|  |
| --- |
| **UREDBA**  **O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU I USAVRŠAVANJU U MINISTARSTVU UNUTRAŠNJIH POSLOVA**  *("Sl. glasnik RS", br. 42/2017)* |

04.05.2017.

I UVODNA ODREDBA

**Član 1**

Ovom uredbom uređuju se kriterijumi po kojima će se vršiti izbor kandidata za polaznike osnovne policijske obuke i drugih oblika stručnog osposobljavanja, prava, obaveze i odgovornosti polaznika obuka, praćenje, ocenjivanje, polaganje završnog ispita i izdavanje uverenja, mentorski rad u osnovnoj i specijalističkoj obuci, samovrednovanje i vrednovanje osnovne i specijalističke obuke i stručnog usavršavanja, izdavačka delatnost, pružanje usluga prema trećim licima i druga pitanja u vezi sa obukom i druga prava.

II STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

1. Standardi stručnog osposobljavanja i usavršavanja

**Član 2**

Standardi stručnog osposobljavanja i usavršavanja (u daljem tekstu: standardi), u smislu ove uredbe, predstavljaju sistem pravila, procedura i kriterijuma u sprovođenju analize potrebe za obukom, izradi programa obuka, izradi materijala za obuku, izvođenju nastave, organizaciji i realizaciji obuke, proveri znanja i ocenjivanju, praćenju i kontroli procesa obuke i evaluaciji obuke u Ministarstvu unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo).

***a) Analiza potrebe za obukom***

**Član 3**

Analizom potrebe za obukom (u daljem tekstu: potreba) utvrđuje se razlika između postojećeg nivoa znanja, veština i stavova zaposlenih i znanja, veština i stavova neophodnih za kompetentno obavljanje određenih poslova i zadataka u Ministarstvu.

Analiza potrebe za obukom sastoji se od sledećih aktivnosti, i to:

1) procene opravdanosti zahteva za obukom;

2) planiranja analize potrebe za obukom;

3) sprovođenja analize potrebe za obukom;

4) izveštavanja o sprovedenoj analizi potrebe za obukom.

Izuzetno, u slučaju hitnosti, ili ukoliko se radi o obuci sa manjim stepenom složenosti, analiza potrebe za obukom ne mora da se sastoji od svih aktivnosti iz stava 2. ovog člana.

**Član 4**

Procena opravdanosti zahteva za obukom sprovodi se u organizacionoj jedinici nadležnoj za poslove upravljanja ljudskim resursima, na osnovu iskazanih potreba organizacionih jedinica Ministarstva, kao i na osnovu rezultata dobijenih sistemom ocenjivanja.

Zahtev za obukom (Obrazac 1.), odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

Po dobijanju Zahteva za obukom, uspostavlja se saradnja sa podnosiocem, u cilju procene opravdanosti zahteva.

Nakon izvršene procene opravdanosti zahteva, organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima obaveštava podnosioca o njegovoj opravdanosti i daljem postupanju.

**Član 5**

Plan analize potrebe za obukom rezultat je zajedničkih aktivnosti predstavnika organizacione jedinice nadležne za poslove upravljanja ljudskim resursima u svojstvu kreiranja metodološkog okvira i korisnika obuke kao stručnih lica za poslove za koje se zahteva obuka.

Plan analize potrebe za obukom (Obrazac 2.), koji sadrži i standarde za tehničko uređivanje, odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

**Član 6**

Sprovođenje analize potrebe za obukom odvija se u skladu sa planom analize potrebe za obukom i sastoji se od sledećih aktivnosti, i to:

1) prikupljanja podataka putem planiranih instrumenata;

2) obrade prikupljenih podataka;

3) analize i interpretacije dobijenih rezultata;

4) formulisanja predloga i preporuka.

**Član 7**

Izveštavanje o sprovedenoj analizi potrebe za obukom bazira se, isključivo, na rezultatima dobijenim analizom potreba za obukom i osnov je za izradu programa obuke.

Izveštaj o sprovedenoj analizi potrebe za obukom podnosi se u pisanoj formi i dostavlja se korisniku.

***b) Izrada programa obuke***

**Član 8**

Izrada programa obuke je proces koji se sastoji od sledećih aktivnosti, i to:

1) određivanja učesnika u izradi programa obuke;

2) utvrđivanja strukture i sadržaja programa obuke.

**Član 9**

Obavezni učesnici u izradi programa obuke su zaposleni u organizacionoj jedinici nadležnoj za poslove upravljanja ljudskim resursima i predstavnici korisnika obuke.

U izradi programa, u zavisnosti od potrebe, mogu učestvovati: stručnjaci iz određenih oblasti (iz Ministarstva ili eksterni), treneri (stručnjaci iz discipline i potencijalni izvođači nastave), nadležni rukovodioci, kao i drugi zainteresovani subjekti.

**Član 10**

Program obuke je dokument na osnovu kojeg se ostvaruje planiranje, realizacija i evaluacije obuke.

Program obuke (Obrazac 3.), koji sadrži i standarde za njegovo tehničko uređivanje, odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

Predlog programa obuke, nakon usaglašavanja sa korisnicima obuke, dostavlja se Sekretarijatu na mišljenje.

Posle pribavljenog mišljenja, program obuke dostavlja se direktoru policije na saglasnost, a nakon toga, konačna verzija, ministru radi donošenja.

Program obuke može se menjati ili dopunjavati, po postupku za njegovo donošenje, ako je potreba za izmenom ili dopunom utvrđena u postupku evaluacije ili je posledica usaglašavanja sa novim ili izmenjenim ili dopunjenim propisima ili usvojenim novim standardima.

***v) Izrada materijala za obuku***

**Član 11**

Materijal za obuku obuhvata:

1) priručnik za polaznike;

2) priručnik za izvođenje nastave;

3) druga nastavna sredstva i materijale.

**Član 12**

Priručnik za polaznike je nastavni materijal namenjen polaznicima u cilju ostvarivanja predviđenih programskih ishoda.

Priručnik za polaznike mogu da izrađuju učesnici u izradi programa obuke, izvođači nastave i stručnjaci iz predmetne oblasti.

Priručnik za polaznike obuke (Obrazac 4.), koji sadrži i standarde za njegovo tehničko uređivanje, odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

**Član 13**

Priručnik za izvođenje nastave izrađuje se na osnovu programa obuke i didaktičko-metodičkog uputstva koje je sastavni deo programa i priručnika za polaznike.

Priručnik za izvođenje nastave izrađuju učesnici u izradi programa obuke, izvođači nastave i stručnjaci iz predmetne oblasti.

Priručnik za izvođenje nastave namenjen je izvođačima nastave, u cilju postizanja ujednačenog kvaliteta izvođenja nastave, a u skladu sa programom obuke.

Priručnik za izvođenje nastave sadrži planove časova za svaku nastavnu jedinicu predviđenu programom obuke.

Plan časa (Obrazac 5.), koji sadrži i standarde za njegovo tehničko uređivanje, odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

**Član 14**

Za potrebe obuke, u zavisnosti od vrste i namene, obezbeđuju se i druga odgovarajuća nastavna sredstva i materijali, kao što su:

1) informatička oprema;

2) video kamere, foto-aparati, skeneri i druga tehnička oprema;

3) modeli ili makete različitih uređaja, aparata, oružja i dr.;

4) grafikoni, mape, karte;

5) oružje i municija;

6) oprema i dr.

**Član 15**

Priručnik za polaznike, priručnik za izvođenje nastave i druge materijale za realizaciju nastave obezbeđuje organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima, u saradnji sa drugim nadležnim organizacionim jedinicama Ministarstva.

***g) Izvođenje nastave***

**Član 16**

U okviru stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavu izvode: treneri, instruktori i stručnjaci iz predmetne oblasti obuke.

Treneri su radnici Ministarstva osposobljeni za samostalno planiranje, pripremu i izvođenje nastave, u skladu sa principima učenja odraslih.

Instruktori su radnici Ministarstva, koji izvode nastavu u cilju razvoja praktičnih veština zaposlenih koji imaju završenu odgovarajuću obuku iz predmetne oblasti u kojoj izvode nastavu.

Za izvođače nastave mogu se angažovati i stručnjaci iz predmetne, modularne ili tematske oblasti izvan Ministarstva.

***d) Organizacija i realizacija obuke***

**Član 17**

Obuku organizuje i realizuje organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima samostalno ili u saradnji sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva.

Plan realizacije obuke je dokument koji izrađuje organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima, a kojim se bliže uređuje način realizacije obuke.

Plan realizacije obuke sadrži elemente koji su dati u Uputstvu za izradu plana realizacije obuke.

Uputstvo za izradu plana realizacije obuke (Obrazac 6.), odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

Plan materijalno-tehničkih i finansijskih sredstava za obuku (Obrazac 7.), odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

Nakon završetka obuke, rukovodilac obuke sačinjava izveštaj o realizovanoj obuci i dostavlja organizacionoj jedinici nadležnoj za poslove upravljanja ljudskim resursima i organizacionoj jedinici Ministarstva, korisniku obuke.

Izveštaj o realizovanoj obuci (Obrazac 8.), koji sadrži i standarde za njegovo tehničko uređivanje, odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

***đ) Provera znanja i ocenjivanje***

**Član 18**

Provera znanja i ocenjivanje je stalni proces koji pruža povratne informacije o ostvarenim ishodima učenja.

Ocenjivanjem se određuje stepen postignuća polaznika u odnosu na ishode koji su dati u programu.

Provera znanja i ocenjivanje u smislu kriterijuma, načina i vrste određuju se u svakom programu obuke i prilagođeni su ishodima učenja.

