

1394.

Na osnovu članova 142 i 146 stav 1 tačka 1 i Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl. list CG", br. 64/2017, 44/2018, 63/2018), člana 12 stav 1 tačka 1, člana 19 stav 1 tačka 25, člana 28 stav 1 tačka 26, člana 28 i člana 45 stav 1 tačka 4 Statuta Inženjerske komore Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 022/18), uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva održivog razvoja i turizma, Upravni odbor Komore, na XXXVIII sjednici održanoj 10.10.2019. godine, donio je

PRAVILNIK

O STRUČNOM USAVRŠAVANJU ČLANOVA INŽENJERSKE KOMORE CRNE GORE

("Službeni list Crne Gore", br. 058/19 od 18.10.2019)

Predmet stručnog usavršavanja

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se postupak donošenja programa stručnog usavršavanja, sprovođenja stručnog usavršavanja, način finansiranja obuka, postupci vrednovanja (bodovanja) stručnog usavršavanja, kao i druga pitanja od značaja za sprovođenje stručnog usavršavanja, za članove Inženjerske komore Crne Gore (u daljem tekstu: Komora) i druge zainteresovane inženjere koji nastavljaju da upotpunjavaju i usavršavaju svoje znanje na način kontinuiranog praćenja razvoja inženjerskih struka i sticanja novih znanja i vještina.

Član 2

Članovi Komore imaju pravo i obavezu da se stručno usavršavaju i obrazuju, radi održavanja i unapređenja kvaliteta svoga rada, smanjenja mogućnosti grešaka u izvršenju radnih obaveza, sticanja novih znanja, adekvatne primjene novih tehnologija, poznavanja pravne i tehničke regulative, omogućavanja konkurentnosti na domaćem, evropskom i svjetskom tržištu.

Pohađanje programa stručnog usavršavanja članova Komore vrednuje se odgovarajućim brojem bodova, na osnovu posebnog propisa.

Član 3

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste u rodnom značenju su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Svrha stručnog usavršavanja

Član 4

Stručno usavršavanje inženjera je neformalno učenje kojim polaznik stručnog usavršavanja stiče nova stručna znanja, vještine i kompetencije odnosno unapređuje stečena stručna znanja, vještine i kompetencije potrebne za obavljanje poslova u djelatnostima planiranja projektovanja, realizacije projekata i programa u građevinarstvu, građenja i eksploatacije objekata, kao i djelatnostima koje pokrivaju ostale inženjerske struke.

Svrha stručnog usavršavanja je podizanje odnosno održavanje nivoa stručnih znanja polaznika stručnog usavršavanja radi ispravnog i s propisima usklađenog projektovanja, revizije projektne dokumentacije, stručnog nadzora, građenja, radi održivog poslovanja pri obavljanju tih poslova.

Stručnim usavršavanjem se polaznicima usavršavanja osigurava obnova i unapređenje temeljnih i naprednih znanja koja su stekli prethodnim formalnim školovanjem.

Oblici i sadržaj stručnog usavršavanja

Član 5

Osobe iz člana 1. ovoga pravilnika mogu izabrati sadržaj i oblik stručnog usavršavanja u skladu sa ovim pravilnikom.

Oblici i načini stručnog usavršavanja su:

- Aktivno ili pasivno učestvovanje na seminarima stručnog usavršavanja koje organizuje Komora (kongresi, simpozijumi, konferencije),
- Aktivno ili pasivno učestvovanje na stručnim radionicama, seminarima i okruglim stolovima koje organizuje Komora,

- Objava radova, knjiga, priručnika i naučnih radova iz područja projektovanja i građenje objekata u Crnoj Gori i inostranstvu,
- Održavanje predavanja ili aktivno/pasivno učestvovanje na stručnim i/ili naučnim skupovima, u Crnoj Gori i inostranstvu,
- Pohađanje predavanja cjeloživotnog učenja koja organiziraju univerziteti i fakulteti kao i druge strukovne organizacije - koji imaju odobrenje za rad nadležnog Ministarstva,
- Pohađanje kurseva stručnog usavršavanja drugih organizatora ili održavanje predavanja na tim kursevima,
- Aktivno učestvovanje u radu stručnih komisija ministarstava,
- Aktivno učestvovanje u radu tehničkih odbora Instituta za standardizaciju Crne Gore,
- Aktivno učestvovanje u radu međunarodnih tijela vezanih za tehničko zakonodavstvo,
- Posjete reprezentativnim gradilištima, sajmovima i sl. iz oblasti izgradnje objekata,
- Ostale aktivnosti kojima se dokazuje napredak i usavršavanje u struci

U slučaju nedoumice da li se neki sadržaj smatra predmetom stručnog usavršavanja za članove Komore odlučuje Upravni odbor.

Član 6

Sadržaj stručnog usavršavanja Komora definiše u okviru programa stručnog usavršavanja u skladu sa ovim pravilnikom.

