

- Учествоје у изради тендерске документације;
- Учествоје у комисијама везаним за архивско и канцеларијско пословање и другим комисијама;
- Ради на спровођењу финансијског управљања и контроле у складу са описом радног мјеста;
- Ради на свом стручном усавршавању;
- Обавља и друге економско-финансијске и књиговодствене послове по налогу директора школе и органа управљања, који су у вези са природом послова које обавља.”

Члан 3.

У поглављу VI – ПРОФИЛ И СТРУЧНА СПРЕМА УПОСЛЕНИКА У ШКОЛИ, у ставу 3. алинеја 3. мијења се и гласи:

„-Секретар школе: VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања, правне струке, који се бодује са најмање 240 ЕЦТС бодова и положен стручни испит (испит општег знања или стручни управни испит или правосудни испит).

Члан 4.

У поглављу VI – ПРОФИЛ И СТРУЧНА СПРЕМА УПОСЛЕНИКА У ШКОЛИ, у ставу 5. алинеје 1. и 2. мијењају се и гласе:

„- Референт за административне послове: ССС, IV степен – гимназија, економска, управна или биротехничка школа.

-Сарадник за економско-финансијске послове: VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања, економске струке, који се бодује са најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање 1 (једна) година радног искуства у струци и положен стручни испит (испит општег знања или стручни управни испит) или IV степен стручне спреме економске струке, најмање 1 (једна) година радног искуства у струци и положен стручни испит (стручни испит за намјештенике у органима државне службе или стручни управни испит).

Напомена:

Лице које се прима у радни однос на послове сарадника за економско-финансијске послове у школи са IV степеном стручне спреме економске струке дужно је у року од 4 (четири) године од дана заснивања радног односа завршити студиј првог циклуса Болоњског система студирања, економске струке, са најмање 180 ЕЦТС бодова или му у противном престаје радни однос у школи.

Запосленици са V и VI степеном економске струке, затечени у радном односу на неодређено вријеме, на административно-финансијским пословима у школи, могу наставити рад на обављању послова радног мјеста сарадника за економско-финансијске послове у школи.

Запосленици са средњом стручном спремом (IV степен) економске струке затечени у радном односу на неодређено вријеме на административно-финансијским пословима са најмање 15 година радног искуства на административно-финансијским пословима у школи, могу наставити рад на обављању послова радног мјеста сарадника за економско-финансијске послове.

Запосленици са средњом стручном спремом (IV степен) економске струке затечени у радном односу на неодређено вријеме на административно-финансијским пословима у школи са мање од 15 година радног искуства, могу наставити рад на пословима

сарадника за економско-финансијске послове, под условом да најкасније до 30.06.2022. године заврше студиј првог циклуса Болоњског система студирања, економске струке, са најмање 180 ЕЦТС бодова или им у противном престаје радни однос у школи.“

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу даном давања сагласности Владе Тузланског кантона на исту, а објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

Босна и Херцеговина	МИНИСТАР
- Федерација Босне и Херцеговине -	
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН	Мр. сц. Златан
Министарство образовања,	Муратовић, с.р.
науке, културе и спорта	
Број: 10/1-38-016240-4/17	
Тузла, 04.07.2017. године	

481

На основу члана 21. став (3) Закона о образовању одраслих («Службене новине Тузланског кантона», број: 9/15), а на приједлог Кантоналне Привредне коморе Тузла број: I-04-223-2/17 од 31.05.2017. године, министар образовања, науке, културе и спорта Тузланског кантона, доноси

П Р А В И Л Н И К

о начину провјере и верификације послодаваца код којих се обавља практичан рад, садржини и начину вођења Регистра послодаваца

Члан 1.**(Предмет правилника)**

Овим правилником прописује се начин провјере и верификације послодаваца, код којих се обавља практичан рад, у оквиру програма образовања одраслих (у даљем тексту: послодавац) те садржину и начин вођења Регистра послодаваца код којих се обавља практичан рад (у даљем тексту: Регистар).