Način, metode, tehnike, instrumenti, kriterijumi, vreme i ishodi koji se ocenjuju, saopštavaju se polaznicima pre početka obuke, odnosno pre početka realizacije nastavnih jedinica. Ocena se polazniku saopštava u pisanoj i usmenoj formi, na način predviđen programom obuke.

**Član 19**

Provera i ocenjivanje znanja, veština, stavova i ponašanja, realizuje se putem faznog i završnog ispita, koji sprovode izvođači nastave ili ispitna komisija.

Fazni i završni ispiti mogu se sprovesti pismeno, praktično, usmeno i elektronskim putem na platformi predviđenoj za učenje na daljinu.

Načini ocenjivanja su: numeričko (brojčano i bodovno), opisno i kombinovano.

**Član 20**

Fazni ispit može biti fakultativnog i eliminacionog karaktera.

Kada je fazni ispit fakultativnog karaktera koristi se isključivo za praćenje postignuća polaznika tokom obuke.

Kada je fazni ispit eliminacionog karaktera, polaže se pred ispitnom komisijom.

Polazniku koji ne položi fazni ispit biće omogućeno ponovno polaganje u roku koji se određuje programom obuke.

Ako polaznik na ponovnom polaganju ne položi fazni ispit, smatraće se da nije sa uspehom završio obuku.

**Član 21**

Na kraju obuke, radi provere osposobljenosti polaznika, sprovodi se završni ispit.

Polazniku koji ne položi završni ispit biće omogućeno ponovno polaganje, u roku koji se određuje programom obuke.

Ako polaznik na ponovnom polaganju ne položi završni ispit, smatraće se da nije sa uspehom završio obuku.

**Član 22**

Ispitna komisija za fazni i završni ispit sastoji se od najmanje tri člana u sastavu: izvođač nastave, predstavnik organizacione jedinice za čije potrebe se obuka realizuje i predstavnik organizacione jedinice nadležne za poslove upravljanja ljudskim resursima, a imenuje se odlukom nadležnog rukovodioca u zavisnosti od vrste obuke.

Način polaganja stručnog ispita za sticanje narednog čina/zvanja i sastav Komisije uređuje se u skladu sa propisima iz oblasti karijernog razvoja zaposlenih u Ministarstvu.

***e) Praćenje i kontrola procesa obuke***

**Član 23**

Praćenje i kontrola procesa obuke predstavlja kontinuiranu i sistematsku aktivnost čija je svrha prikupljanja i evidentiranja podataka i informacija o planiranim procesnim aktivnostima obuke i njenim rezultatima.

Cilj praćenja i kontrole procesa obuke je prikupljanje i analiza aktuelnih, potpunih i tačnih podataka i informacija o obuci, radi donošenja odluka o primeni preventivnih i korektivnih mera u procesu realizacije obuke, kao i pružanje informativne podrške za sprovođenje evaluacije.

**Član 24**

Organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima odgovorna je za sprovođenje, praćenja i kontrolu procesa obuke.

Instrumenti praćenja i kontrole procesa obuke su: upitnici, ankete, intervjui, posmatranje i dr.

Osnovni procesi koji se prate i kontrolišu su: organizovanje obuke, usklađenost realizacije obuke sa sadržajem donetih programa obuke i planom realizacije, način rukovođenja obukom, način upotrebe planiranih materijalno-tehničkih i finansijskih sredstava, izvođenje nastave, način organizacije završnog ispita, postupak ocenjivanja, izrada uverenja, kao i drugi procesi u odnosu na aktivnosti i njihove rezultate.

**Član 25**

Praćenje i kontrola procesa obuke sprovodi se primarno u odnosu na elemente plana realizacije obuke.

Praćenje realizacije obuke (Obrazac 9.), odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

**Član 26**

Praćenje i kontrola izvođenja nastave na obuci sprovodi se na osnovu:

1) didaktičko-metodičkog uputstva, koje je sastavni deo programa obuke;

2) sadržaja priručnika za izvođenje nastave;

3) sadržaja priručnika za polaznike;

4) planova realizacije časa, prezentacija i materijala za polaznike i dr.

Praćenje i kontrola rada izvođača nastave sprovodi se kontinuirano tokom obuke:

1) primenom metoda posmatranja;

2) evidentiranjem prikupljenih podataka, na osnovu posmatranja i ispitivanja;

3) njihovim upoređivanjem u vremenskom nizu, tokom jednog i/ili više ciklusa obuke, po elementima utvrđenim u ovom uredbom propisanom obrascu.

Procena rada izvođača nastave (Obrazac 10.), odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

***ž) Evaluacija obuke***

**Član 27**

Evaluacija obuke je kontinuiran proces usmeren na vrednovanje programa i procesa obuke, u kome se prate, analiziraju i procenjuju: postignuća polaznika, način izvođenja obuke, mišljenja polaznika o obuci, uslovi nastavnog okruženja, kvalitet nastavnih sredstava, kvalitet nastavnih materijala, primenjivost postignuća polaznika na radnom mestu i nivo zadovoljenja potreba za obukom i kompetencija određenog radnog mesta.

Evaluacija se sprovodi u cilju poboljšanja kvaliteta planiranja, organizovanja i realizovanja obuke i predstavlja proces koji sadrži:

1) planiranje evaluacije obuke;

2) sprovođenje evaluacije obuke;

3) izveštavanje o sprovedenoj evaluaciji.

**Član 28**

Planiranje evaluacije obuke predstavlja proces u kome se izrađuje plan evaluacije, koji u sebi sadrži sledeće elemente: zaglavlje, osnov sprovođenja, naziv, uvod, ciljeve evaluacije, način prikupljanja podataka, priloge koji u sebi obuhvataju instrumente za prikupljanje podataka, protokol analize (informacije o mestu, vremenu i načinu prikupljanja podataka), kao i saglasnost rukovodilaca organizacionih jedinica u kojima se sprovodi evaluacija.

**Član 29**

Sprovođenje evaluacije odvija se u skladu sa planom evaluacije i sastoji se od sledećih aktivnosti:

1) prikupljanja podataka putem planiranih instrumenata;

2) obrade prikupljenih podataka;

3) analize i interpretacije dobijenih podataka;

4) formulisanja predloga i preporuka.

**Član 30**

Nakon izvršenog evaluacije izrađuje se izveštaj koji u sebi sadrži sledeće elemente: zaglavlje, osnov, naziv, uvod, ciljeve analize, metodologiju analize, organizaciju analize, instrumente analize, uzorak (ciljna grupa) analize, rezultate, zaključke, predloge i preporuke i priloge.

Izveštaj o evaluaciji predstavlja potvrdu kvaliteta programa i procesa obuke ili osnov za njihovu izmenu.

Razmatranje i postupanje po preporukama evaluacije obavezno je za organizacionu jedinicu nadležnu za poslove upravljanja ljudskim resursima i korisnika obuke, a u cilju unapređenja kvaliteta programa, organizacije i realizacije obuke.

2. Stručno osposobljavanje

***a) Oblici stručnog osposobljavanja***

**Član 31**

Stručno osposobljavanje organizuje se kao:

1) osnovna policijska obuka;

2) specijalistička obuka;

3) policijska obuka osnovnog nivoa;

4) obuka za nivo rukovođenja.

***b) Osnovna policijska obuka***

**Član 32**

Osnovna policijska obuka ima za cilj osposobljavanje polaznika za zakonito i efikasno obavljanje poslova i zadataka uniformisanog policijskog službenika, na radnom mestu policajca.

Obuka iz stava 1. ovog člana realizuje se u Centru za osnovnu policijsku obuku (u daljem tekstu: Centar), i područnim policijskim upravama.

Trajanje, struktura, programski sadržaj i dinamika obuke određuju se Programom stručnog osposobljavanja polaznika osnovne policijske obuke.

**1. Konkurs**

**Član 33**

Ministar donosi odluku o broju polaznika osnovne policijske obuke u Centru, na predlog direktora policije, u skladu sa kadrovskim planom.

Polaznici se primaju u Centar na osnovu konkursa koji raspisuje Ministarstvo.

Informacija o konkursu se oglašava preko nekog od štampanih i elektronskih medija, koji se izdaju, odnosno emituju na celoj teritoriji Republike Srbije, a konkurs se objavljuje na zvaničnoj Internet stranici Ministarstva.

Konkurs sadrži: broj polaznika koji se primaju na obuku, uslove konkursa, način podnošenja prijave na konkurs, postupak izbora kandidata, kao i prava i dužnosti polaznika.

Postupak izbora kandidata traje najduže godinu dana, od dana zaključenja konkursa.

**Član 34**

Pravo učešća na konkursu ima lice koje ispunjava sledeće uslove:

1) da je državljanin Republike Srbije;

2) da ima prijavljeno prebivalište na teritoriji Republike Srbije, najmanje pet godina neprekidno pre dana podnošenja prijave na konkurs;

3) da nema manje od 18, a više od 24 godine starosti;

4) da ima završeno srednje obrazovanje i vaspitanje, u četvorogodišnjem trajanju;

5) da ne postoje bezbednosne smetnje u skladu sa Zakonom o policiji;

6) da poseduje važeću nacionalnu vozačku dozvolu za upravljanje motornim vozilom "B" kategorije;

7) da ispunjava kriterijume zdravstvene, psihološke i fizičke sposobnosti, za zasnivanje radnog odnosa u Ministarstvu na radno mesto u statusu ovlašćenih službenih lica.

**Član 35**

Prijava na konkurs podnosi se organizacionoj jedinici nadležnoj za poslove upravljanja ljudskim resursima, po mestu prebivališta kandidata, na obrascu koji je propisan ovom uredbom.

