

**ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ШАБАЦ**

**П Р А В И Л Н И К**  
**О**  
**СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ, СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈИ И УПУЋИВАЊУ НА**  
**ЕДУКАЦИЈУ ЗАПОСЛЕНИХ У ЗАВОДУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ШАБАЦ**

На основу члана 25. став 1. тачка 2, а у вези члана 49. став 1. тачка 3. Статута Завода за јавно здравље Шабац бр. 720/1 од 30.05.2022. године, Управни одбор Завода за јавно здравље Шабац, на седници одржаној дана 12.06.2024. године, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О**  
**СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ, СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈИ И УПУЋИВАЊУ НА**  
**ЕДУКАЦИЈУ ЗАПОСЛЕНИХ У ЗАВОДУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ШАБАЦ**

**І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилником о стручном усавршавању, специјализацији и упућивању на едукацију запослених у Заводу за јавно здравље Шабац (у даљем тексту: Правилник), утврђују се права и обавезе запослених здравствених радника, здравствених сарадника и других запослених нездравствене струке, услови и процедура за одлазак запосленог на научни/стручни скуп, конференцију, семинар и друге облике стручног усавршавања и уређују друга питања од значаја за стручно усавршавање и едукацију у организацији Завода за јавно здравље Шабац (у даљем тексту: Завод).

Овим Правилником се утврђује стручно усавршавање и едукација у складу са Законом о здравственој заштити, Планом развоја кадрова у здравству које доноси Министарство здравља, Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, Правилником о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике и здравствене сараднике, овим Правилником и другим актима.

Члан 2.

Завод финансира учешће здравствених радника и сарадника на научним/стручним скуповима, конференцијама, семинарима и др. уколико организатор скупа или спонзор не сноси трошкове.

За учешће на научном/стручном скупу, конференцији, семинару, здравствени радник, односно сарадник подноси захтев на обрасцу бр. 1, који је саставни део овог Правилника.

Захтев из става 2. овог члана се подноси директору Завода, на кога је претходно дао мишљење начелник центра/службе Завода.

Уз захтев се прилаже:

- позив организатора са програмом и временом одржавања скупа,
- процена висине трошкова превоза, смештаја и исхране и
- навођење ко сноси трошкове (лично, Завод, спонзор/организатор).

#### Члан 3.

Одлуку о учешћу на научном/стручном скупу, конференцији, семинару и др. и одсуству запосленог са посла, као и о висини трошкова које сноси Завод доноси директор.

#### Члан 4.

Здравствени радници, здравствени сарадници и други запослени нездравствене струке су дужни да се стручно усавршавају ради одржавања и унапређивања квалитета свог рада, као и ради праћења развоја одговарајућих области на које су распоређени.

Стручно усавршавање здравствених радника је услов за добијање и обнављање лиценце.

Сви запослени у Заводу су дужни да се стручно усавршавају у циљу систематског обнављања, употпуњавања, проширивања и продубљивања стручних знања и развијања својих стручних способности у току рада, а у циљу модернизације и унапређивања квалитета рада у установи.

Стручно усавршавање треба да пружи запосленим могућност континуираног професионалног развоја, усвајања знања, стицање вештина и развој способности и талената.

## II ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

#### Члан 5.

У Заводу се стручно усавршавање врши на основу Плана стручног усавршавања Завода за јавно здравље Шабац, кога на предлог Стручног савета Завода доноси Управни одбор, а све у складу са планираним развојем установе.

Услови за спровођење Плана стручног усавршавања обезбеђују се у складу са исказаним потребама, финансијским планом, планом набавки и обезбеђеним средствима Завода за наведене намене.

Трошкови стручног усавршавања обезбеђују се из сопствених средстава Завода и из других извора, а на основу Плана стручног усавршавања запослених у Заводу.

#### Члан 6.

План стручног усавршавања обухвата све области стручног усавршавања и едукације предвиђене овим Правилником које ће се обављати у одређеном периоду.

Руководиоци организационих јединица Завода су дужни да Стручном савету Завода доставе предлог за израду Плана стручног усавршавања у складу са прописима, водећи рачуна о стручној спреми запослених, области за које је здравственом раднику издата дозвола за самостални рад (лиценца), као и пословима које обављају здравствени сарадници за све видове стручног усавршавања предвиђене овим Правилником.