Члан 2.**(Организација практичне наставе)**

Поред организатора образовања одраслих (у даљем тексту: организатор), практичну наставу за полазнике програма образовања одраслих (у даљем тексту: полазници) могу организовати послодавци који обављају дјелатност за коју се образују полазници и који су уписани у Регистар.

Члан 3.**(Захтјев за издавање одобрења)**

(1) Захтјев за издавање одобрења за остваривање програма образовања који се реализују кроз практичан рада послодавци подносе Кантоналној привредној

комори Тузла (у даљем тексту: Привредна комора) и удружењу послодаваца на нивоу локалне самоуправе (у даљем тексту: удружење послодаваца) на образцу број 1., који је саставни дио овог правилника.

(2) Уз захтјев из става (1) овог члана послодавци достављају:

а) потврду о регистрацији послодавца код пореских органа-порески идентификациони број (у даљем тексту: ПИБ),

б) доказ о одговарајућим радним просторијама и опреми у складу са одређеним програмом и

ц) доказ о стручној спреми запослених који врше обуку полазника.

(3) Привредна комора уз сагласност удружења послодаваца из става (1) овог члана, на основу докуменатације из става (2) овог члана, доноси рјешење о верификацији послодаваца код којих се обавља практичан рад, у оквиру програма образовања одраслих које је коначан управни акт.

(4) Послодавци који осим реализације практичног рада обављају и образовање одраслих, поред одобрења Привредне коморе морају имати и сагласност Министарства образовања, науке, културе и спорта Тузланског кантона (у даљем тексту: Министарство).

Члан 4.

(Упис послодаваца у Регистар и вођење Регистра)

Привредна комора у сарадњи са Обртничком комором Тузланског кантона (у даљем тексту: Обртничка комора) и удружењем послодаваца, на основу захтјева прописаног на образцу број 2. који је саставни дио овог Правилника и поднесених докумената из члана 3. овог Правилника, одлучује о испуњености услова за практично образовање из одређене области, врши упис послодаваца у Регистар и води исти.

Члан 5.

(Организација програма)

(1) Програми који се реализују кроз практичан рад могу се остварити код организатора образовања одраслих, код другог организатора образовања или послодавца.

(2) Уколико се програми из става (1) овог члана реализују код послодавца, исти мора испуњавати техничке и кадровске услове дефинисане програмом образовања одраслих, за чије образовање има одобрење.

(3) Практично и теоријско образовање полазника траје највише осам сати дневно.

(4) Ако практично образовање траје непрекидно четири или више сати дневно, полазнику у том период мора бити обезбијеђена пауза од најмање 30 минута.

(5) Запослени код послодавца који су ангажовани на практичном образовању полазника током програма образовања одраслих морају испуњавати услове у погледу стручне спреме предвиђене програмом образовања одраслих и присуствовати усавршавању које организује удружење послодаваца.

Члан 6.

(Уговор о међусобним правима организатора и послодавца)

(1) Ако се практични рад изводи у објектима који не припадају организатору образовања одраслих, међусобна права и обавезе организатора образовања

одраслих и другог организатора образовања или послодавца уређују се уговором.

(2) Уговор из става (1) овог члана садржи:

а) врсту и назив програма и вјештине, знања и способности које се стичу реализацијом програма,

б) име, презиме и укупан број полазника програма образовања одраслих који се практично образују код послодавца,

ц) вријеме трајања практичне обуке код послодавца,

д) начин провјере практичних знања, вјештина и способности полазника у складу са програмом образовања,

е) начин извођења практичног образовања и

ф) начин плаћања практичног образовања.

Члан 7.

(Уговор о практичном раду)

(1) Међусобна права полазника образовања одраслих и другог организатора образовања или послодавца уређују се уговором о практичном раду.