Prijava na konkurs za upis u Centar za osnovnu policijsku obuku (Obrazac 11.), odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

Uz prijavu, kandidat prilaže fotokopije diplome o završenom srednjem obrazovanju i vaspitanju i svedočanstava za sva četiri razreda srednjeg obrazovanja i vaspitanja, overene od strane nadležnog organa kao i izvod iz zdravstvenog kartona.

Izvod iz zdravstvenog kartona (Obrazac 12.), odštampan je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni deo.

**Član 36**

Organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima, dostavlja kompletnu dokumentaciju Centru, kojom se utvrđuju činjenice o ispunjenosti uslova iz člana 34. stav 1. tač. 1-6. ove uredbe, u roku od 30 dana od dana zaključenja konkursa.

**Član 37**

Postupak izbora kandidata sprovodi Komisija za izbor kandidata za polaznike osnovne policijske obuke u Centru (u daljem tekstu: Komisija), od sedam članova, koju imenuje ministar.

Članovi Komisije su radnici Centra i drugih organizacionih jedinica Ministarstva.

Komisija iz stava 1. ovog člana:

1) verifikuje spiskove prijavljenih kandidata;

2) organizuje i prati kompletan postupak izbora kandidata;

3) utvrđuje konačnu rang listu kandidata;

4) dostavlja ministru konačan predlog za izbor kandidata;

5) odlučuje o zahtevima za ponavljanje pojedine faze izbornog postupka;

6) izjašnjava se po zahtevima kandidata da se preispita Odluka o prijemu.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe sprovođenja konkursa obavlja nadležna organizaciona jedinica Centra.

Rukovodilac organizacione jedinice nadležne za sprovođenje konkursa imenuje članove potkomisija koji testiraju prijavljene kandidate.

**2. Postupak izbora kandidata**

**Član 38**

Kandidati koji učestvuju u postupku izbora polaznika osnovne policijske obuke imaju pravo da upotrebljavaju svoj jezik, u skladu sa zakonom.

Postupak izbora kandidata sastoji se iz tri dela: opšteg lekarskog pregleda, kvalifikacionog ispita i specijalističkog lekarskog pregleda.

Obaveštavanje kandidata o datumu i mestu obavljanja lekarskih pregleda i kvalifikacionog ispita vrši se najkasnije sedam dana pre njihovog početka.

Svaki pojedinačni deo je eliminacioni za kandidate koji ne zadovolje utvrđene kriterijume.

Kandidati koji nisu zadovoljili utvrđene kriterijume na opštem lekarskom pregledu, proveri bazično-motoričnog statusa i na specijalističkom lekarskom pregledu, mogu samo jednom, iz opravdanih razloga, podneti zahtev za ponovno utvrđivanje kriterijuma iz jednog od navedenih delova postupka izbora kandidata, u roku od tri dana od dana saopštavanja rezultata.

O opravdanosti zahteva iz stava 5. ovog člana, odlučuje Komisija, u primerenom roku.

*2.1. Opšti lekarski pregled*

**Član 39**

Opšti lekarski pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja polaznika obavlja Zavod za zdravstvenu zaštitu radnika Ministarstva unutrašnjih poslova u saradnji sa organizacionom jedinicom nadležnom za poslove upravljanja ljudskim resursima, u skladu sa utvrđenim kriterijumima.

Opštim lekarskim pregledom utvrđuju se:

1) lična i porodična anamneza;

2) hronična oboljenja koja su kontraindikovana za prijem u Ministarstvo, na osnovu uvida u prethodnu medicinsku dokumentaciju;

3) antropometrijske mere (visina minimum 170 cm za muškarce i 163 za žene, težina i BMI);

4) na osnovu fizikalnog pregleda grube anomalije kardiovaskularnog i respiratornog sistema;

5) stanje lokomotornog aparata; poremećaj govora, tikove, nevoljne pokrete;

6) procena funkcionisanja čula (vid i sluh);

7) anomalije, oštećenja na površini i ispod kože (sve tetovaže na uočljivim mestima, tetovaže asocijalnog sadržaja i veće tetovaže od 10 cm) i drugo značajno odstupanje od profesionalno prihvatljivog opšteg izgleda.

*2.2. Kvalifikacioni ispit*

**Član 40**

Kandidati su obavezni da polažu kvalifikacioni ispit koji se sastoji iz četiri dela: provere jezičke kulture i pravopisa srpskog jezika, provere psihološkog, bazično-motoričkog statusa i intervjua.

Svaki pojedinačni deo kvalifikacionog ispita je eliminacioni za kandidate koji ne zadovolje utvrđene kriterijume i merila.

**Član 41**

Proverom jezičke kulture i pravopisa srpskog jezika, utvrđuje se:

1) poznavanje pravopisnih pravila (veliko slovo, interpunkcija, skraćenice, spojeno i odvojeno pisanje reči) - maksimalan broj poena 50;

2) jezička kultura i sposobnost pismenog izražavanja (sadržaj, pravopis, rečenice i gramatičke greške, logičnost i postupnost u izražavanju) - maksimalan broj poena 50.

Maksimalni ukupni broj poena za provere iz tač. 1) i 2) je 100.

Ocenu "ne zadovoljava" dobija kandidat koji osvoji 50 ili manje poena.

**Član 42**

Provera psihološkog statusa podrazumeva korišćenje verifikovane baterije psihodijagnostičkih instrumenata (testova) kojom se utvrđuju:

1) inteligencija (IQ) - minimum 90;

2) moralni integritet (H) - maksimum 96;

3) dezintegracija regulativnih funkcija (D) - maksimum 69;

4) neuroticizam (N) - maksimum 90;

5) kompetencija, spretnost (C) - minimum 100;

Ocenu ne zadovoljava dobija kandidat koji postigne rezultate ispod definisanog minimuma, odnosno iznad definisanog maksimuma na navedenim dimenzijama.

Takođe, predmet merenja u psihološkom testiranju su i sledeće dimenzije:

1) ekstraverzija, aktivitet, socijabilnost (E);

2) otvorenost, radoznalost (O);

3) impulsivnost, nekontrolisanost (I);

4) prijateljska nastrojenost, popustljivost (A).

Za dimenzije iz stava 3. ovog člana nisu utvrđene donje, odnosno gornje granice kao kriterijumi prolaznosti, ali se i rezultati na ovim dimenzijama uzimaju u obzir prilikom određivanja ukupnog skora na testu.

Ukupan skor na testu izračunava se putem automatske obrade podataka uz korišćenje odgovarajućih programskih sistema.

**Član 43**

Proverom bazično-motoričkog statusa procenjuju se:

1) izdržljivost u snazi ruku i ramenog pojasa (test repetitivne snage ruku i ramenog pojasa, u vremenu od 30 sekundi);

2) izdržljivost u snazi mišića pregibača trupa (test pregibanje trupa, pri čemu pauza između ponavljanja ne sme biti duža od dve sekunde);

3) izdržljivost u snazi mišića donjih ekstremiteta (test sunožni preskoci, u vremenu od 30 sekundi);

4) aerobni potencijal organizma (test trčanje, u vremenu od 12 minuta - Kuperov test);

5) edukativni motorički potencijal - koordinacija ruku i nogu (test slalom sa tri lopte).

Svaki test procene bazično-motoričkog statusa vrednuje se od 0 do 5 poena, pri čemu ukupni maksimalni broj poena iznosi 25.

Ocenu ne zadovoljava dobija kandidat koji ukupno osvoji 7 ili manje poena, odnosno na 2 testa osvoji 0 poena.

KANDIDATI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poeni/testovi | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Upor za rukama | 19 i manje | 20-22 | 23-25 | 26-27 | 28-29 | 30 i više |
| Pregibanje trupa | 9 i manje | 10-13 | 14-17 | 18-21 | 22-25 | 26 i više |
| Sunožni preskoci | 28 i manje | 33-29 | 38-34 | 43-39 | 48-44 | 49 i više |
| Kuperov test | 2250 m i manje | 2400-2250 | 2401-2550 | 2551-2700 | 2701-2850 | 2851 i više |
| Slalom sa 3 lopte | 38,1 i više | 33,1-38,0 | 28,1-33,0 | 23,1-28,0 | 18,1-23,0 | 18 sek. i manje |

KANDIDATKINJE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poeni/testovi | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Upor za rukama | 14 i manje | 15-17 | 18-20 | 21-23 | 24-26 | 27 i više |
| Pregibanje trupa | 8 i manje | 9-12 | 13-15 | 16-19 | 20-22 | 23 i više |
| Sunožni preskoci | 24 i manje | 29-25 | 34-30 | 39-35 | 44-40 | 45 i više |
| Kuperov test | 1950 m i manje | 1951-2100 | 2101-2250 | 2251-2400 | 2401-2551 | 2551 i više |
| Slalom sa 3 lopte | 43,1 i više | 38,1-43,0 | 33,1-38,0 | 28,1-33,0 | 23,1-28,0 | 23 sek. i manje |

**Član 44**

Intervju sa kandidatom predstavlja polustrukturisanu tehniku razgovora u vezi sa sledećim oblastima:

1) komunikacijom (verbalnom i neverbalnom);

2) socio-porodičnom i ličnom anamnezom (uključujući i vrstu završene škole, uspeh u školovanju, specifična znanja i veštine);

3) vrednostima, navikama, stavovima i interesovanjima;

4) profesionalnom motivacijom.

Kandidat se ocenjuje po pojedinačnim segmentima procene, ocenom od 1 do 5.

Kandidat dobija jednu zbirnu ocenu za svaki segment intervjua.

Maksimalni broj poena na osnovu ocena na intervjuu je 20.

Ocenu ne zadovoljava dobija kandidat koji je u bilo kom segmentu konsenzusom ocenjen ocenom 1.

**Član 45**

Kandidati imaju mogućnost da ostvare uvid u sopstvene rezultate u svim fazama kvalifikacionog ispita.