Sprovođenje stručnog usavršavanja

Član 7

Komora ustanovljava, organizuje i sprovodi stručno usavršavanje u okviru javnog ovlašćenja propisanog Zakonom o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 64/2017, 44/2018, 63/2018) i drugih zakonskih propisa vezanih za rad ostalih inženjerskih struka.

Član 8

Stručno usavršavanje sprovodi Upravni odbor i izvršni odbori strukovnih komora.

Upravni odbor i izvršni odbori strukovnih komora za stručno usavršavanje po pojedinim temama mogu angažovati druge članove Komore ili druge eminentne predstavnike koji nisu članovi Komore.

Upravni odbor prati sprovođenje stručnog usavršavanja.

U cilju sprovođenja programa stručnog usavršavanja članova Komore Upravni odbor i izvršni odbori ovlašćeni su da raspoložu finansijskim sredstvima koja su planirana godišnjim programom Komore i strukovnih komora.

Vođenje evidencije

Član 9

Komora vodi Evidenciju stručnog usavršavanja.

Komora za polaznike stručnog usavršavanja, koji su članovi Komore, vodi evidenciju stručnog usavršavanja bez nadoknade.

Komora može voditi evidenciju stručnog usavršavanja i za polaznike stručnog usavršavanja koji nisu članovi Komore, uz nadoknadu čiju visinu određuje Upravni odbor.

Sekretarijat Komore vodi evidencije o:

- 1) realizovanim programima obuka;
- 2) strukturi i broju polaznika obuka;
- 3) predavačima i njihovom angažmanu;
- 4) izdatim potvrdama;
- 5) drugim podacima koji se odnose na obuke.

Obrazac, sadržaj i način vođenja evidencija iz stava 1 ovog člana utvrđuje Upravni odbor.

Godišnji program stručnog usavršavanja

Član 10

Godišnji program stručnog usavršavanja utvrđuje Upravni odbor na osnovu dostavljenih programa strukovnih komora.

Upravni odbor Komore je obavezan da donese program stručnog usavršavanja do 31. decembra za narednu godinu.

Upravni odbor utvrđuje do kraja februara tekuće godine Izvještaj o sprovedenom stručnom usavršavanju članova Komore za proteklu godinu, na osnovu predloga Izvršnog odbora Strukovne komore.

Komora organizuje stručna usavršavanja prema programu iz stava 1. ovoga člana.

Upravni odbor vrši vrednovanje stručnog usavršavanja.

Godišnji program stručnog usavršavanja sadrži sljedeće:

- naziv aktivnosti;
- utvrđivanje tema stručnog skupa;
- vrsta aktivnosti (predavanje, okrugli sto, izložba, i sl.);
- podatke o organizatorima;
- podatke o predavačima;
- vrijednost skupa iskazana u bodovima;
- druge podatke koji su od značaja za realizaciju aktivnosti iz programa.

Godišnji program stručnog usavršavanja, postupak prijavljivanja i način sprovođenja se objavljuje na internet stranici Komore.

Predlagači aktivnosti u programu mogu biti obrazovne i naučne institucije, tijela državne uprave, strukovna udruženja, stručna društva, pojedinci.

Inicijativa za pokretanje aktivnosti za izradu godišnjeg programa stručnog usavršavanja, dostavlja se strukovnim komorama.

Prijavljivanje programa stručnog usavršavanja koji predlažu pravna ili fizička lica koja nijesu članovi Komore, sprovodi Izvršni odbor Strukovne komore, a utvrđuje Upravni odbor, u skladu sa ovim pravilnikom i ostalim aktima koji proizilaze iz njega.

Član 11

Komora mora za sprovođenje programa stručnog usavršavanja obezbijediti:

- odgovarajuće predavače za svaki sadržaj i oblik stručnog usavršavanja koji je sastavni dio programa stručnog usavršavanja,
- finansijska sredstva iz godišnjeg plana, koji se usvaja za narednu godinu,
- odgovarajuću organizacionu strukturu i ljudske resurse zadužene za organizaciona pitanja sprovođenja programa stručnog usavršavanja,
- odgovarajući prostor, opremu i druga sredstva namijenjena sprovođenju programa stručnog usavršavanja.

Predavači

Član 12

Predavači su stručne osobe inženjerskih i srodnih struka koji su priznati domaći ili strani stručnjaci iz područja programa stručnog usavršavanja, a koji kumulativno ispunjavaju sljedeće uslove:

- da posjeduju stručna i/ili specijalistička znanja,
- da imaju sposobnosti sprovođenja stručnog usavršavanja za određeni sadržaj i oblik stručnog usavršavanja na način propisan ovim pravilnikom,
- da imaju najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima planiranja i/ili projektovanja i/ili stručnog nadzora i/ili vršenja revizije tehničke dokumentacije i/ili građenja.

Izuzetno za osobe drugih struka koje nisu navedene u stavu 1. ovoga člana, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima mora biti najmanje pet godina nakon sticanja prava da obavljaju određeni posao.

Osim ispunjavanja uslova iz stavova 1. i 2. ovoga člana, predavači po zahtjevu Upravnog odbora moraju pružiti i druge dokaze kojima dokazuju posjedovanje stručnih i/ili specijalističkih znanja.

