



Crna Gora
Zavod za socijalnu i dječju zaštitu

Br. 01-313
Podgorica, 17.07.2015.god.

Na osnovu člana 13 stav 1 tačka 12 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14)) i član 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Sl. list CG", broj 37/10), direktor Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu, donosi

UPUTSTVO
O POSTUPKU ODOBRAVANJA STRUČNOG
USAVRŠAVANJA

1. Ovim Uputstvom uređuje se postupak odobravanja stručnog usavršavanja za zaposlene u Zavodu za socijalnu i dječju zaštitu(u daljem tekstu:Zavod).
2. Službenik koga neposredni rukovodilac upućuje na stručno usavršavanje u cilju unapređenja znanja i vještina za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno službenik koji želi da se stručno usavršava u skladu sa programom stručnog usavršavanja, popunjava obrazac za stručno usavršavanje koji je propisala Uprava za kadrove i podnosi ga, nakon odobravanja od strane neposrednog rukovodioca, direktoru Zavoda na potpis.

Nakon odobravanja od strane direktora Zavoda, službenik predaje obrazac samostalnom savjetniku I za ljudske resurse.

3. Službenik može da se kandiduje za posebno usavršavanje kada je to od značaja za rad Zavoda. Zahtjev, uz prethodnu saglasnost neposrednog rukovodioca, službenik dostavlja direktoru Zavoda na odobrenje. Nakon odobravanja zahtjeva za posebno usavršavanje, službenik prosljeđuje

saglasnost Službi za opšte poslove i finansije za pripremu ugovora. Prava i obaveze službenika koji se posebno usavršava, uređuju se ugovorom.

4. Samostalni savjetnik I za ljudske resurse vodi evidenciju stručnog usavršavanja službenika koje organizuje Uprava za kadrove i evidenciju posebnog usavršavanja službenika.

5. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura Zavoda.

DIREKTOR

Drago Spaić