*2.3. Specijalistički lekarski pregled*

**Član 46**

Specijalistički lekarski pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja polaznika obavlja Zavod za zdravstvenu zaštitu radnika Ministarstva unutrašnjih poslova.

**3. Rangiranje kandidata**

**Član 47**

Kandidati koji su ispunili uslove i položili kvalifikacioni ispit za upis u Centar, rangiraju se na osnovu zbirnih rezultata u svim delovima kvalifikacionog ispita.

Postupak rangiranja kandidata vrši se tako što se u pojedinim delovima kvalifikacionog ispita zbir poena pretvara u standardne ("z") skorove, koji određuju tačan položaj (rang) pojedinca u grupi kandidata koji su zadovoljili u konkretnom delu.

**Član 48**

Iznos "z" skora u svakom pojedinačnom delu množi se koeficijentom koji izražava procentualno učešće tog dela u ukupnoj oceni na kvalifikacionom ispitu:

1) jezička kultura i pravopis -z\*0,15 (15%);

2) psiho-test -z\*0,40 (40%);

3) bazično-motorički status -z\*0,20 (20%);

4) intervju - z\*0,25 (25%).

Ovako ponderisani "z" skorovi se sabiraju i na ovaj način dobijeni ukupan "z" skor se pretvara u bodove putem automatske obrade podataka uz korišćenje odgovarajućih programskih sistema, što određuje rang kandidata na konačnoj rang listi.

Prvi kandidat na konačnoj rang listi ima najveći broj bodova, a poslednji kandidat najmanji broj bodova.

**Član 49**

Potpuna ravnopravnost kandidata, u procesu selekcije, obezbeđuje se na taj način što se kandidati vode pod šifrom prilikom provera iz čl. 41-44. ove uredbe.

**4. Odlučivanje i postupak po zahtevu za preispitivanje odluke**

**Član 50**

Na osnovu konačne rang liste, odluku o prijemu kandidata donosi ministar.

**Član 51**

U skladu sa kadrovskim planom, teritorijalnim potrebama i principom nacionalne zastupljenosti pripadnika Ministarstva, ministar može doneti odluku da se na osnovnu policijsku obuku primi dodatni broj kandidata, koji ispunjavaju uslove predviđene članom 34. ove uredbe i koji su položili kvalifikacioni ispit, a prema broju bodova na konačnoj rang listi.

Na osnovu stava 1. ovog člana ministar može da primi najviše deset kandidata.

**Član 52**

Nakon donošenja odluke iz člana 50. ove uredbe, kandidat koji nije primljen na obuku pismeno se obaveštava pre početka osnovne policijske obuke.

Kandidat koji nije primljen na obuku može, preko Centra, u roku od osam dana od dana prijema obaveštenja iz stava 1. ovog člana, podneti zahtev ministru da preispita odluku.

Postupak obaveštavanja kandidata i rešavanja po zahtevu, iz st. 1. i 2. ovog člana, je hitan.

**Član 53**

Kandidati koji budu pozvani na prijemni ispit, snose putne troškove, troškove boravka i troškove lekarskog pregleda.

**Član 54**

Obaveštavanje kandidata o prijemu na obuku, obavlja se najmanje deset dana pre početka obuke.

**5. Odgovornosti polaznika obuke**

*5.1. Odgovornost za povrede obaveza i dužnosti*

**Član 55**

Polaznici obuke odgovaraju za učinjene povrede obaveza i dužnosti u toku obuke.

Povrede obaveza i dužnosti u toku obuke mogu biti lake i teške.

**Član 56**

Lake povrede obaveza i dužnosti polaznika obuke, u smislu ove uredbe, jesu:

1) ometanje realizacije nastave ili ispita;

2) nedozvoljeno pružanje pomoći drugim polaznicima prilikom provere znanja, ukoliko provera nema karakter završne provere znanja iz određenog predmeta ili modula, tj. karakter završnog ispita;

3) nedozvoljeno korišćenje tekstova, beležaka, uređaja za elektronsku obradu podataka, uređaja za daljinski prenos podataka, slike ili glasa ili promena pitanja bez saglasnosti trenera za vreme provere znanja, ukoliko provera nema karakter završne provere znanja iz određenog predmeta ili modula, tj. karakter završnog ispita;

4) neopravdano izostajanje sa nastave osnovne policijske obuke do pet nastavnih časova;

5) nepoštovanje pravila o kućnom redu, koja nemaju obeležje teških povreda;

6) neuredan izgled i neodržavanje higijene;

7) nemaran odnos prema imovini Centra;

8) izlazak iz Centra bez odobrenja, odnosno, dolazak u Centar nakon dozvoljenog vremena;

9) nošenje uniforme, oznaka i opreme suprotno aktu kojim se uređuje nošenje uniforme;

10) nesavesno ili nepravilno obavljanje dužnosti koje je izazvalo ili moglo izazvati štetne posledice manjeg značaja.

**Član 57**

Teške povrede obaveza i dužnosti polaznika, u smislu ove uredbe, jesu:

1) odbijanje, neopravdano neodazivanje ili neizvršavanje zakonitog službenog naređenja trenera ili starešine, izdatog tokom ili povodom stručnog osposobljavanja;

2) nepristojno ponašanje prema trenerima, mentorima, saradnicima i drugim zaposlenima u Centru, polaznicima stručnog osposobljavanja ili usavršavanja, kao i prema građanima;

3) odbijanje propisanog zdravstvenog pregleda;

4) neopravdano izostajanje sa nastave osnovne policijske obuke više od pet nastavnih časova;

5) ponavljanje lakih povreda;

6) neopravdani izostanak ili napuštanje praktične obuke bez odobrenja rukovodioca organizacione jedinice u kojoj se obuka realizuje;

7) nepridržavanje odluka rukovodioca Centra, trenera i ostalih starešina;

8) nepoštovanje propisanih mera bezbednosti pri izvođenju obuke;

9) zaustavljanje motornih vozila u uniformi, radi prevoza;

10) nepoštovanje mera iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu i zaštite od požara;

11) unošenje u Centar oružja, municije i drugih predmeta kojima se mogu naneti povrede, ugroziti život polaznika i zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini Centra i ličnoj imovini polaznika;

12) učestvovanje u igrama na sreću, kao i organizovanju igara na sreću ili njihovom omogućavanju, protivno odredbama posebnog zakona;

13) unošenje ili iznošenje uniforme ili delova uniforme u ili iz kruga Centra bez odobrenja starešine;

14) uvođenje ili omogućavanje ulaska lica u krug ili prostorije Centra bez odobrenja nadležnog starešine;

15) unošenje i konzumiranje alkohola, opojnih droga i drugih psihoaktivnih supstanci u Centar, odnosno dolazak u Centar u alkoholisanom stanju ili pod dejstvom droga i drugih psihoaktivnih supstanci;

16) bavljenje poslovima koji su nespojivi sa službenom dužnošću zaposlenih u Ministarstvu, za vreme trajanja obuke;

17) radnje kojima se povređuje čast, ugled, lično dostojanstvo, vrši diskriminacija po bilo kom osnovu, vrši zlostavljanje i nasilje prema trenerima, mentorima, saradnicima i drugim zaposlenim u Centru, polaznicima stručnog osposobljavanja ili usavršavanja, kao i prema građanima;

18) ponašanje koje šteti ugledu Ministarstva ili narušava odnose među polaznicima;

19) uništenje ili oštećenje imovine Centra, kao i uniforme i druge opreme kojom je polaznik zadužen, usled namere ili grube nepažnje;

20) nedozvoljeno pružanje pomoći drugim polaznicima prilikom provere znanja, ukoliko provera ima karakter završne provere znanja iz određenog predmeta ili modula, tj. karakter završnog ispita;

21) nedozvoljeno korišćenje tekstova, beležaka, uređaja za elektronsku obradu podataka, uređaja za daljinski prenos podataka, slike ili glasa ili promena pitanja bez saglasnosti trenera za vreme provere znanja, ukoliko provera ima karakter završne provere znanja iz određenog predmeta ili modula, tj. karakter završnog ispita;

22) neovlašćeno fotografisanje i snimanje procesa obuke, kao i javno objavljivanje u sredstvima javnog informisanja i na društvenim mrežama;

23) nepostupanje po konačnim odlukama Komisije za produženu selekciju, iz člana 67. st. 2. i 3. ove uredbe.

24) stranačko organizovanje, političko delovanje i javno izražavanje svojih političkih uverenja, u toku obuke.

**Član 58**

Za lake povrede obaveza i dužnosti u toku stručnog osposobljavanja polazniku mogu biti izrečene mere i to:

1) opomena;

2) ukor.

Za teške povrede obaveza i dužnosti u toku stručnog osposobljavanja polazniku obuke mogu biti izrečene mere i to:

1) strogi ukor;

2) ukor pred isključenje sa osnovne policijske obuke;

3) isključenje sa osnovne policijske obuke.

**Član 59**

Postupak utvrđivanja odgovornosti polaznika osnovne policijske obuke je hitan.

Polazniku osnovne policijske obuke ne može se izreći mera pre nego što mu se omogući da se izjasni na okolnosti učinjene povrede i obezbede drugi dokazi na osnovu kojih se utvrđuje postojanje povrede.

**Član 60**

Inicijativu za utvrđivanje odgovornosti polaznika osnovne policijske obuke može podneti svaki učesnik u procesu stručnog osposobljavanja, kao i građani.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti se pokreće i vodi na osnovu zahteva načelnika klase, koji uz zahtev dostavlja i spise predmeta.

Za lake povrede obaveza i dužnosti postupak vodi i izriče mere rukovodilac Centra, a za teške povrede obaveza i dužnosti postupak vodi i izriče mere Komisija za utvrđivanje odgovornosti polaznika, od pet članova, koju obrazuje rukovodilac Centra.