Naknada za rad

Član 13

Predavači imaju pravo na naknadu za rad.

Visina naknade iz stava 1 ovog člana utvrđuje se posebnim aktom.

Stručno usavršavanje elektronskim putem

Član 14

Stručno usavršavanje može se sprovoditi i bez fizičke prisutnosti polaznika stručnog usavršavanja predavanju, radionici ili provjeri stečenih znanja, primjenom informatičkih tehnoloških rješenja.

Pri sprovođenju stručnog usavršavanja primjenom informatičkih rješenja mora se osigurati jednaki ili povoljniji stepen:

- prenošenja znanja polaznicima stručnog usavršavanja,
- sigurnosti podataka koji se razmjenjuju između predavača stručnog usavršavanja i polaznika stručnog usavršavanja,
- utvrđivanja identiteta polaznika stručnog usavršavanja,
- onemogućavanja zloupotreba primjene informatičkih rješenja, kakav je osiguran i u slučaju fizičke prisutnosti polaznika stručnog usavršavanja nekom od sadržaja i oblika stručnog usavršavanja.

Član 15

Kursevi stručnog usavršavanja elektronskim putem podrazumijevaju učenje uz pomoć računara i interneta u minimalnom trajanju od 60 minuta. Svaki kurs stručnog usavršavanja elektronskim putem mora sadržavati provjeru znanja.

Organizator kurseva iz stava 1. ovoga člana može biti samo Komora, u skladu sa programom stručnog usavršavanja.

Član 16

Upravni odbor može odlučiti da se određeni modul stručnog usavršavanja koji se održava ili je održan uživo, a prethodno je kategorizovan prema odredbama ovoga pravilnika, audiovizuelno snimi i reprodukuje na internet stranici Komore za potrebe stručnog usavršavanja, uz saglasnost autora.

O uslovima audiovizuelnog snimanja kao i o procentu sadržaja snimka koji je potrebno pregledati i načinu provjere znanja, odlučuje Upravni odbor.

Član 17

Provjera znanja polaznika stručnog usavršavanja bez fizičke prisutnosti polaznika, može biti pisana ili elektronska.

Pod pisanim testom podrazumijeva se test prethodno odobren od Upravnog odbora i objavljen na internet stranici Komore.

Da bi test, pisani ili elektronski, bio ocijenjen pozitivno, polaznik stručnog usavršavanja mora ispravno odgovoriti najmanje na 60% pitanja iz testa.

Član 18

Komora je dužna putem svoje internet stranice učiniti dostupnim pisana pravila o načinu sprovođenja programa usavršavanja i drugih obaveza u skladu s odredbama ovoga pravilnika.

Informatičkom aplikacijom stručnog usavršavanja elektronskim putem se prijavljuje učestvovanje na stručnim skupovima za članove Komore.

Potvrda o izvršenom stručnom usavršavanju

Član 19

O pohadanju sadržaja i oblika stručnog usavršavanja, polaznicima stručnog usavršavanja se izdaju potvrde u skladu sa odredbama ovoga pravilnika.

Podaci o izdatim potvdama se evidentiraju u posebnoj evidenciji i ista se može prikazati na internet stranici Komore.

Osobama upisanim u evidenciju trajnog stručnog usavršavanja iz člana 19 ovoga pravilnika, po podnošenju zahtjeva za izdavanje potvrde, Komora izdaje potvrdu.

Član 20

O pohađanju pojedinačnih sadržaja i oblika stručnog usavršavanja Komora izdaje potvrdu, po zahtjevu.

Potvrda iz stava 1. ovoga člana sadrži:

- naziv i logotip Komore;
- ime, prezime i registarski broj polaznika;
- naziv i vrstu sadržaja i oblika stručnog usavršavanja kojeg je polaznik pohađao, s iskazanim brojem nastavnih sati i datumom/datumima pohađanja;
- evidencioni broj i naziv programa stručnog usavršavanja u sklopu kojeg se sadržaj i oblik stručnog usavršavanja sprovodi;
- mjesto i datum izdavanja potvrde;
- potpis odgovorne osobe Komore.

Bliži uslovi vrednovanja - bodovanja svih vidova i oblika stručnog usavršavanja definišće se posebnim propisom.

Način finansiranja

Član 21

Sredstva za potrebe stručnog usavršavanja se obezbjeđuju iz Budžeta Komore i to u iznosu od najmanje 30% opredijeljenog godišnjeg budžeta za rad strukovnih komora.

Drugi izvori finansiranja

Član 22

Sredstva za realizaciju programa stručnog usavršavanja članova Komore mogu se obezbijediti i putem donacija, sponzorstava, kotizacija i sufinansiranjem.

Stupanje na snagu

Član 23

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom listu Crne Gore.

Broj: 01-1254/3

Podgorica, 14.10.2019. godine
Inženjerska komora Crne Gore
Predsjednik Upravnog odbora,
dipl.inž.el. Srđan Laković, s.r.