућни ред, крше радну дисциплину и кодекс понашања или на други начин ремете радни процес у Установи, могу бити удаљена из Опште болнице.

Одлуку о удаљењу из претходног става доноси директор установе.

Члан 67.

Обављање дела специјалистичког стажа ван похађања наставе на факултету, може се одобрити докторима медицине, докторима стоматологије или дипломираним фармацеутима на специјализацији по упуту факултета за обављање дела специјалистичког стажа из одговарајућих грана медицине за које је Здравствени центар Ваљево добио менторство.

Специјализанти из става 1. овог члана који специјалистички стаж обављају волонтерски, могу обављати у Здравственом центру Ваљево исти стаж, само уз претходну сагласност директора.

ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ/

Члан 68.

О захтевима за стручно усавршавање запослених одлучује директор установе у складу са годишњим Планом стручног усавршавања и овим Правилником.

У изузетним случајевима, када за то постоје оправдани разлози и интерес установе, а годишњим Планом стручног усавршавања није предвиђен конкретан вид стручног усавршавања или је предвиђен за мањи број запослених у односу на поднете захтеве, директор установе може одобрити односно сам одлучити о упућивању запосленог на стручно усавршавање, уколико нема довољно времена за спровођење процедуре усвајања измена и допуна годишњег Плана стручног усавршавања од стране Управног одбора.

Директор установе дужан је у случају из претходног става овог члана, обавестити Управни одбор о упућивању запосленог на стручно усавршавање на првој наредној седници.

Члан 69.

Ради остваривања права по основу упућивања на стручно усавршавање, запослени је дужан доставити стручној служби одговарајућу документацију о облику, трајању и правдању трошкова стручног усавршавања.

Захтев за остваривање права на одсуствовање са посла због стручног усавршавања запослени је дужан поднети начелнику службе/одељења најмање пет радних дана пре термина за отпочињање одсуства. Начелник службе/одељења је дужан пре давања сагласности за одсуствовање запосленог обезбедити да његово одсуство не ремети редован процес рада.

По окончању стручног усавршавања запослени је дужан доставити стручној служби установе доказ о завршетку стручног усавршавања (диплому, сертификат, лиценцу или други документ у зависности од вида стручног усавршавања) ради улагања у персонални досије.

Члан 70.

Запослени кога је установа упутила на дуже временско усавршавање у обавези је да прекине стручно усавршавање и врати се на рад ако за његовим радом постоји потреба, а најдуже три месеца .

Члан 71.

Одсуствовање запосленог који је отпочео стручно усавршавање без одлуке директора којом му се одобрава односно којом се упућује на стручно усавршавање у складу са одредбама овог Правилника, сматраће се неоправданим изостанком и кршењем радне дисциплине односно унутрашњих аката установе у смислу радноправних прописа.

Члан 72.

Запослени који неоправдано одбије упућивање на стручно усавршавање које од њега изискује његово радно ангажовање у Установи, чини повреду радне обавезе у смислу радноправних прописа.

ЕВИДЕНЦИЈА О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ

Члан 73.

У установи се води евиденција о стручном усавршавању запослених.

Евиденција обухвата подтаке о запосленима које је установа упутила на стручно усавршавање као и податке о другим лицима која обављају стручно усавршавање у Здравственом центру Ваљево.

Евиденцију о стручном усавршавању води стручна служба установе задужена за кадровске послове .

Евидентирање података о стручном усавршавању на нивоу установе као и на нивоу организационих јединица воде запослени задужени у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака.

Документације везана за упућивање на стручно усавршавање запослених архивира се и чува на начин и у роковима предвиђеним законским и подзаконским прописима.

Стручна служба установе задужена за кадровске послове овлашћена је да издаје потврде о спроведеном стручном усавршавању у установи на основу службене евиденције коју води.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 74.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку по коме је донет.

Члан 75.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе: Правилник о стручном усавршавању и образовању запослених Опште болнице Ваљево бр. ОБВ-01-828/6 од 04.02.2015.г. и Правилник о стручном усавршавању и образовању запослених Дома здравља Ваљево бр. ДЗ-01-1191 од 23.05.2012.године.

Члан 76.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Здравственог центра Ваљево.

 **Председник Управног одбора**
.....
дипл.ек. Радоица Рстић

Објављено на огласној табли и web страници Здравственог центра Ваљево
дана 22.04.2020. ..