**Član 61**

Polaznik obuke, protiv koga je pokrenut postupak zbog teške povrede obaveza i dužnosti, može biti privremeno udaljen sa obuke do okončanja postupka utvrđivanja odgovornosti, ukoliko bi njegov ostanak na obuci štetio ugledu Ministarstva ili remetio proces obuke.

Odluku o privremenom udaljenju donosi rukovodilac Centra, protiv koje polaznik može podneti žalbu Komisiji koju obrazuje rukovodilac organizacione jedinice nadležne za poslove upravljanja ljudskim resursima, u roku od osam dana od dana uručenja odluke.

Žalba iz stava 2. ovog člana ne odlaže izvršenje odluke.

**Član 62**

Žalba na rešenje kojim se izriče mera polazniku obuke podnosi se u roku od osam dana od dana uručenja rešenja o izrečenoj meri.

Po žalbi protiv rešenja o izricanju mere, odlučuje Komisija koju obrazuje rukovodilac organizacione jedinice nadležne za poslove upravljanja ljudskim resursima.

*5.2. Odgovornost za štetu*

**Član 63**

Polaznik obuke odgovara za materijalnu štetu koju, namerno ili iz krajnje nepažnje, nanese imovini Ministarstva ili ustanovi u kojoj se nalazi na obuci.

**Član 64**

Polaznik osnovne policijske obuke dužan je da naknadi štetu Ministarstvu, u visini stvarnih troškova koji su nastali u toku njegovog stručnog osposobljavanja, ako:

1) svojom voljom odustane od daljeg osposobljavanja za poslove policijskog službenika;

2) mu bude izrečena disciplinska mera isključenje sa osnovne policijske obuke;

3) se naknadno utvrdi da nije ispunjavao uslove konkursa za upis polaznika na osnovnu policijsku obuku;

4) ne ostvari pozitivan uspeh tokom i na kraju obuke.

Strukturu stvarnih troškova iz stava 1. ovog člana, utvrđuje organizaciona jedinica Ministarstva nadležna za materijalno-finansijske poslove.

Polaznik može biti oslobođen naknade troškova stručnog osposobljavanja, ako se oceni da su tokom obuke nastale promene u psihofizičkom ili opštem zdravstvenom stanju koje ga čine nesposobnim za dalje stručno osposobljavanje za poslove uniformisanog policijskog službenika.

Ocenu zdravstvenog stanja polaznika iz stava 3. ovog člana utvrđuje Zavod za zdravstvenu zaštitu radnika Ministarstva unutrašnjih poslova.

**Član 65**

Postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti polaznika osnovne policijske obuke za prouzrokovanu štetu pokreće rukovodilac Centra, na osnovu podnete prijave o prouzrokovanoj šteti ili na osnovu ličnog saznanja, a isti se sprovodi u skladu sa zakonom.

*5.3. Korektivne mere*

**Član 66**

Polaznik obuke dužan je da vrši potrebne radnje kako bi se sprovele utvrđene korektivne mere, odnosno kako bi se u procesu osposobljavanja otklonile sve smetnje, vezane za ličnost polaznika, koje bitno utiču na procenu njegove sposobnosti za nastavak obuke tj. profesionalnog angažovanja.

Postupak utvrđivanja korektivnih mera pokreće se ako se dođe do novih saznanja o polazniku, odnosno ako se tokom osposobljavanja:

1) uoče neadekvatni oblici ponašanja, ekstremni ispadi ili dosledni učestali neadaptivni oblici reagovanja;

2) uoči da se polaznik u dovoljnoj meri ne uklapa u kolektiv, odnosno ne prihvata timski način rada;

3) uoče karakterne osobine koje značajno odstupaju od utvrđenog poželjnog profila policajca;

4) uoče neadekvatne navike, stavovi i vrednosne orijentacije, u vezi sa profesionalnim delovanjem;

5) uoče upadljivi nedostaci u pogledu motivacije za obuku, odnosno profesiju.

Postupak utvrđivanja korektivnih mera pokreće se samo ako se radnje polaznika, koje predstavljaju osnov za njihovo utvrđivanje, ne mogu kvalifikovati kao lake ili teške povrede obaveza i dužnosti, za koje je propisano izricanje utvrđenih mera.

**Član 67**

Postupak utvrđivanja korektivnih mera pokreće se na osnovu pisanog i obrazloženog predloga bilo kog učesnika u procesu osnovne policijske obuke, koji je u neposrednom kontaktu sa polaznikom, uočio neke od razloga za pokretanje postupka.

Odluku o prihvatanju predloga i konkretnim korektivnim merama koje treba sprovesti donosi Komisija za produženu selekciju, od pet članova, koju imenuje rukovodilac Centra.

Komisija za produženu selekciju prati sprovođenje korektivnih mera koje je utvrdila i nakon sprovedenog postupka njihove primene donosi odluku o sposobnosti polaznika za nastavak obuke.

Na odluku iz st. 2. i 3. ovog člana polaznik može podneti žalbu Centru u roku od osam dana od dana prijema odluke, o kojoj odlučuje rukovodilac organizacione jedinice nadležne za stručno obrazovanje i obuku.

Polaznika osnovne policijske obuke koji izjavi žalbu na donetu odluku iz stava 3. ovog člana, rukovodilac Centra može udaljiti sa osnovne policijske obuke, do donošenja odluke po žalbi, ako bi njegovo dalje prisustvo osposobljavanju, po proceni psihologa ili po iskazanom ponašanju, moglo da ugrozi njegovu ili bezbednost drugih učesnika procesa obuke.

**6. Ocenjivanje polaznika**

*6.1. Vrednovanje postignuća polaznika*

**Član 68**

Vrednovanje postignuća polaznika obuke predstavlja sistem praćenja, registrovanja, obrade, ocenjivanja i interpretacije rezultata obuke.

**Član 69**

Vrednovanje postignuća polaznika obuke sprovodi se:

1) kontinuirano - tokom obuke, na časovima, prati se, proverava i ocenjuje nivo usvojenih znanja, stečenih veština, izgrađenih stavova i ponašanja, odnos polaznika prema radu, učešće u realizaciji obuke itd. (kontinuirane ocene);

2) periodično - u pojedinim fazama realizacije različitih oblika obuke, u kojima se utvrđuje nivo postignuća planiranih ishoda (periodične ocene) i

3) na kraju obuke - završni ispit.

**Član 70**

Na početku osnovne policijske obuke polaznici se obaveštavaju o načinu, dinamici i elementima ocenjivanja.

Ocenjivanje predstavlja rezultat pismenog, praktičnog i usmenog proveravanja uspeha polaznika na testovima znanja, situacionim testovima, usmenim ispitivanjima, demonstracijama praktičnih veština i drugih vidova provere u svim fazama obuke.

Ocena je javna i saopštava se polazniku, sa obrazloženjem, pre unošenja u knjigu evidencije.

U pojedinim segmentima obuke za ocenjivanje se koriste standardizovani obrasci sa elementima praćenja postignuća polaznika i utvrđenim kriterijumima bodovanja i ocenjivanja.

**Član 71**

Kriterijumi ocenjivanja uspeha polaznika na proverama iz nastavne oblasti, predmeta, modularnih jedinica, modula su obim i nivo usvojenih znanja, veština, stavova i ponašanja u odnosu na one koji su propisani planom i programom, za nastavnu oblast, predmet, modularnu jedinicu, modul.

Obim znanja, veština, stavova i ponašanja u smislu ove uredbe, određuje se kao osnovni, prošireni i produbljeni u odnosu na njihov značaj za ostvarivanje cilja, zadataka i ishoda nastavne oblasti odnosno predmeta, modularnih jedinica odnosno modula.

Nivo znanja, veština, stavova i ponašanja utvrđuju se zavisno od kvaliteta usvojenog sadržaja: složenosti usvojenih znanja, veština i stavova; stepena shvatanja i razumevanja usvojenih sadržaja i osposobljenosti za njihovu primenu.

*6.2. Ocenjivanje postignuća polaznika*

**Član 72**

Uspeh polaznika osnovne policijske obuke izražava se:

1) ocenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), tokom redovne obuke, praktične obuke i svih delova završnog ispita;

2) opisnim ocenama: "neuspešan", "uspešan" i "veoma uspešan", u uverenju o završenom stručnom osposobljavanju polaznika osnovne policijske obuke.

3) kombinovanom ocenom: "neuspešan (1,00-1,99)", "uspešan (2,00-4,49)" i "veoma uspešan (4,50-5,00)", koja predstavlja konačnu ocenu završnog ispita.

Nakon polaganja završnog ispita, ispitna komisija utvrđuje konačnu ocenu izračunavanjem aritmetičke sredine iz svih delova završnog ispita. Ukoliko je bilo koja pojedinačna ocena "nedovoljan", zaključuje se konačna ocena iz završnog ispita "nedovoljan".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabelarni prikaz kriterijuma za ocenjivanje, sa bodovima i ocenama | | |
| I | II | III |
| OBIM usvojenih znanja, veština, stavova i ponašanja, prema programu nastavne oblasti, predmetu, modularnoj jedinici, modulu: | BROJ BODOVA (u procentima - %) | OCENA |
| - osnovni, prošireni i produbljeni obim | 90-100% | "odličan (5)" |
| - osnovni obim i više od 50% proširenog, odnosno produbljenog obima | 80-89% | "vrlo dobar (4)" |
| - osnovni obim i više od 50% proširenog obima | 70-79% | "dobar (3)" |
| - osnovni obim | 60-69% | "dovoljan (2)" |
| - kada nije usvojen ni osnovni obim znanja, veština i stavova | 0-59% | "nedovoljan (1)" |

Postignuća iz predmeta Opšta fizička priprema - kondicioniranje ocenjuju se na osnovu normi koje su propisane Programom stručnog usavršavanja policijskih službenika Ministarstva unutrašnjih poslova.