Стручни савет разматра достављене предлоге и доставља свој предлог Управном одбору за наредну календарску годину.

План стручног усавршавања усваја Управни одбор Завода, а о даљој реализацији Плана се стара директор установе у складу са расположивим финансијским средствима.

На предлог Плана мишљење даје Институт за јавно здравље Републике Србије за територију на којој здравствена установа обавља делатност.

### **III НАЧИН И ПОСТУПАК ОДОБРАВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗДРАВСТВЕНИХ РАДНИКА И ЗДРАВСТВЕНИХ САРАДНИКА**

#### **Члан 7.**

У Заводу за јавно здравље Шабац (у даљем тексту: Завод), запослени се могу стручно усавршавати и то:

1. запослени здравствени радници могу се упућивати на постдипломске студије за звање доктора наука уколико испуњавају прописане услове;

2. запослени здравствени радници и здравствени сарадници са завршеним VII/1 степеном стручне спреме, могу се упућивати на специјализације и уже специјализације (VII/2 степен стручне спреме) и

3. кроз друге видове стручног усавршавања (континуирана едукација) путем учешћа на стручним и научним скуповима и учешћа на семинарима, курсевима, стручним секцијама, саветовањима, конгресима, студијским путовањима, предавањима истакнутих стручњака, коришћењем стручне литературе, практичном обуком за рад на новим апаратима и уређајима, савладавањем нових метода и нове организације рада и друго.

Запослени у Заводу се могу на основу исказаних потреба у Заводу, упутити на стручно образовање и усавршавање, ради стицања вишег степена стручне спреме, а у складу са Правилником организацији и систематизацији послова и Планом стручног усавршавања.

#### **Члан 8.**

На основу Плана стручног усавршавања, који доноси Управни одбор, директор Завода расписује интерни конкурс ради одобравања и упућивања запослених на стручно усавршавање (специјализације/уже специјализације).

Интерни конкурс из претходног става садржи:

- врсту стручног усавршавања за које се расписује конкурс;
- број запослених којима се одобрава стручно усавршавање;
- услове и неопходну документацију и
- рокове подношења пријаве.

Пријаве по расписаном конкурс у се подносе непосредном предајом у Одељење за правне послове Завода-писарница, у року предвиђеним предметним конкурсом и са неопходном документацијом.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити разматране.

### **IV ВИДОВИ УСАВРШАВАЊА-ЕДУКАЦИЈЕ**

#### **Члан 9.**

Запослени у Заводу се усавршавају на следећи начин:

- школовање/образовање запослених;
- специјализације и уже специјализације здравствених радника и здравствених сарадника;

- континуирана едукација;
- континуирана едукација ради обнављања дозволе за самостални рад (лиценце);
- учешће на курсевима, семинарима, конгресима и симпозијумима;
- саветовање/едукација из области правних, економских и техничких наука.

## 1. Школовање/образовање запослених

### Члан 10.

У складу са развојем медицинских и других наука, потребе усавршавања процеса рада и сл. запослени у Заводу, могу се упутити од стране Завода на школовање, дошколовавање, доквалификацију и преквалификацију ради стицања вишег степена стручне спреме.

Под школовањем/образовањем се подразумева и стицање додатног образовања од стране запослених, када процес и организација рада захтевају додатна знања и вештине за обављање радних задатака.

Директор Завода за јавно здравље може донети одлуку о упућивању запосленог на школовање/образовање и ван Плана стручног усавршавања уколико су исказане посебне потребе неопходне за даљи рад установе.

Запослени се упућује у одговарајућу организацију, односно установу на додатно образовање, ако је такво додатно оспособљавање услов за обављање послова радног места.

О школовању, дошколовавању, доквалификацији и преквалификацији из става 1. овог члана сачињава се уговор о међусобним правима, обавезама и одговорностима између Завода и запосленог.

### Члан 11.

Запослени који се школују у оквиру своје струке у смислу члана 8. овог Правилника имају право:

- на плаћено одсуство ради полагања испита
- на плаћене трошкове школовања
- на плаћене путне трошкове.

