



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
GRAD IVANEC  
**Gradonačelnik**  
KLASA: 130-01/16-01/01  
URBROJ: 2186/12-05/02-16-1  
Ivanec, 15.01.2016.

Na temelju članka 64. Statuta Grada Ivanca (Službeni vjesnik Varaždinske županije br. 21/09,12/13,23/13- pročišćeni teksta), u svezi s člankom 81. St.1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi ( NN 86/2008 i 61/2011 ), gradonačelnik Grada Ivanca donosi

**P R A V I L N I K**  
**o stručnom osposobljavanju i usavršavanju**  
**službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Ivanca**

**UVODNE ODREDBE**

**Članak 1.**

S ciljem unaprjeđenja sustava izobrazbe ali i poticanja cjeloživotnog učenja i profesionalnog usavršavanja u službi donosi se ovaj Pravilnik koji predstavlja temelj za kontinuirani razvoj kompetencija svih zaposlenih u upravnim tijelima Grada Ivanca, koji podrazumijeva mogućnost usvajanja i obnavljanja znanja, vještina i potencijala u različitim razdobljima života,

Programi izobrazbe moraju biti usklađeni sa strateškim ciljevima Grada Ivanca, mjerama i politikama čija će provedba od zaposlenika zahtijevati nova znanja.

**Članak 2.**

S ciljem povećanja razine znanja, vještina, sposobnosti i kvalifikacija zaposlenika u upravnim tijelima Grada usmjerenog podizanju razine njihove samostalnosti, stručne osposobljenosti, djelotvornosti, motivacije, a time i ukupnom povećanju uspješnosti gradske uprave u cjelini, u Gradu se organizira sustav stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika.

**Članak 3.**

Sustavom stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika iz članka 2. osigurava se 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 Grada.

Stručno usavršavanje obuhvaća aktivnosti koje se obavljaju s ciljem kontinuiranog unaprjeđenja stručnosti zaposlenika u toku rada. Stručno osposobljavanje se organizira i izvodi s ciljem pripreme zaposlenika za obavljanje novih zadaća na istom ili na drugom radnom mjestu.

#### Članak 4.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje se organizira i izvodi programima kojima se osigurava kontinuirano podizanje stručnih znanja zaposlenika od značaja za obavljanje poslova njihova radnog mjesta, a općenito u odnosu na razinu njihove informatičke i tehnološke pismenosti, metodološke osposobljenosti i znanja stranih jezika.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje se izvodi programima školovanja u verificiranim ustanovama, tečajevima, seminarima i savjetovanjima, studijskim putovanjima i drugim oblicima osposobljavanja i usavršavanja.

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

#### 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 su dužni poticati zaposlenike upravnih tijela kojima rukovode na izvršenje obveze iz prethodnog stavka te stvarati uvjete za njihovu realizaciju.

Izvršenje obveza iz ovog članka u Gradu se provodi pod uvjetima i na način utvrđen ovim Pravilnikom.

#### Članak 6.

Organizirani oblici stručnog osposobljavanja obvezno se organiziraju i provode pri zapošljavanju novih zaposlenika 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 značajnih promjena u djelokrugu rada i nadležnostima odnosno upravnog ustrojstva i metodologije rada upravnih tijela.

### PLANIRANJE IZOBRAZBE

#### Članak 7.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika izvodi se sukladno Programu stručnog osposobljavanja i usavršavanja (nastavno: Program ) donesenom za određenu kalendarsku godinu.

Program stručnog osposobljavanja i usavršavanja se utvrđuju ciljevi izobrazbe u jednoj kalendarskoj godini, a može sadržavati ili biti prilog i popis svih aktivnosti i programa izobrazbe s vremenom trajanja i mjestom izvođenja, ciljne grupe koje će programima biti obuhvaćene s brojem planiranih polaznika te procjena potrebnih sredstava za njihovu provedbu.

#### Članak 8.

Program se priprema i utvrđuje temeljem kvantitativne i kvalitativne specifikacije trenutnih i procjene budućih potreba za određenim sposobnostima.

#### Članak 9.

Program priprema upravno tijelo Grada u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima.

U pripremi prijedloga Programa e, tijelo iz stavka 1. dostavit će svim upravnim tijelima Grada najkasnije do 30. rujna tekuće godine poziv za predlaganje programa programa izobrazbe za sljedeću kalendarsku godinu.

Pročelnik upravnog tijela na odgovarajući će način svim zaposlenicima učiniti dostupnim poziv iz stavka 1. ovoga članka te im omogućiti sudjelovanje u predlaganju sadržaja godišnjeg Programa.

Temeljem prijedloga upravnih tijela, a u roku od 30 dana od dana donošenja Proračuna Grada, upravno tijelo iz stavka 1. ovog članka dostavit će gradonačelniku prijedlog Programa.

#### Članak 10.

Program donosi gradonačelnik na prijedlog upravnog tijela u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima.

#### Članak 11.

Postupak planiranja stručnog osposobljavanja i usavršavanja uključuje osiguranje dostatnih financijskih sredstava potrebnih za izvedbu Programa.