Postignuća iz predmeta Rukovanje policijskim oružjem sa nastavom gađanja ocenjuju se na osnovu normi standardizovanih Programom stručnog osposobljavanja polaznika osnovne policijske obuke u gađanju vatrenim oružjem.

Polaznik obuke je položio test gađanja ako ispuni normu od najmanje 70% pogodaka u meti od ukupnog broja metaka.

**Član 73**

Aritmetička sredina kontinuiranih ocena predstavlja jednu periodičnu ocenu.

Zaključna ocena za nastavnu oblast, predmet, modularnu jedinicu, modul izvodi se kao aritmetička sredina periodičnih ocena.

Zaključna ocena za nastavnu oblast, predmet, modularnu jedinicu, modul ne može biti pozitivna ukoliko je jedna periodična ocena nedovoljna.

Zaključna ocena za nastavnu oblast, predmet, modularnu jedinicu, modul ne može se utvrditi na osnovu samo jedne periodične ocene i ne može biti veća od najveće periodične ocene.

*6.3. Prigovor na zaključnu ocenu*

**Član 74**

Polaznik obuke u roku od tri dana od dana zaključenja ocene, ima pravo da rukovodiocu Centra podnese zahtev za utvrđivanje ocene pred komisijom za polaganje popravnog ispita.

O zahtevu iz stava 1. ovog člana, rukovodilac Centra odlučuje u roku od tri dana od dana prijema zahteva.

Sa polaznikom koji po završetku bilo koje faze obuke, ima zaključene nedovoljne ocene iz tri ili više nastavnih oblasti odnosno predmeta, modularnih jedinica odnosno modula, raskida se Ugovor, čime mu prestaje svojstvo polaznika.

*6.4. Popravni ispit*

**Član 75**

Polaznik, koji po završetku bilo koje faze obuke ima zaključene nedovoljne ocene iz najviše dve nastavne oblasti, predmeta, modularne jedinice, odnosno modula, upućuje se na polaganje popravnog ispita.

Za polaznika iz stava 1. ovog člana obavezna je pripremna nastava, koja se realizuje prema planiranom rasporedu i sadržaju iz programa.

Za polaznika koji je upućen na polaganje popravnog ispita iz predmeta Rukovanje policijskim oružjem sa nastavom gađanja, obavezno je dodatno uvežbavanje, koje se realizuje prema planiranom rasporedu i sadržaju iz programa.

Popravni ispit polaže se pred tročlanom komisijom, koju imenuje rukovodilac Centra.

Polaznik osnovne policijske obuke, koji iz zdravstvenih i drugih opravdanih razloga nije polagao popravni ispit, može podneti Centru zahtev za vanredno polaganje ovog ispita u roku od osam dana, od dana utvrđenog za polaganje popravnog ispita.

O opravdanosti zahteva odlučuje rukovodilac Centra u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

**Član 76**

Sa polaznikom osnovne policijske obuke koji nije položio popravni ispit ili koji iz neopravdanih razloga ne pristupi polaganju popravnog ispita raskida se Ugovor, čime mu prestaje svojstvo polaznika.

*6.5. Praktična obuka*

**Član 77**

Praktična obuka polaznika osnovne policijske obuke realizuje se u područnim policijskim upravama pod nadzorom policajaca mentora i mentora-koordinatora.

Svaki polaznik, je pod nadzorom jednog policajca mentora, a njihov rad prati i vrednuje mentor-koordinator.

Praktična obuka polaznika osnovne policijske obuke realizuje se u skladu sa Dosijeom profesionalnog razvoja 1 - DPR1.

**7. Polaganje završnog ispita**

*7.1. Završni ispit*

**Član 78**

Nakon završne faze obuke, ako je polaznik ocenjen pozitivno iz svih nastavnih oblasti, odnosno predmeta, modularnih jedinica, odnosno modula i realizovane praktične obuke u policijskim upravama, radi provere osposobljenosti, sprovodi se završni ispit, koji se sastoji iz tri dela: testa znanja, praktičnog i usmenog dela ispita.

Polaznik obuke je položio test znanja ako ostvari najmanje 70% od ukupnog broja bodova na testu znanja.

Položeni test znanja uslov je za polaganje praktičnog dela završnog ispita.

Praktični deo završnog ispita sastoji se iz rešavanja profesionalne situacije, njene analize i sačinjavanja pismenog rada.

Pozitivna ocena iz praktičnog dela završnog ispita, uslov je za izlazak na usmeni deo završnog ispita.

Praktični i usmeni deo završnog ispita ocenjuju se u skladu sa čl. 70-73. ove uredbe.

*7.2. Popravni završni ispit*

**Član 79**

Polaznik koji ne pokaže potreban nivo znanja i veština na završnom ispitu, ima pravo ponovo da polaže deo završnog ispita koji nije položio, u roku koji ne može biti kraći od 15 niti duži od 30 dana, računajući od poslednjeg dana polaganja završnog ispita.

Polaznik osnovne policijske obuke, koji je iz opravdanih razloga bio sprečen da polaže završni ispit, može podneti Centru zahtev za vanredno polaganje u roku od osam dana od dana sprečenosti za polaganje završnog ispita. O opravdanosti zahteva odlučuje rukovodilac Centra u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

**Član 80**

Sa polaznikom osnovne policijske obuke, koji na završnom ispitu i drugi put dobije nedovoljnu ocenu iz bilo kog dela završnog ispita, raskida se Ugovor čime mu prestaje svojstvo polaznika.

Sa polaznikom osnovne policijske obuke, koji iz neopravdanih razloga ne pristupi polaganju bilo kog dela završnog ispita, raskida se Ugovor, čime mu prestaje svojstvo polaznika.

**Član 81**

Završni ispit polaže se pred ispitnom komisijom (u daljem tekstu: Komisija) od tri člana, od kojih je jedan sa liste izvođača obuke, jedan je predstavnik organizacione jedinice za čije potrebe se obuka realizuje, a jedan je predstavnik organizacione jedinice nadležne za poslove stručnog obrazovanja i obuke.

Komisiju za ispitivanje polaznika osnovne policijske obuke formira rukovodilac organizacione jedinice nadležne za poslove upravljanja ljudskim resursima, uz saglasnost direktora policije.

Za članove Komisije određuju se policijski službenici koji poseduju odgovarajuća znanja i veštine iz oblasti obuke za koju se Komisija formira, a koji su u obavljanju policijskih poslova ovlašćenog službenog lica proveli najmanje pet godina.

**Član 82**

Polazniku osnovne policijske obuke koji je na završnom ispitu ocenjen ocenom "uspešan" ili "veoma uspešan", izdaje se Uverenje o završenom stručnom osposobljavanju polaznika osnovne policijske obuke.

Na polaznike koji sa uspehom završe osnovnu policijsku obuku i koji ispunjavaju zakonom propisane uslove da zasnuju radni odnos u Ministarstvu ne primenjuju se propisi koji uređuju zasnivanje radnog odnosa u Ministarstvu na osnovu javnog konkursa.

***v) Specijalistička obuka***

**Član 83**

Specijalističkom obukom zaposleni u Ministarstvu usvajaju znanja, stiču veštine, stavove i ponašanja neophodne za kompetentno obavljanje policijskih i ostalih poslova u određenoj oblasti rada Ministarstva, kao i dodatna znanja, veštine i stavove, sa ciljem povećanja efikasnosti i efektivnosti u obavljanju poslova.

Obuku iz stava 1. ovog člana organizuje i realizuje organizacione jedinica nadležne za poslove upravljanja ljudskim resursima, prema utvrđenim potrebama organizacionih jedinica Ministarstva, a u skladu sa donetim programima.

**Član 84**

Specijalistička obuka se organizuje i realizuje kao:

1) osnovna specijalistička obuka;

2) kurs;

3) selekciona obuka;

4) dril.

**Član 85**

Osnovnom specijalističkom obukom zaposleni u Ministarstvu usvajaju znanja, stiču veštine, stavove i ponašanja neophodne za kompetentno obavljanje policijskih i ostalih poslova u određenoj oblasti rada Ministarstva.

Na kursu zaposleni u Ministarstvu usvajaju dodatna znanja i stiču dodatne veštine stavove i ponašanja neophodne za efikasno obavljanje usko specijalizovanih poslova i zadataka u okviru određene oblasti rada.

Selekciona obuka je vid usvajanja znanja, veština, stavova i ponašanja koja se po potrebi izvodi u specijalnoj jedinici policije, posebnim jedinicama policije, specijalizovanim timovima sektora nadležnog za vanredne situacije i po potrebi u drugim organizacionim jedinicama, radi pripremanja i selekcije kandidata za rad u tim jedinicama ili timovima.

Dril je poseban vid usvajanja znanja, veština i stavova neophodnih za efikasno i efektivno obavljanje poslova specijalne jedinice policije.

***g) Policijska obuka osnovnog nivoa***

**Član 86**

Policijskom obukom osnovnog nivoa, zaposleni u Ministarstvu koji nisu završili osnovnu policijsku obuku, usvajaju znanja, stiču veštine, stavove i ponašanja neophodna za obavljanje policijskih i ostalih poslova u određenoj oblasti rada Ministarstva.

Ovaj vid obuke se realizuje u skladu sa donetim programom.

***d) Obuka za nivo rukovođenja***

**Član 87**

Obuka za nivo rukovođenja omogućava usvajanje specifičnih znanja, sticanje veština, stavova i ponašanja potrebnih za efikasan i efektivan rad u Ministarstvu na izvršavanju poslova i zadataka rukovodećeg radnog mesta na: operativnom, srednjem, visokom i strateškom nivou.