Ако запослени из неоправданих разлога одустане од школовања, дошколовавања, доквалификација и преквалификација, који је упућен у складу са чланом 10. овог Правилника, дужан је да Заводу надокнади уложена средства са припадајућом каматом што се утврђује уговором о међусобним правима, обавезама и одговорностима између Завода и запосленог, упућеног на школовање, дошколовавање, доквалификацију и преквалификацију.

### Члан 12.

За запослене који се школују о свом трошку, без упућивања на школовање од стране Завода, не постоји обавеза Завода да исте, након школовања распореди на радно место према стеченом степену стручне спреме, уколико нема упражњено радно место или не постоји потреба за истим.

## 2. Специјализације и уже специјализације здравствених радника и здравствених сарадника

### Члан 13.

Здравствени радници и здравствени сарадници са високом школском спремом, могу се у складу са Планом стручног усавршавања специјализовати, под условима прописаним Законом о здравственој заштити, уколико имају завршен приправнички стаж, положен стручни испит и налазе се у Заводу у радном односу на неодређено време.

Специјализација, односно уже специјализација здравствених радника и здравствених сарадника обухвата специјалистичке студије, специјалистички стаж и специјалистички испит.

### Члан 14.

Одобравање специјализације здравственом раднику и здравственом сараднику који испуњава законске услове врши се на основу Плана стучног усавршавања, као и у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника и другим прописима који уређују област специјализације.

Специјализације се обављају по програмима којима је утврђен обим, садржај и план спровођења теоријске и практичне наставе и практичног стручног рада, као и знања и вештине које се стичу, а све у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Специјализација почиње да тече од дана уписа на одговарајући факултет и обухвата специјалистички стаж и специјалистички испит.

### Члан 15.

На основу Плана стучног усавршавања, одлуку о расписивању конкурса доноси директор Завода, који у зависности од ситуације може бити јавни или интерни, а у складу са чланом 8. овог Правилника.

Јавни конкурс се објављује у средствима јавног информисања, док се интерни конкурс објављује на огласној табли Завода.

Рок за подношење пријава износи 8 дана од дана објављивања конкурса.

### Члан 16.

Одлуку о одобравању специјализације и уже специјализације доноси директор Завода.

На Одлуку из претходног става сагласност даје министар здравља Републике Србије својим решењем.

### Члан 17.

Са кандидатом на чију Одлуку о одобравању специјализације је сагласност дао министар здравља, закључује се уговор о међусобним правима и обавезама за време стручног усавршавања и специјализације, односно уже специјализације, који поред осталих обавеза подразумева и обавезу кандидата да по завршеној специјализацији и положеном специјалистичком испиту проведе на раду у Заводу

на радном месту специјалисте, најмање двоструко време од времена које је провео на специјализацији.

Уколико специјалиста из става 1. овог члана не поступи у складу са преузетом обавезом, односно самовољно прекине специјалистички стаж противно одредбама овог Правилника и важећих прописа којима се уређује ова област или напусти Завод пре истека рока из став 1. овог члана или изгуби право на даље полагање специјалистичког испита дужан је да Заводу надокнади трошкове специјализације/уже специјализације: школарине, полагање испита и издавање дипломе, административних такси, путне трошкове и друге признате трошкове, који не обухватају износ плате и накнаде плате исплаћене за време трајања укупне специјализације/уже специјализације, као и друга примања која проистекну из уговора, увећана за износ законске затезне камате.

#### Члан 18.

Директор Завода, може у случају потребе специјализанту прекинути обављање специјалистичког стажа у трајању од најдуже шест месеци за колико му се продужава специјализација.

Специјализанту се може одобрити прекид специјализације на његов захтев, услед болести или других оправданих разлога о чему одлуку доноси директор Завода.

#### Члан 19.

После завршеног специјалистичког стажа, специјализант је дужан да у првом испитном року пријави и положи специјалистички испит, о чему обавештава директора Завода.