Sredstva za troškove izvođenja Programa osiguravaju se u Proračunu Grada.

#### Članak 12.

Provedbu Programa , organizira upravno tijelo Grada u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima.

#### Članak 13.

Provođenje donesenog Programa prati i ocjenjuje upravno tijelo Grada u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima. Tijelo iz stavka 1. o svojim ocjenama obavještava gradonačelnika te predlaže aktivnosti i mjere poticanja ostvarenja 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 Programa, zaposlenike upravnog tijela upućuje pročelnik.

Na jednokratne oblike stručnog usavršavanja od interesa za djelokrug rada odnosno tijela koji nisu izrijeком predviđeni Programom, zaposlenike upravnog tijela upućuje pročelnik uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

O stručnom osposobljavanju i usavršavanju čelnika upravnih tijela, koje nije izrijeком predviđeno Programom, odlučuje gradonačelnik.

Prilikom odlučivanja o izobrazbi donositelj odluke vodi računa o raspoloživim proračunskim sredstvima osiguranim za ovu 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 organiziranim u svrhu osposobljavanja za polaganje ovih 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 Grada za izvršenje poslova iz njihova djelokruga rada.

Odluku o odobrenju izobrazbe iz prethodnog stavka donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika kojemu je zaposlenik podnio zahtjev.

Odlukom iz prethodnog stavka mijenja se Program stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Kriterij za izbor zaposlenika koji će biti upućeni na stjecanje višeg stupnja stručne spreme, prekvalifikaciju ili pohađanje poslijediplomskog studija su:

- a/ radno mjesto polaznika
- b/ pokazani rezultati i zalaganje na radu
- c/ preporuka nadležnog rukovoditelja

Za kriterij pod slovnom oznakom a/ se određuje:

- pročelnik ili tajnik Grada	100 bodova
- drugi službenik visoke stručne spreme	80 bodova
- drugi službenik više stručne spreme	60 bodova
- drugi službenik srednje stručne spreme	40 bodova
- drugi službenik niže stručne spreme od srednje stručne spreme	20 bodova

Za kriterij pod slovnom oznakom b/ određuje se na sljedeći način:

- ako je zaposlenik u radu ocijenjen ocjenom odličan	100 bodova
- ako je zaposlenik ocijenjen ocjenom vrlo dobar	80 bodova
- ako je zaposlenik ocijenjen ocjenom dobar	50 bodova
- ako je zaposlenik ocijenjen ocjenom zadovoljava	20 bodova

Za kriterij pod slovnom oznakom c/ se određuje:

- za preporuku	80 bodova
----------------	-----------

#### Članak 18.

Zaposleniku se može omogućiti pohađanje pojedinog programa izobrazbe koji nije za potrebe službe, a koji se odvija tijekom radnog vremena zaposlenika, pod uvjetom da njegovo pohađanje bitno ne utječe na uredno obavljanje poslova zaposlenika.

Odluku o mogućnosti pohađanja pojedinog programa izobrazbe koje nije za potrebe službe, donosi pročelnik upravnog tijela na zahtjev zaposlenika.



#### Članak 19.

Troškovi izobrazbe iz članka 14. i članka 16. Pravilnika u cijelosti se podmiruju sredstvima osiguranim u proračunu Grada.

Zaposlenik kojemu je odobreno školovanje prema odredbi članka 17. ovog Pravilnika ima pravo na plaćenu školarinu i troškove školovanja, u cijelom iznosu za školovanje, sredstvima osiguranim u proračunu Grada.

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. 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, navedeni zaposlenik mora ostati u službi u Gradu dvostruko duže od vremena trajanja izobrazbe.

Ako svojom voljom ili krivnjom zaposlenika, istome prestane služba u Gradu, odnosno ako ne završi izobrazbu u predviđenom vremenu, zaposlenik je dužan naknaditi Gradu iznos u visini svih troškova koji su iz proračuna Grada plaćeni za pohađanje njegove izobrazbe.

Iznimno, zaposlenik kojemu radni odnos prestane zbog osobno uvjetovanog razloga, organizacijskog viška, profesionalne nesposobnosti za rad ili invalidnosti oslobodit će se obveze vraćanja školarine.

#### 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 odredbama posebnih pravilnika iz područja radnih odnosa.

#### Članak 22

Zaposlenik koji je pohađao neki od oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja koji mu je odobren prema odredbama ovog Pravilnika, a koji završava odgovarajućim verifikacijskim dokumentom, u obvezi je obavijestiti upravno tijelo Grada u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim o postignutom uspjehu.

#### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 23.

Ovim Pravilnikom stavlja se van snage Pravilnik o stručnom osposobljavanju : KLASA: 130-01/13-01/01, URBROJ: 2186/12-02/02-13-1. od 25.02.2013.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti na oglasnoj ploči Grada Ivanca i službenim internetskim stranicama Grada Ivanca.

GRADONAČELNIK  
Milorad Batinić, dipl.ing.