Ovaj vid obuke se organizuje i realizuje u skladu sa propisima koji uređuju karijerni razvoj zaposlenih u Ministarstvu.

3. Stručno usavršavanje

**Član 88**

Stručno usavršavanje zaposlenih u Ministarstvu predstavlja kontinuirano unapređivanje i razvijanje stečenih kao i usvajanje novih znanja, veština, stavova i ponašanja, koji su proistekli iz prakse, naučno istraživačkog rada ili novih normativnih uređenja određenih oblasti, s ciljem zakonitog, efikasnog i bezbednog obavljanja poslova.

Stručno usavršavanje organizuje se i realizuje u okviru Ministarstva, kroz stalnu i dodatnu obuku, kao i kroz stručne skupove i studijske posete.

Određeni sadržaji stručnog usavršavanja mogu se realizovati i van Ministarstva u saradnji sa drugim državnim organima, domaćim i stranim pravnim licima, kao i u okviru međunarodne saradnje.

Program stručnog usavršavanja izrađuje organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima Ministarstva.

Obuke u skladu sa Programom stručnog usavršavanja organizuju i realizuju organizacione jedinice Ministarstva samostalno ili u saradnji sa organizacionom jedinicom nadležnom za poslove upravljanja ljudskim resursima i drugim organizacionim jedinicama Ministarstva.

Program stručnog usavršavanja sadrži: cilj, prava, obaveze i mere, način organizacije i realizacije, tematske sadržaje stalne obuke, sadržaj seminara i obrasce za dostavljanje planova i izveštaja.

Za ostvarivanje cilja stručnog usavršavanja odgovorni su rukovodioci organizacionih jedinica Ministarstva unutrašnjih poslova koje sprovode Program.

Stručna obuka za sticanje narednog čina/zvanja u okviru izvršilačkih radnih mesta i u okviru istog nivoa rukovođenja, sprovodi se kroz Program stručnog usavršavanja.

4. Prava i obaveze polaznika stručnog osposobljavanja i usavršavanja

***1. Prava polaznika stručnog osposobljavanja i usavršavanja***

**Član 89**

Polaznici stručnog osposobljavanja, odnosno usavršavanja imaju pravo na:

1) uvažavanje ličnosti i zaštitu od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja;

2) blagovremenu i potpunu informaciju o pitanjima od značaja za njihovo stručno osposobljavanje, odnosno usavršavanje;

3) informacije o njihovim pravima i obavezama u toku stručnog osposobljavanja, odnosno usavršavanja;

4) odgovarajuću uniformu, u skladu sa posebnim propisom, koji uređuje tu oblast;

5) smeštaj i ishranu i to na način da se pravo na smeštaj i ishranu za polaznike specijalističkih obuka bliže određuje planom realizacije obuke, dok polaznici stručnog usavršavanja pravo na smeštaj i ishranu imaju ukoliko se stručno usavršavanje realizuje van sedišta organizacione jedinice u kojoj su zaposleni i ukoliko traje neprekidno više od jednog radnog dana;

6) priručnike i stručnu literaturu, kao i nastavna sredstva koja su neophodna za realizaciju stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu sa odgovarajućim programima i planovima obuka.

Polaznici osnovne policijske obuke, pored prava iz stava 1. ovog člana, imaju i pravo:

1) na osiguranje od posledica nesrećnog slučaja;

2) da zasnuju radni odnos u Ministarstvu, pod uslovom da s uspehom završe osnovnu policijsku obuku i ukoliko ispunjavaju zakonom propisane uslove;

3) pokretanja inicijative za preispitivanje odgovornosti učesnika u obuci, ukoliko smatraju da njihovo činjenje ili nečinjenje dovodi u pitanje ostvarivanje njihovih prava u toku obuke.

**Član 90**

Po završetku obuke, tri najuspešnija polaznika osnovne policijske obuke imaju pravo na prigodan poklon, kao nagradu ministra unutrašnjih poslova za izuzetan uspeh na obuci.

Izuzetan uspeh, u smislu stava 1. ovog člana, utvrđuje se na osnovu najviših prosečnih ocena: na obuci, završnom ispitu i prema elementima utvrđenim Dosijeom profesionalnog razvoja 1 - DPR1.

***2. Obaveze polaznika stručnog osposobljavanja i usavršavanja***

**Član 91**

Polaznici stručnog osposobljavanja, odnosno usavršavanja dužni su da redovno pohađaju nastavu i izvršavaju predviđene obaveze utvrđene programima stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Polaznik osnovne policijske obuke, koji iz opravdanih razloga, u toku obuke izostane sa nastave duže od dvadeset radnih dana, odnosno određeni broj nastavnih časova koji je utvrđen programom obuke, ako ispunjava uslove sledećeg konkursa, može nastaviti osnovnu policijsku obuku sa polaznicima jedne od narednih klasa.

Izostajanje sa obuke polaznika specijalističke obuke i policijske obuke osnovnog nivoa biće predviđeno programom obuke.

Polaznik obuka iz stava 3. ovog člana koji iz opravdanih razloga ne završi obuku, istu može nastaviti sa polaznicima jedne od narednih klasa.

**Član 92**

Polaznici stručnog osposobljavanja, odnosno usavršavanja dužni su da se prema imovini koja se nalazi u objektima u kojima se realizuje stručno osposobljavanje, odnosno stručno usavršavanje, odnose s pažnjom dobrog domaćina.

Prilikom boravka u objektima iz stava 1. ovog člana, polaznici stručnog osposobljavanja, odnosno usavršavanja dužni su da se pridržavaju pravila kućnog reda, kao i da vode računa o higijeni i ličnom izgledu, u skladu sa posebnim aktom, kojim se uređuju pravila kućnog reda.

**Član 93**

Ministarstvo i kandidat koji je nakon sprovedenog konkursa primljen na osnovnu policijsku obuku zaključuju Ugovor o utvrđivanju međusobnih prava i obaveza (u daljem tekstu: Ugovor).

Ugovor, čijim potpisivanjem kandidat dobija status polaznika osnovne policijske obuke, potpisuje se pre početka, a najkasnije u roku od deset dana od dana početka obuke.

5. Verifikacija obuke

**Član 94**

Organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima izdaje uverenje polazniku koji je uspešno završio osnovnu policijsku obuku, osnovnu specijalističku obuku, kurs, policijsku obuku osnovnog nivoa i obuku za nivo rukovođenja, a polazniku koji je uspešno završio selekcionu obuku i dril, izdaje se potvrda na lični zahtev.

Polazniku koji je pohađao neki od vidova stručnog usavršavanja izdaje se potvrda na lični zahtev.

6. Mentorska faza

**Član 95**

Mentorska faza predstavlja deo procesa osnovne policijske obuke i završnu fazu određenih vidova specijalističkih obuka, koja ima za cilj da se polazniku obuke, uz nadzor mentora, omogući primena usvojenih znanja, stečenih veština, stavova i ponašanja tokom obuke, u realnim uslovima obavljanja poslova i zadataka određenog radnog mesta.

Sadržaj, trajanje i način realizacije mentorske faze određuje se programom osnovne i specijalističke obuke.

Praktična obuka polaznika osnovne policijske obuke i stručno osposobljavanje policajaca pripravnika realizuje se u područnim policijskim upravama pod nadzorom policajaca mentora i mentora-koordinatora u skladu sa Dosijeom profesionalnog razvoja 1 (u daljem tekstu: DPR1) i Dosijeom profesionalnog razvoja 2 (u daljem tekstu: DPR2).

DPR1 je sveobuhvatni i sistematski vodič ocenjivanja polaznika osnovne policijske obuke tokom obuke u Centru i praktične obuke u područnim policijskim upravama, a sadrži: obrazac za ocenjivanje urednosti prostorija, ličnog izgleda, stavova i osobina polaznika, formulare za vrednovanje praktične obuke sa preciziranim zadacima, postignuća polaznika po predmetima, modulima i na završnom ispitu, obrasce za samoprocenu i ocenu polaznika na kraju obuke.

DPR2 je sveobuhvatni i sistematski vodič ocenjivanja policajca pripravnika tokom stručne obuke u područnim policijskim upravama, a vodi se u skladu sa propisima o stručnom osposobljavanju pripravnika u Ministarstvu.

Policajci-mentori su policijski službenici osposobljeni da prate i pružaju pomoć polaznicima osnovne policijske obuke tokom praktične obuke, odnosno pripravnicima za policijske službenike tokom stručnog osposobljavanja.

Mentori-koordinatori su policijski službenici osposobljeni da prate i vrednuju rad policajaca mentora, polaznika osnovne policijske obuke i pripravnika za policijskog službeni.

Organizaciona jedinica nadležna za ljudske resurse organizuje i realizuje obuku policajaca mentora i mentora-koordinatora.

7. Pružanje usluga trećim licima

**Član 96**

Ministarstvo, u skladu sa zakonom, drugim propisima i posebnim sporazumima, a pod uslovima propisanim ovom uredbom, pruža usluge obuke trećim licima.

Obuku, iz stava 1. ovog člana, planira i organizuje organizaciona jedinica nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima, prema programima obuke koji se donose u skladu sa odredbama ove uredbe.

8. Evidencije obuke

**Član 97**

Evidencije obuke obuhvataju: osnovnu policijsku obuku, specijalističke obuke, policijsku obuku osnovnog nivoa, obuke za nivo rukovođenja, evidencije stručnog usavršavanja, kao i evidencije o izvođačima nastave, a vode se u skladu sa zakonom.

