

Република Србија  
ДОМ ЗА ОДРАСЛА ИНВАЛИДНА ЛИЦА  
Бр. \_\_\_\_\_  
Датум: 26.02.2026 год.  
ДОЉЕВАЦ

На основу члана 145. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр.24/2011), члана 14. Посебног колективног уговора за социјалну заштиту у Републици Србији („Сл. гласник РС“ бр.29/2019) и члана 19. Правилника о раду Дома за одрасла инвалидна лица у Дољевцу, Управни одбор Дома за одрасла инвалидна лица у Дољевцу на седници одржаној дана **26.02.2025**.године донео је:

## **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **у Дому за одрасла инвалидна лица у Дољевцу**

#### **Увод**

#### **Члан 1.**

Запослени има право и обавезу да се стручно оспособљава и усавршава у току трајања радног односа.

План стручног усавршавања и оспособљавања запослених доноси Управни одбор Установе приликом усвајања годишњег програма рада Установе и у складу са Планом развоја кадрова у социјалној заштити који доноси ресорни министар.

Међусобна права и обавезе Установе и запосленог поводом стручног усавршавања које се реализује пред регистрованим организацијама или установама у складу са акредитованим програмима регулишу се посебним уговором о стручном усавршавању или оспособљавању.

Запослени који се налази на стручном усавршавању за потребе Установе, има право на накнаду свих трошкова проузрокованих усавршавањем, оспособљавањем или специјализацијом.

#### **Члан 2.**

Стручна обука и усавршавање обухвата непрекидно праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и струци ради одржавања и унапређења професионалних компетенција и квалитета стручног рада свих запослених у Дому за одрасла инвалидна лица у Дољевцу, будући да формално образовање не нуди развој личних способности, које су неопходне у свакодневном пословању и које тек уједињене са стручним знањем дају праве ефекте у раду.

### Члан 3.

Овај План усклађен је са сврхом услуга које се пружају у Дому, потребама корисника, приоритетним циљевима и активностима као и минималним стандардима квалитета истих.

### Члан 4.

Стручним усавршавањем запослених постиже се:

1. повећање радне ефикасности,
2. боља организација,
3. побољшање координације и отворености,
4. развој и управљање људским ресурсима,
5. јачање етике запослених,
6. образовање и усавршавање ради стицања нових знања, вештина и компетенција.

### Члан 5.

Стручно усавршавање представља главни задатак усмерен ка развоју запослених.

Запослени добијају подршку и расположива средства која им омогућавају да унапреде и побољшају своје знање и способности. Финансијским планом за 2026. годину предвиђена су финансијска средства за стручно усавршавање запослених.

### **Основни принципи стручног усавршавања запослених:**

### Члан 6.

1. Стручно усавршавање је право и обавеза сваког запосленог, без обзира на задатке које обављао или позицију коју има,
2. Стручно усавршавање је саставни део политике људских ресурса,
3. Одговорност за стручно усавршавање је како на директору тако и на запосленима,
4. Стручно усавршавање је инвестиција која даје повратне резултате у смислу постизања и одржавања стандарда највишег квалитета,
5. Стручно усавршавање ће подржати и ојачати осећај припадности сваког запосленог.

## **Основни циљеви стручног усавршавања запослених су:**

### **Члан 7.**

- 1.Проширавање знања и побољшање личне компетентности,
- 2.Побољшање професионалне ефикасности,
- 3.Развијање енергије, стварање административне културе, јачање менаџерских способности,
- 4.Заједничко деловање запослених у остваривању циљева.

## **Одговорност руководиоца је да:**

### **Члан 8.**

- 1.Утврди потребе за стручним усавршавањем запослених,
- 2.Предлаже похађање обуке/стручно усавршавање запослених,
- 3.Организују обуке/стручно усавршавање на радном месту, као што су подучавање и менторство у циљу преношења знања и искуства стечених на семинарима, конференцијама и састанцима,
- 4.Организује посебне обуке/стручно усавршавање у циљу задовољавања специфичних потреба корисника,
- 5.Прати остваривање плана и напредак запослених.

## **Одговорност запослених је да:**

### **Члан 9.**

- 1.Имају активну улогу у промовисању свог стручног усавршавања,
- 2.Исказују потребе за стручним усавршавањем,
- 3.Активно учествују,
- 4.Присуствују семинарима, похађају курсеве, прате стручну литературу и упознају се са добром праксом,
- 5.Примењују новостечено знање на радном месту.

## Приоритети

### Члан 10.

Стручним усавршавањем треба обухватити све активности намењене усавршавању рада служби и појединаца на њиховим радним местима. Међутим, у случајевима када су средства ограничена, неопходно је одредити приоритете:

#### приоритети:

1. из каталога акредитованих програма Републичког завода за социјалну заштиту у области Заштита особа са инвалидитетом и Развој општих компетенција у социјалној заштити изабрати најмање два програма која ће похађати стручни радници установе,

#### предлог:

-Знања и вештине за вођење случаја у социјалној заштити

-Преговарање и медијација у социјалној заштити-унапређење вештина комуникације и разрешавања конфликта

2. организовати програм обуке из каталога акредитованих програма у Дому за одрасла инвалидна лица у Дољевцу

#### предлог:

-Знање и вештине у приступу корисницима са менталним поремећајима у систему социјалне заштите,

3. учешће на online групама подршке

#### предлог:

- "Ментално здравље помагача"

4. похађати семинаре и пратити законску регулативу из области јавних набавки – (односи се пре свега на правно - рачуноводствену службу),

5. похађати семинаре и пратити законску регулативу из области безбедности и здравља на раду – (односи се пре свега на лице задужено за област безбедности и здравља на раду),

6. похађати семинаре и пратити законску регулативу из области радних односа, заштите од корупције, мобинг, заштите узбуњивача – (односи се пре свега на лице које обавља правне послове).

7. похађати семинаре и пратити законску регулативу из области заштите података о личности - (односи се на лице које је задужено за наведену област)

Члан 11.

Имајући у виду истакнути значај и важност обука, у процесу планирања програма обуке неопходно је осигурати да приоритети буду прилагођени пословним циљевима, да се обука бави решавањем постојећих проблема и да се реализује на ефикасан и економичан начин.

Члан 12.

Овај акт ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома за одрасла инвалидна лица у Дољецу.

Председник Управног одбора

---

Предраг Филиповић

м. п.

в. д. директор

---

Дејан Радовановић