У случају да специјализант испит одлаже дуже од 30 дана, рачунајући од дана завршетка специјалистичког стажа, о разлозима одлагања испита обавештава директора Завода, који зависно од изнетих разлога одређује нови рок у коме је специјализант дужан да положи специјалистички испит.

Уколико специјализант не положи испит ни у року из става 2. овог члана, дужан је да се јавни на послове са којих је упућен на специјализацију.

Директор Завода специјализанту одређује нови рок за полагање специјалистичког испита.

#### Члан 20.

Специјализант који је једном користио право на плаћено одсуство ради полагања специјалистичког испита сагласно Посебном колективном уговору за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, па исти не положи, нема право на ново плаћено одсуство за припрему и полагање специјалистичког испита.

#### Члан 21.

После положеног специјалистичког испита, специјалиста је дужан да се јави одмах, а најкасније у року од три дана директору Завода, ради распоређивања на одговарајуће радно место у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Заводу.

#### Члан 22.

У складу са Планом стручног усавршавања Завода, здравственом раднику са високом стручном спремом и завшеном специјализацијом, може се одобрити ужа специјализација.

Одлуку о одобравању уже специјализације доноси директор Завода, водећи при том рачуна о томе да ли кандидат има нарочито испољен смисао и склоност према предметној грани медицине и потребама Завода.

### 3. Континуирана едукација

#### Члан 23.

Здравствени радници и здравствени сарадници имају право и дужност да се стручно усавршавају кроз различите видове континуиране едукације.

Континуирана едукација подразумева:

- учешће на стручним и научним скуповима;
- учешће на семинарима, курсевима и другим програмима континуиране едукације.

Трошкове континуиране едукације здравствених радника и здравствених сарадника сноси послодавац/Завод, односно здравствени радник/здравствени сарадник.

Трошкове континуиране едукације сноси здравствени радник односно здравствени сарадник искључиво у случају када се запослени на лични захтев едукује, а Завод не сматра да би тако стечена знања била корисна за установу.

#### Члан 24.

Континуирана едукација одобрава се здравственим радницима, односно здравственим сарадницима и другим запосленима на основу поднетог писменог захтева запосленог, уз сагласност руководиоца организационе јединице (Прилог 1).

Код упућивања здравствених радника, односно здравствених сарадника на одређени облик едукације треба водити рачуна о значају тог вида едукације за даљи рад установе.

Запослени упућени на на било који вид континуиране едукације имају право на плаћено одсуство за све време трајања програма, као и за време неопходно за долазак у место у коме се спроводи програм континуиране едукације и повратак у место рада.

### 4. Континуирана едукација ради обнављања дозволе за самостални рад (лиценце)

#### Члан 25.

Завод може да упути здравственог радника на похађање програма континуиране едукације, који је акредитован од стране Здравственог савета Србије, ради обнављања дозволе за самостални рад (лиценце), водећи рачуна о несметаном функционисању Завода, односно континуираном пружању здравствене заштите.



Континуирана едукација ради обнављања дозволе за самостални рад (лиценце) одобрава се здравственим радницима на основу поднетог писменог захтева запосленог, уз сагласност руководиоца организационе јединице (**Прилог 1**).

#### Члан 26.

Запослени упућени на на било који вид континуиране едукације ради обнављања дозволе за самостални рад (лиценце) имају право на плаћено одсуство за све време трајања програма, као и за време неопходно за долазак у место у коме се спроводи програм континуиране едукације и повратак у место рада.

Средства за накнаду путних трошкова, дневница и котизације могу се одобрити у зависности од приоритета усавршавања и расположивости материјалних средстава.

#### Члан 27.

Организатор акредитованог програма издаје потврду о учествовању за све учеснике програма.

Потврда из става 1. овог члана јесте документ којим се потврђује учествовање на акредитованом програму континуиране едукације, коју су запослени у обавези да доставе Заводу.

### 5. Учешће на курсевима, семинарима, конгресима и симпозијумима

#### Члан 28.

На курсевима и семинарима који се организују у земљи може се одобрити учешће запосленима Завода, уколико се на истим расправља о материји која се односи на послове и радне задатке на које је запослени распоређен и уколико је то потребно да би успешније обављао те послове и радне задатке.