III IZDAVAČKA DELATNOST

1. Izdavačka delatnost i izdavanje publikacija

**Član 98**

Izdavačka delatnost, u smislu ove uredbe, predstavlja delatnost usmerenu ka pripremi, štampanju i objavljivanju publikacija iz oblasti bezbednosnih, kriminalističkih i drugih nauka, od interesa za razvoj i unapređenje rada Ministarstva.

**Član 99**

Pod izdavanjem publikacija, u smislu ove uredbe, podrazumeva se izdavanje i distribucija knjiga, priručnika, udžbenika, praktikuma, programa, brošura, prospekata, skripti, monografija, naučno-stručnih časopisa, bibliografija, periodičnih publikacija i druge stručne literature u cilju korišćenja u naučnoistraživačkom i nastavno-obrazovnom radu za potrebe stručnog osposobljavanja i usavršavanja u Ministarstvu.

Pod pojmom udžbenik, u smislu ove uredbe, ne podrazumeva se udžbenik koji se odobrava u skladu sa zakonom kojim se uređuje odobravanje i korišćenje udžbenika za osnovnu i srednju školu.

Pod pojmom publikacije ne podrazumevaju se službeni materijali koji se koriste za rad državnih organa, ustanova i dr.

2. Plan izdavačke delatnosti i forme publikacija

**Član 100**

Za izdavačku delatnost donosi se plan na osnovu procene i potreba Ministarstva, rezultata naučnoistraživačkog rada i drugih aktivnosti koje su od interesa za rad Ministarstva.

Plan izdavačke delatnosti predlaže organizaciona jedinica Ministarstva nadležna za poslove upravljanja ljudskim resursima, a odobrava ministar unutrašnjih poslova.

**Član 101**

Publikacije koje su namenjene za izdavanje mogu da se nalaze u štampanoj formi, elektronskoj ili audio formi, na internetu ili kao multimedijalni proizvodi, poput priručnika na diskovima.

Ministarstvo, kao izdavač publikacija, angažuje autore iz reda zaposlenih i istaknutih stručnjaka iz odgovarajućih naučnih oblasti.

Ako je publikacija u štampanoj formi, autor je dužan da Ministarstvu, odnosno izdavaču, u roku koji se uređuje ugovorom, preda dva primerka rukopisa odštampana na tabacima formata A-4, novinarskim proredom, zajedno sa šemama, fotografijama, skicama i drugim prilozima pripremljenim za štampu.

Prilikom pripreme sloga, slika i priloga autor sarađuje sa tehničkim urednikom.

Publikacije navedene u stavu 1. ovog člana, nemaju posebnog ograničenja u pogledu obima.

3. Uslovi za izdavanje publikacija

**Član 102**

Svaka publikacija mora da ima urednika, koji se bavi selekcijom dela koja će se objavljivati, određuje recenzenta koji daje stručna mišljenja o kvalitetu dela i odgovara za izdatu publikaciju.

Za izdavanje publikacija potrebno je pozitivno mišljenje recenzenta.

Recenzent publikacije, u pismenoj formi, detaljno i argumentovano obrazlaže recenziju publikacije i daje svoje mišljenje i stav u pogledu opravdanosti i celishodnosti objavljivanja.

Na zahtev recenzenta, na predatom rukopisu, autor može vršiti naknadne intervencije.

Negativno mišljenje recenzenta o publikaciji isključuje publikaciju iz plana izdavanja publikacija.

**Član 103**

Kod ponovnog izdavanja publikacije recenzent je dužan da navede obim izvršenih izmena i dopuna ili skraćenja.

Ukoliko su, po mišljenju recenzenta, izmene i dopune teksta 25% i više, publikacija se izdaje kao ponovljeno, izmenjeno ili dopunjeno izdanje.

Izmene u tekstu publikacije manje od 25% u odnosu na prethodno izdanje smatraju se ispravkama, a publikacija se izdaje kao reprint.

**Član 104**

Publikacija sadrži podatke utvrđene Zakonom o izdavanju publikacija ("Službeni glasnik RS", br. 37/91, 53/93 - dr. zakon, 67/93 - dr. zakon, 48/94 - dr. zakon, 135/04, 101/05 - dr. zakon).

Publikacija mora da ima redni broj izdavanja, ime urednika i recenzenta, naziv i sedište izdavača i štamparije a ukoliko se radi o novom izdanju, navodi se i broj primeraka publikacije.

Međunarodne standardne brojeve za sve vrste publikacija (ISBN, ISSN, ISMN, DOI, ISAN i dr.) određuje, na zahtev izdavača, Narodna biblioteka Srbije.

Po završetku štampanja publikacije, jedan primerak originalnog rukopisa zadržava Ministarstvo, odnosno izdavač, a drugi primerak se vraća autoru zajedno sa prilozima.

**Član 105**

Ako se publikacija ne izda u roku predviđenom izdavačkim planom za tu godinu, može se preneti u izdavački plan za narednu godinu.

Isti naslov publikacije može biti najviše dva puta uvršten u plan o izdavanju publikacije, bez obzira na razlog njegovog neobjavljivanja.

**Član 106**

Između autora i Ministarstva zaključuje se ugovor o autorskom pravu, u pisanoj formi, koji sadrži: naziv autorskog dela, visinu autorske naknade, vreme izvršenja ugovora, način korišćenja autorskog dela i način i rokove plaćanja autorske naknade i dr.

Za druge poslove vezane za izdavanje publikacije (recenzija, lektura, korektura, tehničko uređenje sa likovno-grafičkim uređenjem teksta i korica, štampanje) zaključuje se ugovor pisanoj formi sa najpovoljnijim saradnikom, na osnovu najmanje tri pribavljene ponude.

Postupak koji prethodi zaključenju ugovora sprovodi organizaciona jedinica Ministarstva nadležna za materijalno-finansijske poslove.

4. Naknade po osnovu izdavačke delatnosti

**Član 107**

Naknade po osnovu izdavačke delatnosti za potrebe naučnoistraživačkog rada, stručnog osposobljavanja i usavršavanja u Ministarstvu, kao i za radove objavljene u časopisu "Bezbednost" i drugim izdanjima Ministarstva, utvrđuju se, po jednom autorskom tabaku, u visini koeficijenta.

**Član 108**

Osnovicu za obračun naknada utvrđenih ovim pravilnikom čini prosečna neto zarada po zaposlenom u privredi Republike Srbije prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike.

**Član 109**

Naknade, odnosno koeficijenti za naknade po vrstama autorskog dela, za potrebe stručnog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja iznose za:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) monografiju | 0,60; |
| 2) udžbenik | 0,56; |
| 3) priručnik | 0,35; |
| 4) praktikum | 0,30; |
| 5) zbirka propisa | 0,20. |

**Član 110**

Naknade, odnosno koeficijenti za naknade po vrstama autorskog dela, za radove objavljene u časopisu "Bezbednost" i drugim izdanjima Ministarstva iznose za:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) uvodne članke i predgovore stručnih radova | 0,50; |
| 2) komentare zakona i drugih propisa | 0,50; |
| 3) stručne članke, članke iz prakse i prevode sa stranih jezika | 0,40; |
| 4) feljtone, reportaže i informativne napise | 0,30; |
| 5) bibliografiju | 0,30; |
| 6) prikaze | 0,20. |

Za originalne fotografije, crteže, skice, šeme i slično naknada se određuje kao i za tekst, a ako je autor te radove pripremio za kliširanje, naknada se uvećava za 0,20.

**Član 111**

Za radove koji nisu predviđeni u čl. 109. i 110. ove uredbe ne mogu se platiti po autorskom tabaku (razvojni projekti, scenarija i sl.) naknada se ugovora u paušalnom iznosu u zavisnosti od utrošenog vremena izraženog u satima i koeficijenta radnog mesta.

**Član 112**

Naknade, odnosno koeficijenti za naknade utvrđene u čl. 109. i 110. stav 1. ove uredbe umanjuju se za 0,50 od utvrđenog iznosa za sve publikacije, odnosno radove iz drugih publikacija pri preštampavanju.

Umanjenje iz stava 1. ovog člana ne vrši se ako recenzent oceni da publikacija, odnosno rad iz druge publikacije sadrži više od 30% izmena i dopuna u odnosu na prethodno izdanje.

**Član 113**

Naknade, odnosno koeficijenti za naknade za ostale poslove izdavačke delatnosti iznose za:

1) recenziju udžbenika, stručnih članaka i ostalih izdanja stručnu redakciju, jezičku redakciju, tehničko uređenje 0,10;

2) lektorisanje teksta 0,07;

3) korekturu 0,05.

5. Saradnja sa organima i ustanovama van Ministarstva

**Član 114**

Saradnja u izdavačkoj delatnosti sa organima i ustanovama van Ministarstva realizuje se neposrednim ugovaranjem, pod uslovom da je od interesa za rad Ministarstva i da publikovanje ne zadire u oblast tajnih podataka, i da se tim poslovima ne ugrožava kvalitet osnovne delatnosti Ministarstva.

IV PRELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 115**

Postupci koji su započeti, a nisu okončani do dana stupanja na snagu ove uredbe, okončaće se u skladu sa odredbama propisa koji su važili do stupanja na snagu ove uredbe.

**Član 116**

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Pravilnik o stručnom osposobljavanju i usavršavanju u Ministarstvu unutrašnjih poslova ("Službeni glasnik RS", broj 80/10), Pravilnik o kriterijumima za izbor kandidata za polaznike stručnog osposobljavanja ("Službeni glasnik RS", br. 72/07, 21/09, 48/10, 8/11, 97/15 i 17/17) i Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornosti polaznika stručnog osposobljavanja i usavršavanja ("Službeni glasnik RS", broj 22/11).

**Član 117**

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

**Obrasce 1-12, koji su sastavni deo ove uredbe, možete pogledati** [**OVDE**](http://www.eupropisi.com/dokumenti/MUP_RS42_17.pdf)