



CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA
ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА

Број: 01-1-02-2- 257 -1/25
Сарајево, 29.07.2025. године

На основу члана 61. став (2) Закона о управи („Службени гласник БиХ“ број: 32/02, 102/09 и 72/17), члана 49. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 и 18/24), члана 53. став (4) Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 и 88/23), Одлуке о начину и поступку остваривања права на накнаду за образовање и стручно усавршавање у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 77/09) и Извјештаја радне групе о ажурирању мапе пословних процеса и регистра ризика у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине за 2025. годину број: 03-1-34-7-110-2/25 од 30.04.2025. године, директор Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, доноси

ПРАВИЛНИК
о стручном усавршавању запослених у Централној хармонизацијској јединици
Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Овим Правилником уређују се права, обавезе, средства, врсте, начин и поступак планирања и одобравања стручног усавршавања, те прикупљање података и вођење евиденција о стручном усавршавању запослених у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора БиХ (ЦХЈ МФит БиХ).

Члан 2.

(Појам и врсте стручног усавршавања)

- (1) Под појмом “усавршавање и обучавање” подразумејева се стицање одређених знања и полагања стручних испита којима се не стиче виши степен образовања, али се стичу, или полагањем испита потврђују, знања потребна за квалитетно обављање послова и радних задатака.
- (2) Појам стручног усавршавања запослених односи се на државне службенике и запосленике ЦХЈ МФТ БиХ, а користи се ради континуираног унапређења знања, стручности и способности запослених, те ефикаснијег обављања послова.
- (3) Врсте стручног усавршавања обухватају:

- a) обуке, тренинге, семинаре, радионице, конференције и друге сличне видове едукација у организацији Агенције за државну службу БиХ,
 - b) обуке, тренинге, семинаре, курсеве, радионице, конференције, конгресе, симпозије, савјетовања, учење страних језика и друге сличне видове едукација у организацији ЦХЈ МФТ БиХ, других институција Босне и Херцеговине, струковних удружења или било којег правног лица у Босни и Херцеговини које је у складу са важећим прописима регистровано за извођење одређене врсте едукације,
 - c) обуке, тренинге, семинаре, курсеве, радионице, конференције, конгресе, симпозије, савјетовања, студијска путовања и друге сличне видове едукација у организацији било којег правног лица у иностранству које врши извођење наведених видова едукације,
 - d) друге врсте усавршавања запослених с циљем квалитетнијег обављања послова и задатака из описа радног мјеста.
- (4) Начини извођења стручног усавршавања из става (3) овога члана обухватају стручно усавршавање у учионици или другом за те намјене одређеном простору, вебинаре, или друге *online* видове едукације дефинисане од стране специјализованих установа за вршење едукације.

Члан 3.

(Обавеза стручног усавршавања запослених)

- (1) Запослени у ЦХЈ МФТ БиХ обавезни су да раде на свом стручном усавршавању ради осигурања континуиране усклађености знања и компетенција које поставља њихово радно мјесто.
- (2) Запослени у ЦХЈ МФТ БиХ имају право да учествују на свим облицима образовних активности које су им одобрене од стране директно надређеног и/или директора ЦХЈ МФТ БиХ, односно за које постоје одобрена буџетска средства у текућој години.
- (3) Директор ЦХЈ МФТ БиХ запосленима омогућава континуирано стручно усавршавање које је неопходно за ефикасно и квалитетно извршавање радних задатака, а у циљу унапређења организације рада и обезбјеђивања задовољавајућих стандарда обављања задатака у ЦХЈ МФТ БиХ.
- (4) Директор ЦХЈ МФТ БиХ ће омогућити да сви запослени у ЦХЈ МФТ БиХ имају равноправне могућности за учествовање на стручним усавршавањима, а првенствено водећи рачуна да учешће на обукама ни на који начин не утиче на несметано и благовремено извршавање послова и задатака у ЦХЈ МФТ БиХ

Члан 4.

(Средства за стручно усавршавање)

- (1) Средства за стручно усавршавање запослених у ЦХЈ МФТ БиХ планирају се у буџету за сваку годину, у оквиру средстава за ову намјену одобрених буџетом ЦХЈ МФТ БиХ, а на основу Плана стручног усавршавања.
- (2) ЦХЈ МФТ БиХ ће реализацију плана стручног усавршавања прилагодити у складу са одобреним буџетским средствима у оквиру буџета за текућу годину.

Члан 5.

(Право на накнаду трошкова стручног усавршавања)

Право на накнаду трошкова за стручно усавршавање запослених у ЦХЈ МФТ БиХ остварује се:

- a) уплатом трошкова за стручно усавршавање запослених у ЦХЈ МФТ БиХ на рачун институције која организује стручно усавршавање;
- b) рефундацијом трошкова за стручно усавршавање запослених у ЦХЈ МФТ БиХ.