Запослени се такође може упутити на стручно оспособљавање курсом ради теоријског и практичног овладавања новом методом или овладавања познатом методом коју је потребно увести или применити у раду Завода, односно поједине организационе јединице у њеном саставу, ради теоријског и практичног овладавања руковањем специјалним апаратом, инструментом или уређајем, односно новим апаратима или уређајима.

Учешће на курсевима и семинарима одобрава директор Завода на основу поднетог писменог захтева запосленог, уз сагласност руководиоца организационе јединице (**Прилог 1**).

Здравствени радник, односно здравствени сарадник има право на слободне дане за време трајања курса, односно семинара.

Средства за накнаду путних трошкова, дневнице и котизације могу се одобрити у зависности од приоритета усавршавања и расположивости материјалних средстава.

#### Члан 29.

На симпозијумима и конгресима који се организују у земљи може се одобрити учешће запосленима Завода који имају прихваћене радове и уколико се на истим расправља о материји која је садржана у пословима и радним задацима на којима је запослени распоређен.

Изузетно, учешће на симпозијумима и конгресима у земљи може се одобрити и запосленима Завода који немају прихваћене радове уколико су претходно одређени да учествују у организацији припреме ових скупова, или уколико ће њихово учешће знатно допринети квалитетнијем извршавању послова и радних задатака на којима су распоређени.

Учешће на симпозијумима и конгресима који се организују у земљи одобрава директор Завода на основу поднетог писменог захтева запосленог, уз сагласност руководиоца организационе јединице (Прилог 1).

Здравствени радник, односно здравствени сарадник има право на слободне дане за време трајања симпозијума, односно конгреса који се организују у земљи.

Средства за накнаду путних трошкова, дневнице и котизације могу се одобрити у зависности од приоритета усавршавања и расположивости материјалних средстава.

#### Члан 30.

На симпозијумима и конгресима који се одржавају у иностранству може се одобрити учешће запосленима Завода који имају прихваћене радове и уколико се на истим расправља о питањима из области медицине везане за делатност Завода.

Изузетно, учешће на симпозијумима и конгресима у иностранству може се одобрити и запосленима Завода који немају прихваћене радове уколико су претходно одређени да учествују у организацији припреме ових скупова, или уколико ће њихово учешће знатно допринети квалитетнијем извршавању послова и радних задатака на којима су распоређени.

Учешће на симпозијумима и конгресима који се организују у иностранству одобрава директор Завода на основу поднетог писменог захтева запосленог, уз сагласност непосредног руководиоца организационе јединице (Прилог 1) и уз претходно дато позитивно мишљење Стручног савета.

Учешће директора Завода на симпозијумима и конгресима који се организују у иностранству на основу поднетог писменог захтева, (Прилог 1), одобрава Управни одбор Завода.

Запослени коме је одобрено учешће на симпозијуму или конгресу у иностранству има право на слободне дане.

Средства за накнаду путних трошкова, дневнице и котизације могу се одобрити у зависности од приоритета усавршавања и расположивости материјалних средстава.

### 6. Саветовање кроз едукације правних, економских и техничких наука

#### Члан 31.

Запосленом се може одобрити одлазак на саветовање на коме се разматра проблематика из области правних, економских и техничких наука, као и других области неопходних за правилно функционисање свих организационих јединица и Завода у целини.

#### Члан 32.

Запослени упућени на саветовање, кроз едукацију из области правних, економских и техничких наука има право на слободне дане.

Средства за накнаду путних трошкова, дневнице и котизације могу се одобрити у зависности од приоритета усавршавања и расположивости материјалних средстава.

#### Члан 33.

Одлуку о упућивању запосленог на саветовање на коме се разматра проблематика из области правних, економских и техничких наука, као и других области неопходних за правилно функционисање службе и Завода у целини, доноси директор Завода на основу писменог предлога непосредног руководиоца организационе јединице у којој запослени ради, а на лични захтев запосленог.

### 7. Подношење извештаја о обављеном стручном усавршавању

#### Члан 34.

Запослени је дужан да директору, по повратку са било ког облика континуиране едукације достави писмени извештај и сертификат о обављеном стручном усавршавању (ако је сертификат издат), као и фотографије са скупа у року који не може бити дужи од два дана (**Прилог 2**).

