

На основу члана 10. став 4. Закона о националној академији за јавну управу („Службени гласник РС”, број 94/17), члана 97и став 6. и члана 97к став 5. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), члана 122и став 6. и члана 122к став 5. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18) и члана 15. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – др. закон и 47/18),

Директор Националне академије за јавну управу доноси

ПРАВИЛНИК

о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму

"Службени гласник РС", број 102 од 21. децембра 2018.

Предмет

Члан 1.

Овим правилником се прописује облик, начин уписа података и вођења централне евиденције програма стручног усавршавања у јавној управи (у даљем тексту: ЦЕ), начин уписа података у евиденцију програма стручног усавршавања у државним органима и јединицама локалне самоуправе условима издавања и облику уверења о програму и начину вођења евиденције о издатим уверењима.

Начин уписа и вођења података у ЦЕ

Члан 2.

Упис програма, односно упис података у ЦЕ врши се по службеној дужности.

Податке о програму ради уписа у ЦЕ, као и материјал, на сопствену иницијативу или по захтеву Националне академије за јавну управу (у даљем тексту: Национална академија), достављају државни органи и самосталне и независне организације и тела чији састав бира Народна скупштина (надзорна и регулаторна тела), органи, организације и службе аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, јавне агенције и организације на које се примењују прописи о јавним агенцијама, а чији је оснивач Република Србија или аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и предузећа, установе, организације и појединци којима су поверена јавна овлашћења, за програме које програмирају, односно спроводе (у даљем тексту: органи, односно тела јавне управе).

Поред органа, односно тела јавне управе, податке о програмима ради уписа у ЦЕ, као и материјал, достављају и други јавно признати организатори активности образовања одраслих, односно други спроводиоци програма који су у акредитовани код Националне академије или се сматрају акредитованим у складу са законом.

У оквиру ЦЕ се интегришу се посебне евиденције са подацима који се воде о остваривању и праћењу програма стручног усавршавања запослених у државним органима и јединицама локалне самоуправе.

Овлашћена лица Националне академије самостално прикупљају или захтевају податке од органа, односно тела јавне управе, као и лица из става 3. овог члана, ради уписа, односно промене у ЦЕ на основу тих података.

Електронски облик

Члан 3.

Централна евиденција води се у електронском облику, као јединствена, централна база података о програмима стручног усавршавања у јавној управи.

Централна евиденција води се у оквиру документационо информационе базе Националне академије, у којој се врши системско прикупљање и обрада података у вези са унапређењем рада и стручних капацитета јавне управе и података који су од значаја за развој, припрему, спровођење, верификацију и вредновање програма стручног усавршавања.

Овлашћена лица за упис података

Члан 4.

Лица овлашћена за упис у ЦЕ су руководилац ЦЕ и овлашћени службеници.

Руководилац има сва овлашћења у односу на приступ подацима из ЦЕ и упис промена у евиденцији, стара се о правилној примени овог правилника, координира рад других лица и даје стручна упутства за рад задужених за вођење евиденције и одговара за поузданост, интегритет и целовитост ЦЕ.

Овлашћени службеник спроводи упис програма, односно промене у ЦЕ која се односи на програм.

Поред лица из става 1. овог члана, друга лица из реда запослених у Националној академији, могу да имају поједина овлашћења, али без овлашћења уписа података у ЦЕ.

Ниво овлашћења у погледу приступа, прегледа и уписа података у ЦЕ, односно уноса и доставе докумената из збирке докумената, одређују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији, односно посебним актом директора Националне академије, у складу са овим правилником.

Поред лица из ст. 1. и 4. овог члана, актом директора Националне академије одређује се ниво овлашћења за приступ подацима из ЦЕ на основу акта којим је то лице одређено од стране руководиоца корисника као надлежно за остваривање сарадње са Националном академијом, али без овлашћења уписа података у ЦЕ.

Сваки упис, односно промена података у ЦЕ се посебно евидентира у информационом систему у којем се води евиденција, и то са идентификационим подацима лица које је извршило ту промену, као и датумом и временом уписа промене.

Веродостојност података и исправа

Члан 5.

Упис података у ЦЕ спроводи се на основу прикупљених и достављених података, као и програмске документације којом се доказују подаци који су предмет уписа.

Подаци који су предмет уписа у ЦЕ достављају се електронским путем, на основу успостављене шеме електронске идентификације, односно у складу са прописима о достављању електронских докумената између органа јавне власти.

Да подаци који се уписују и воде у ЦЕ одговарају подацима из доказа на основу којих се врши упис, одговорност сноси овлашћена лица која врше упис у ЦЕ.

За тачност података из доказа о програму и друге документације на основу које се врши упис у ЦЕ, одговорност сноси орган, односно тело јавне управе које је донело програм, односно спроводилац програма који доставља те доказе.

За веродостојност уверења (потврда и сертификата) одговорност сноси спроводилац програма који издаје уверење или сертификат.

Повезивање са другим базама података

Члан 6.

У оквиру истог информационог система, односно повезано са ЦЕ, воде се или интероперабилно повезују збирка докумената и друге базе података који су релевантни за праћење и вођење података који су предмет евиденције.

Идентификациони број програма

Члан 7.

Програм уписом у ЦЕ добија идентификациони број програма (у даљем тексту: ИБП).