Члан 6.

(План стручног усавршавања)

- (1) Директор ЦХЈ МФТ БиХ доноси План стручног усавршавања у складу са расположивим средствима за ову намјену, приоритетима и потребама рада.
- (2) Све организационе јединице у ЦХЈ МФТ БиХ дужне су до 31.07. текуће године Одсјеку за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове доставити своје планове усавршавања за наредну буџетску годину.
- (3) За радно мјесто директора и замјеника директора ЦХЈ МФТ БиХ, а након усаглашавања истих, планове усавршавања за наредну буџетску годину доставља административни референт, на начин и у року дефинисаним ставом (2) овога члана.
- (4) Након обједињавања планова достављених од стране организационих јединица и радних мјеста, Одсек за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове припрема приједлог Плана стручног усавршавања ЦХЈ МФТ БиХ и исти доставља на одобрење директору ЦХЈ МФТ БиХ.
- (5) План стручног усавршавања садржи сљедеће елементе:
 - a) теме обука: преглед предвиђених тематских цјелина,
 - b) циљеви/исход стручног усавршавања: очекивани резултати и компетенције који произлазе изведеног стручног усавршавања,
 - c) број обука: предвиђени квантитативни показатељ планираних едукативних активности,
 - d) оквирни износ средстава: процијењени буџет потребан за финансирање свих планираних активности стручног усавршавања,
 - e) образложење потреба за стручним усавршавањем са аспекта потреба радног мјеста и личних захтјева полазника.
- (6) План стручног усавршавања који је донио директор ЦХЈ МФТ БиХ чини саставни дио захтјева за буџет за наредну годину.

Члан 7.

(Одобравање стручног усавршавања за едукације које се не финансирају из средстава ЦХЈ МФТ БиХ)

- (1) Пријаву за стручно усавршавање у организацији АДС за које није потребно осигурати финансијска средства ЦХЈ МФТ БиХ подносе запослени у ЦХЈ МФТ БиХ.
- (2) Прије слања пријаве за стручно усавршавање државни службеник је дужан о истој обавијестити непосредно надређеног који даје усмено одобрење за сваку појединачну пријаву.

- (3) Пријава из става (1) овога члана садржи изјаву државног службеника да има одобрење непосредно надређеног.
- (4) Непосредно надређени државном службенику добија обавјештење путем информационог система АДС „*Training Management System (TMS)*“ да се државни службеник пријавио за учешће на одређеној едукацији, а потом да је и именованом одобрено похађање обуке.
- (5) Одобрење за пријаву на стручно усавршавање организовано од стране других институција и пружалаца услуга едукације за које није потребно осигурати финансијска средства даје непосредно надређени на начин како је то уређено од стране других организатора едукација.
- (6) Уколико непосредно надређени процијени да је похађање одређене едукације корисно и потребно запосленом по било којем основу, усмено обавјештава запосленог у ЦХЈ МФТ БиХ о потреби похађање исте, те се врши пријава на начин прописан овим чланом.
- (7) Уколико учесник едукације добије материјале или стручну литературу дужан је исту учинити доступном и другим запосленим у ЦХЈ МФТ БиХ по њиховом захтјеву, како би се иста могла користити за потребе свих запослених у ЦХЈ МФТ БиХ.

Члан 8.

(Одобравање стручног усавршавања за едукације које се финансирају из средстава ЦХЈ МФТ БиХ)

- (1) Захтјеве за стручно усавршавање чије трошкове сноси ЦХЈ МФТ БиХ подносе запослени у ЦХЈ МФТ БиХ у писаној форми директору ЦХЈ МФТ БиХ на обрасцу „Захтјев за стручно усавршавање запослених у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине“ који чини саставни дио овог Правилника (ПРИЛОГ 1).
- (2) Изузетно од става (1) овога члана, уколико непосредно надређени процијени да је похађање одређене едукације корисно и потребно запосленом по било којем основу, просљеђује позив за стручно усавршавање запосленом, те се пријава врши на начин прописан овим чланом.
- (3) Уз Захтјев из става (1) овога члана, лице које подноси Захтјев, дужно је приложити сву пропратну документацију (позивно писмо с агендом/програмом којом се потврђује одржавање догађаја, тачно наведени трошкови које сноси ЦХЈ МФТ БиХ/организатор (дневнице, смјештај, превоз и остали трошкови) и осталу расположиву документацију).
- (4) Прије подношења Захтјева за стручно усавршавање директору ЦХЈ МФТ БиХ, исти мора бити:
 - а) Потписан од стране помоћника директора за запослене у одсјеку којим руководе,
 - б) Потврђен потписом помоћника директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове у смислу усаглашености са расположивим средствима за ове намјене.
- (5) Захтјеве из става (1) овог члана одобрава директор ЦХЈ МФТ БиХ својим потписом на обрасцу Захтјева након што су проведене контроле у складу са ставом (4) овог члана.