### 8. Начин обрачуна путних трошкова и трошкова смештаја

#### Члан 35.

Завод ће запосленом за учешће на научном/стручном скупу, конференцији, семинару и другим облицима стручног усавршавања у земљи или иностранству финансирати трошкове котизације, путне трошкове, дневнице, трошкове смештаја и исхране, по приложеном рачуну, уколико је донета таква одлука.

Путни трошкови подразумевају трошкове превоза до места семинара, стручно/научног скупа или конференције и укључују:

- цену путних карти за превоз средствима јавног превоза, при чему се код авионског превоза покрива цена карте у економској класи или
- надокнаду за превоз сопственим возилом у службене сврхе до износа 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру, према уобичајеној рути.

Трошкови смештаја и боравка подразумевају трошкове преноћишта и исхране за сваки дан проведен у земљи, односно иностранству, који се врше према достављеном предрачуну или рачуну.

### 9. Правдање трошкова

#### Члан 36.

Запослени који се стручно усавршава обавезан је да финансијској служби поднесе одговарајућу документацију за правдање трошкова, најкасније у року од два радна дана од дана повратка на посао.

Запослени који у предвиђеном року не оправда учињене трошкове и не поднесе одговарајућу документацију финансијској служби биће обавезан да изврши повраћај средстава, о чему се доноси посебно решење и дисциплински ће одговорати за учињену повреду радне обавезе.

## **10. Едукација која није о трошку послодавца**

### **Члан 37.**

Осим континуиране едукације која је одређена планом стручног усавршавања, послодавац може одобрити и друге облике едукације запосленом.

Запослени који има најмање шест месеци непрекидног радног односа у установи, има право на едукацију из става 1. овог члана.

### **Члан 38.**

У случају када запослени на лични захтев присуствује састанцима и другим програмима из члана 37. овог уговора, послодавац нема обавезу плаћања трошкова едукације, осим ако процени да би тако стечена знања била корисна за послодавца.

## **11. Други облици стручног усавршавања**

### **Члан 39.**

Стручно усавршавање запослених практичном обуком (иновација знања), може се одобрити свим запосленим у Заводу, без обзира на степен и врсту стручне спреме, зависно од указаних потреба.

Стручно усавршавање се обавља путем интерне и екстерне обуке.

Интерна обука запослених обавља се у Заводу, од стране самих запослених који поседују знања која преносе другим запосленим.

Екстерна обука обавља се на клиникама, институтима, факултетима и другим здравственим и нездравственим установама.

Врста и број часова интерне и екстерне обуке утврђује се годишњим планом обуке.

### **Члан 40.**

Обука за рад на новим медицинским уређајима и апаратима, савладавање нових метода и нове организације рада одобрава се приликом набавке нових медицинских уређаја и апарата и других уређаја, приликом увођења нових метода рада, у случају када се организује нова медицинска служба или приликом већих реорганизација, а нарочито када се утврди од стране стручне унутрашње контроле потреба за обуком појединих радника за поједине врсте послова.

Стручно усавршавање из става 1. овог члана траје онолико времена колико је потребно да се савлада одређени нови метод рада и сл. о чему одлуку доноси директор Завода.

### **Члан 41.**

Завод може, у циљу едукације својих кадрова, да позива истакнуте стручњаке, који би путем демонстрација или на други начин помогли стручном усавршавању запослених и подизању њиховог стручног знања на што већи ниво.

### **Члан 42.**

У Заводу се обезбеђује потребна стручна литература, која се набавља према потребама и по одобрењу директора Завода.

Члан 43.

Образовање запослених за потребе Завода је радна обавеза, те се образовање које се одвија у радно време сматра радним временом запосленог.

**12. Евиденција о стручном усавршавању**

Члан 44.

Евиденција о стручном усавршавању запослених води се код запосленог задуженог за праћење обуке и оспособљавања запослених, који је у обавези да редовно ажурира и чува сву документацију везану за стручно оспособљавање, усавршавање и едукацију за сваког запосленог.

**V ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ ЗДРАВСТВЕНИХ РАДНИКА**

Члан 45.