Идентификациони број програма садржи:

- 1) ознаку врсте програма (три цифре);
- 2) ознаку календарске године у којој програм треба да се спроводи (две цифре);

- 3) ознаку броја уписа (шест цифара);
- 4) ознаку програмске области (две цифре);
- 5) ознаку теме или тематске целине (две цифре);
- 6) ознаку спроводиоца програма (одговарајући редни број уписа из евиденције која се води у складу са прописима о акредитацији спроводилаца програма).

Материјал

Члан 8.

У ЦЕ се води списак материјала који је припремљен за потребе појединог програма, односно који је резултат реализовања тог програма.

Материјал се чува у збирци докумената која је посебна база података повезана са ЦЕ.

Сав материјал се доставља искључиво у електронском облику, у ПДФ/А формату. Ако је материјал достављен у другом електронском облику, конвертује се у ПДФ/А формат пре уноса документа у збирку докумената.

Изузетно, материјал у аудио и видео формату (нпр. инструктивни видео материјали, снимци са тренинг догађаја и сл.), чувају се у изворном дигиталном облику, ако постоје техничке могућности за њихово чување у том облику. У супротном, формат документа се прилагођава техничким могућностима информационог система Националне академије у којем се чувају ови документи, у консултацији између овлашћених лица и органа, односно тела јавне управе које је програмирало програм доносиоца, носиоца програмирања, односно спроводиоца програма.

Повезивање података

Члан 9.

Централна евиденција се повезује са подацима који се воде у Националној академији, односно евиденцијама које се воде код других надлежних органа и служби, ради остваривања увида, прибављања, обраде, односно размене података релевантних за праћење ефеката усавршавања.

Исправљање грешака у евиденцији

Члан 10.

Ако је приликом уписа података у ЦЕ начињена грешка у писању, рачунању или друга очигледна грешка, руководилац ЦЕ ће спровести одмах по сазнању.

Исправка грешке посебно се евидентира у информационом систему у којем се води евиденција, и то са идентификационим подацима лица које је извршило ту промену, као и датумом и временом спровођења исправке.

Јавност података и увид

Члан 11.

Подаци, као и документи који се воде у ЦЕ, укључујући програмску документацију и извештаје о реализовању програма, могу се доставити заинтересованом лицу, по његовом захтеву, електронским путем, у складу са правилима општег управног поступка о праву на разгледање списка и обавештавању и сагласно прописима којима се уређује заштита података о личности и слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Овлашћена лица из члана 4. овог правилника су дужна да пруже одговарајућу техничку подршку лицима која су овлашћена у складу са законом да врше увид у ЦЕ.

Издавање уверења

Члан 12.

За све програме стручног усавршавања који су акредитовани код Националне академије, издаје се уверење (сертификат, потврда) учеснику програма, у електронском облику.

Спроводиоца програма издаје потврду о учешћу у програму учеснику чије је учешће евидентирано током целог програма, односно у складу са условима који су одређени унапред програмом, а на основу евиденционе листе.

Спроводиоца програма издаје сертификат о оствареном успеху у програму учеснику на основу извештаја о провери успеха, односно процени стечених знања или вештина, ако је провера унапред садржана у програму.

Национална академија води евиденцију свих уверења из става 1. овог члана, која се води као посебна база података, на основу података о учешћу, односно провери успеха из списка учесника реализованог програма, који доставља спроводиоца.

Приликом уписа ових података у базу података, креира се посебан идентификациони број учешћа за сваког појединачног учесника, према редоследу уписа тог податка у ЦЕ (ИБПУ).

Национална академија доставља спроводиоцу програма идентификационе бројеве учешћа из става 5. овог члана, ради састављања и издања уверења.

Уверење из става 1. овог члана садржи податке:

- 1) име и презиме учесника;
- 2) назив организације и седиште у којој је запослен у време реализовања програма;
- 3) спроведеном програму (врста, назив програма и теме, период у којем је спроведен, идентификациони број програма из ЦЕ);
- 4) спроводиоцу програма (назив и идентификациони број спроводиоца);
- 5) идентификациони број учешћа из става 5. овог члана (ИБПУ).

Сертификат о оствареном успеху, поред података из става 7. овог члана, садржи и податке о оствареном успеху на провери знања, односно вештина.

Уверење из става 1. овог правилника садржи електронски печат, односно електронски потпис спроводиоца програма, у складу са прописима о електронском пословању.

У прилогу овог правилника су обрасци потврде о учешћу у програму и сертификата о оствареном успеху, који чине његов саставни део.

Ступање на снагу

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

В.д. директора,
Дражен Маравић, с.р.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Назив спроводиоца програма

Идентификациони број спроводиоца (ИБС)

ПОТВРДА

Име и презиме

Назив организације именованог/не

Седиште

Похађао/ла је обуку

Назив обуке

одржану _____ 2019. године

Обука је реализована у оквиру

Назив програма

Идентификациони број програма из ЦЕ (ИБЦЕ)

Идентификациони број учешћа за сваког појединачног учесника (ИБПУ)

У Београду,
_____ 2019. године

Директор

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Назив спроводиоца програма

Идентификациони број спроводиоца (ИБС)

СЕРТИФИКАТ

Име и презиме

Назив организације именованог/не

Седиште

Похађао/ла је обуку

Назив обуке

одржану _____ 2019. године
и успешно прошао/ла проверу знања/вештина.
Обука је реализована у оквиру

Назив програма

Идентификациони број програма из ЦЕ (ИБЦЕ)

Идентификациони број учешћа за сваког појединачног учесника (ИБПУ)

У Београду,
_____ 2019. године

Директор