- (6) За учествовање на обукама које се одржавају изван сједишта ЦХЈ МФТ БиХ, пријава се може извршити искључиво након добивања сагласности на Захтјев из става (3) овог члана и путног налога од стране директора ЦХЈ МФТ БиХ.
- (7) Након завршене едукације запослени који је присуствовао истој, дужан је сачинити извјештај о едукацији.
- (8) Уколико учесник едукације добије материјале или стручну литературу дужан је исту учинити доступном и другим запосленим у ЦХЈ МФТ БиХ по њиховом захтјеву, како би се иста могла користити за потребе свих запослених у ЦХЈ МФТ БиХ.
- (9) Уколико организатор обуке тражи да се пријава изврши електронским путем, примјењује се иста процедура, с тим што се по добијању одобрења од стране директора, пријава просљеђује са званичне е-маил адресе ЦХЈ МФТ БиХ (chj@mft.gov.ba) или е-маил адресе запосленог који је позван на обуку, са копијом е-маила ресорном помоћнику директора, а о чему се у предметном захтјеву прилаже доказ.

Члан 9.

(Вођење евиденција о стручном усавршавању)

- (1) Евиденције о присуству на стручном усавршавању запослених у ЦХЈ МФТ БиХ воде се у Одсјеку за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове.
- (2) Задужује се помоћник директора за послове едукације, правне и информационе послове да успоставља и води евиденције о присуству обукама запослених у ЦХЈ МФТ БиХ.
- (3) Евиденција из става (1) овога члана чини саставни дио овог Правилника (ПРИЛОГ 2) и садржава сљедеће податке:
 - а) Организациона јединица,
 - б) Презиме и име
 - в) Радно мјесто,
 - г) Назив стручног усавршавања/опис,
 - д) Организатор,
 - е) Остварени трошкови стручног усавршавања,
 - ж) Додијељени АДС кредити по одређеној едукацији,
 - з) Број бодова у складу са континуираном професионалном едукацијом (КПЕ) по одређеној едукацији,
 - и) Укупно АДС кредити,
 - ј) Укупно бодова у складу са КПЕ.
- (4) Све организационе јединице у ЦХЈ МФТ БиХ дужне су, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, Одсјеку за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове доставити податке о свим одслушаним обукама и едукацијама по запосленима по било којем виду стручног усавршавања (усавршавање организовано од стране АДС или било које других институција у земљи и иностранству).
- (5) Организационе јединице из става (4) овога члана достављају податке који су наведени у ставу (3) тачка а) до и) овога члана ради вођења збирних евиденција.

- (6) Након што организационе јединице доставе податке о одслушаним обукама и едукацијама, лице из става (2) овог члана ће ажурирати достављене податке, те закључно са 15. фебруаром текуће године извјештавати директора о одслушаним обукама запослених у ЦХЈ МФТ БиХ и средствима утрошеним за ову намјену у претходној години.

Члан 10.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 11.

(Објављивање Правилника)

Правилник се објављује на интернет страници ЦХЈ МФТ БиХ (<https://chj.mft.gov.ba>).



ДИРЕКТОР

Његош Павловић

Доставити:

- свим запосленим у ЦХЈ МФТ БиХ,
- интернет страница,
- а/а.

Прилог:

- Прилог 1
- Прилог 2.

П Р И Л О Г 1 :

Образац:Захтјев за стручно обучавање запослених у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине

Име и презиме подносиоца захтјева:

Радно мјесто подносиоца захтјева:

Организациона јединица ЦХЈ МФТ БиХ:

Датум: _____

Тема/назив: _____

Период одржавања: _____

Мјесто одржавања: _____

Организатор: _____

Цијена котизације: _____

Потпис подносиоца захтјева:

Одобрава:

Директор ЦХЈ МФТ БиХ

ИЗВЈЕШТАЈ О ПРИСУСТВУ ЕДУКАЦИЈИ

Организациона јединица ЦХЈ МФТ БиХ:

Име и презиме:

Радно мјесто:

Тема/назив:

Датум извјештавања: _____

Кратак опис едукације:

Подносилац извјештаја

Образац: Евиденције о присуству на стручном усавршавању запослених у ЦХЈ МФТ БиХ

Trg Bosne i Hercegovine 3, 71 000 Sarajevo; Tel. +387 33 205 939, 206 011, fax +387 33 206 021 ID broj 4201555820003
 Трг Босне и Херцеговине 3, 71 000 Сарајево; Тел: +387 33 205 939, 206 011, факс +387 33 206 021 ИД број 4201555820003
www.mft.gov.ba, <https://chj.mft.gov.ba>