Приправнички стаж се изводи по утврђеном програму кроз практичан рад, а под непосредним надзором овлашћеног здравственог радника, односно здравственог сарадника одређеног од стране директора Завода, који има најмање пет година радног искуства у струци, након положеног стручног испита и најмање исти степен стручне спреме, као и приправник.

Здравствени радници не могу обављати здравствену делатност док не обаве приправнички стаж и положе стручни испит.

Приправнички стаж за здравствене раднике траје шест месеци.

Евиденција о приправницима се води у Служби за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

Члан 46.

Приправнички стаж изводи се по утврђеном плану и програму у складу са законом и Правилником о приправничком стажу и стручном испиту здравствених радника.

Члан 47.

Приправнички стаж може да се обавља и у облику волонтерског рада, без заснивања радног односа.

У случају из става 1. овог члана, Завод је дужан да лица са којима закључи уговор о волонтерском раду, осигура за случај повреде на раду и професионалне болести.

**VI СТРУЧНА ПРАКСА УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА**

Члан 48.

На стручну праксу, односно обуку могу да се примају ученици образовних установа, о чему одлуку доноси директор Завода, а у складу са позитивним прописима.

Стручна пракса за лица из става 1. овог члана спроводи се по програму одговарајуће образовне установе.

Члан 49.

За време обављања стручне праксе лица на пракси су дужна да се придржавају упутстава и налога руководиоца организационе јединице у којој обављају праксу.

Члан 50.

Директор Завода може удаљити из Завода лица на стручној пракси, која се не придржавању радних обавеза, прописане радне дисциплине, упутстава и налога руководиоца организационе јединице.

Члан 51.

По завршеној стручној пракси, руководиоца организационе јединице, односно директор Завода, даје писмено мишљење о постигнутом успеху на стручној пракси.

Обављање стручне праксе ученика и студената је бесплатно, осим уколико се са појединим школама или факултетима не уговори да Заводу надокнаде евентуалне трошкове и др.

## VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Саставни део овог Правилника су:

- Образац 1. Захтев за одлазак на стручно усавршавање-научно/стручни скуп, конференцију, семинар, обуку и сл.
- Образац 2. Извештај о обављеном стручном усавршавању
- Модел Одлуке о учешћу на научном/стручном скупу или конференцији у земљи и иностранству
- Модел Одлуке о учешћу на едукацији

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о стручном усавршавању и специјализацији Завода за заштиту здравља Шабац, бр. 742/1 од 03.07.2009. године и његове измене и допуне бр. 1563/1 од 08.12.2010.

Члан 53.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Завода.

Председник Управног одбора  
Завода за јавно здравље Шабац,  
Др Зорица Жегарац



Прилог 1.



Завод за јавно здравље – Шабац

Јована Цвијића бр.1 15000 Шабац

Тел: 015-300-550; Факс: 015-343-606; Email: kabinet@zjz.org.rs

PIB: 100082545 Текући рачун: 840-194667-67

**ЗАХТЕВ ЗА ОДЛАЗАК НА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-НАУЧНО/СТРУЧНИ СКУП,  
КОНФЕРЕНЦИЈУ, СЕМИНАР, КОНТИНУИРАНУ ЕДУКАЦИЈУ, ОБУКУ И СЛ.  
в.д. директору Завода**

Подносилац захтева: име и презиме	
Подаци о научном/стручном скупу, конференцији, семинару, континуираној едукацији, обуци и сл. (назив, организатор, место и време одржавања)	
Подаци о теми:	
Позив за учешће:	
Процена трошкова (навести трошкове: котизација, пут, смештај, исхрана, број дневница и др.)	
Трошкове сноси: (лично, Завод, спонзор/организатор)	
Дана:	
	Потпис подносиоца захтева


**Сагласност и мишљење непосредног руководиоца организационе јединице**

Потпис непосредног руководиоца

Одобрава:  
в.д. директор Завода

Прилог: Позив и програм организатора

Прилог 2.