(2) Уговор из става (1) овог члана садржи:

а) опште податке о уговорним странама, и то: име и презиме полазника, датум и мјесто рођења полазника, пребивалиште, назив и сједиште послодавца, врсту дјелатности послодавца,

б) међусобна права и обавезе уговорних страна, и то: назив занимања, звања, вјештина и способности за које се полазник образује или оспособљава, почетак и трајање образовања или оспособљавања полазника, име запосленог са одговарајућим стручним образовањем, који је одговоран за практично образовање полазника, обим практичне оспособљености и обим знања које послодавац мора обезбиједити полазнику, цијену и начин плаћања практичног образовања, уколико нису дефинисани уговором између организатора образовања и послодавца,

ц) дужности и права полазника и послодавца у погледу практичног образовања, и то: обавезу послодавца да полазника упозна са прописима о заштити на раду и обезбиједи све неопходне мјере заштите на раду за полазника, обавезу послодавца да полазнике неће ангажовати на пословима који нису повезани са његовим практичним образовањем, обавезу полазника да испуњава своје наставне обавезе, обавезу полазника да редовно похађа практичну наставу и води дневник практичне наставе, обавезу полазника да се приликом практичног образовања понаша у складу са правилима и упуствима послодавца и организатора образовања одраслих, обавезу полазника да чува пословну тајну послодавца, обавезу полазника да се понаша у складу са прописима заштите на раду, обавезу послодавца и обавезе полазника у случају раскида уговора и судску надлежност у случају спора.

Члан 8.

(Садржај Регистра)

(1) Регистар води Привредна комора у сарадњи са Обртничком комором и Удружењем послодаваца у писаној и електронској форми.

(2) У писаној форми Регистар се води у облику књиге формата А-3, тврдог повеза с тамноплавим корицама.

(3) У горњем лијевој углу Регистра, великим словима бијеле боје исписан је назив „Босна и Херцеговина, Федерација Босне и Херцеговине, Тузлански кантон, Кантонална привредна комора Тузла“, а на средини корица „Регистар послодаваца код којих се обавља практичан рад“.

(4) Листови Регистра израђени су на бијелом папиру са нумерисаним страницама.

(5) Регистар из става (1) овог члана садржи:

а) редни број уписа и страница на којој се врши упис,

б) назив, сједиште и адреса послодавца,

ц) ПИБ,

д) дјелатност послодавца,

е) назив и врсту програма образовања одраслих за чије практично образовање послодавац испуњава услове,

ф) име и презиме, ЈМБГ и врсту стручне спреме запослених који врше практичну обуку код послодавца.

(6) Изглед Регистра приказан је на обрасцима бр. 3. и 4. који су саставни дио овог правилника.

Члан 9.

(Измјене у Регистру)

(1) Послодавци који су уписани у Регистар дужни су да, у року од 8 дана, Привредној комори пријаве промјене које се односе на услове за извођење практичног образовања, уколико до истих дође.

(2) У случају из става (1) овог члана Привредна комора врши измјену податка у Регистру.

Члан 10.

(Брисање из Регистра)

(1) У случају да послодавац не испуњава услове за практично образовање, врши се његово брисање из Регистра.

(2) Податак о брисању послодавца из Регистра уноси се у рубрику измјена података и садржи број и датум рјешења о брисању послодавца из Регистра.

Члан 11.

(Исправке у Регистру)

(1) Мање начињене грешке у Регистру прецртавају се водоравном црвеном линијом, а изнад тога се уноси правилан текст.

(2) Исправку врши и потписује лице овлашћено за вођење регистра запослено у Привредној комори.

(3) Потпис се ставља поред исправљеног текста, за исправке у писаној форми Регистра, а за исправке у електронском облику ставља се напомена у тексту.

(4) Ако је ријеч о већим грешкама, цијело уписивање, у писаној форми Регистра, поништава се прецртавањем регистарске стране црвеном косом линијом и упис се обавља на првој слободној страници, а у електронској форми Регистра текст се брише, али остаје напомена о избрисаном тексту.

Члан 12.

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у “Службеним новинама Тузланског кантона“.

Босна и Херцеговина
- Федерација Босне и Херцеговине -
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања,
науке, културе и спорта
Број: 10/1-38-5164-2/17
Тузла, 13.07.2017. године

МИНИСТАР

Мр. сц. Златан
Муратовић, с.р.