	<p>Завод за јавно здравље – Шабач</p>	
<p><i>Јована Цвијића бр.1 15000 Шабач</i></p>		
<p><i>Тел: 015-300-550; Факс: 015-343-606; Email: kabinet@zjz.org.rs</i></p>		
<p><i>PIB: 100082545 Текући рачун: 840-194667-67</i></p>		

**ИЗВЕШТАЈ О ОБАВЉЕНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ  
в.д. директору Завода**

<p>Подносилац извештаја: име и презиме</p>	
<p>Подаци о присуству на стручном усавршавању (теми, месту и времену одржаног научно/стручног скупа, конференције, семинара, континуиране едукације, обуке и сл.)</p>	
<p>Подаци о додели сертификата (лиценце) уколико постоји</p>	
<p>Датум:</p>	

Извештај запосленог/учесника:

\_\_\_\_\_  
Потпис подносиоца извештаја





## Завод за јавно здравље – Шабач

Јована Цвијића бр.1 15000 Шабач

Тел: 015-300-550; Факс: 015-343-606; Email: kabinet@zjz.org.rs

PIB: 100082545 Текући рачун: 840-194667-67

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

На основу члана 3 став 1 Правилника о стручном усавршавању, специјализацији и упућивању на едукацију запослених у Заводу за јавно здравље Шабач, в.д. директор Завода за јавно здравље Шабач, доноси следећу:

### О Д Л У К У

о учешћу на научном/стручном скупу, конференцију у земљи и иностранству

1. Одобрава се учешће запосленом \_\_\_\_\_ на радном месту \_\_\_\_\_, на научном/стручном скупу, конференцији или семинару у земљи и иностранству и одсуство запосленог са рада.
2. Запослени се упућује на службени пут ради стручног усавршавања- учешћа на \_\_\_\_\_ у организацији \_\_\_\_\_.
3. Запослени се упућује на службени пут у \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.
4. Трошкови по овом службеном путу падају/не падају на терет Завода за јавно здравље Шабач.
5. Трошкови које сноси Завод за јавно здравље Шабач обухватају (дневнице, хотелски смештај, трошкове превоза и др.) \_\_\_\_\_.
6. Одлуку доставити Одељењу за финансијско-рачуноводствене послове ради организације путовања и исплате трошкова.
7. Запослени је дужан да по обављеном стручном усавршавању поднесе писмени извештај са сертификатом, као и обрачун трошкова по путном налогу, у року од два радна дана.

в.д. директор  
МСц. др Бранко М. Вујковић

Доставити:

- запосленом \_\_\_\_\_
- Одељењу за финансијско-рачуноводствене послове
- архиви
- у досије



## Завод за јавно здравље – Шабач

Јована Цвијића бр.1 15000 Шабач

Тел: 015-300-550; Факс: 015-343-606; Email: kabinet@zjz.org.rs

PIB: 100082545 Текући рачун: 840-194667-67

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

На основу члана 3 став 1 Правилника о стручном усавршавању, специјализацији и упућивању на едукацију запослених у Заводу за јавно здравље Шабач, в.д. директор Завода за јавно здравље Шабач, доноси следећу:

### О Д Л У К У о учешћу на едукацији

1. Одобрава се учешће запосленом \_\_\_\_\_ на радном месту \_\_\_\_\_, на едукацији.
2. Запослени се упућује на службени пут ради стручног усавршавања - едукацију \_\_\_\_\_ у организацији \_\_\_\_\_.
3. Запослени се упућује на службени пут у \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.
4. Трошкови по овом службеном путу падају/не падају на терет Завода за јавно здравље Шабач.
5. Трошкови које сноси Завод за јавно здравље Шабач обухватају (дневнице, хотелски смештај, трошкове превоза и др.) \_\_\_\_\_.
6. Одлуку доставити Одељењу за финансијско-рачуноводствене послове ради организације путовања и исплате трошкова.
7. Запослени је дужан да по обављеном стручном усавршавању – едукацији поднесе писмени извештај са сертификатом, као и обрачун трошкова по путном налогу, у року од два радна дана.

в.д. директор  
МСц. др Бранко М. Вујковић

Доставити:

- запосленом \_\_\_\_\_
- Одељењу за финансијско-рачуноводствене послове
- архиви
- у досије