

Врз основа на член 55 став (1) од Законот за организација на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија “бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10, 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија “бр. 96/19 и 110/19) и член 20 став (1) точки 31) и 33) и член 130 став (2) од Законот за одбрана („Службен весник на Република Македонија “, бр.42/01, 5/03, 58/06, 110/08, 51/11, 151/11, 215/15 и „Службен весник на Република Северна Македонија “бр. 42/20), министерката за одбрана донесе:

ПРАВИЛНИК

ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ ОБУКА ВО ЦЕНТАРОТ ЗА ОБУКА ВО ОДБРАНАТА

„Д-р ЦОЗЕФ КРУЗЕЛ“

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

(1) Со овој правилник се уредува начинот на планирање, спроведување, ангажирање на обучувачи, следење и евалуација на обуките, како и финансирањето на обуките во Центарот за обука „Д-р Цозеф Крузел“ (во натамошниот текст: Центарот).

(2) Целта на обуките е унапредување на специфичните знаења и вештини, стекнување нови знаења на учесниците на обуките, подобрување на посебните компетенции, развој на вработените, напредување во кариерата, подготвување за вршење на идни работи, интегрирање на ново вработените, како и спроведување на предупатни обуки за вработените во Министерството за одбрана (во натамошниот текст: Министерството), активен воен и цивилен персонал на служба во Армијата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Армијата) и експерти на национално и меѓународно ниво кои ќе се упатуваат во операции за стабилизација и реконструкција.

(3) Обуките се наменети за вработените во Министерството, Армијата и вработените од другите органи на државната управа, институции и организации во Република Северна Македонија.

(4) Во Центарот, покрај национални се спроведуваат и меѓународни обуки на кои освен учесниците од ставот (3) на овој член, учествуваат и вработени од министерства за одбрана од земјите членки на НАТО и партнерските земји, меѓународни организации и институции.

(5) Обуките од ставовите (3) и (4) на овој член, се наменети за сите категории на вработени во Министерството (административни службеници, активен воен и цивилен персонал на служба во Армијата) запазувајќи го принципот на родова еднаквост и недискриминација.

Член 2

- (1) Центарот функционира во рамки на организационата единица надлежна за управување со човечки ресурси, а Одделението за обука е носител на активностите во врска подготвувањето, организирањето, спроведувањето и управувањето со обуките.
- (2) Центарот обезбедува континуиран професионален развој на вработените, подигнување на повисоко ниво на квалитет на обуката, развивање на нови обуки и континуирано ажурирање и збогатување на наставните планови и содржини, како и следење на современите технолошки трендови.
- (3) Центарот ја одржува и продлабочува соработката со други центри за обука во земјата и странство, со високо образовни институции во земјата, министерствата за одбрана од земјите на НАТО и Партнерство за мир, владини и невладини институции и организации, како и експерти од соодветни области.

Член 3

- (1) Центарот располага со соодветни простории за изведување на обуките и сместувачки капацитети кои се во функција на спроведувањето на обуките.
- (2) Обуките во Центарот се спроведуваат во форма на курсеви, семинари, работилници и други форми на обучување.
- (3) Согласно времетраењето, обуките се организираат како еднодневни, дводневни или повеќедневни во работни денови и во текот на работно време.
- (4) Обуките според нивото се организираат како обуки на основно ниво и обуки на напредно ниво, а може да се организираат и како обуки во повеќе модули.

Член 4

Обуките кои се спроведуваат во Центарот се во согласност со Стратегијата за образование и обука во областа на одбраната, Стратегијата за управување со човечки ресурси во одбраната, Стратешките цели на Министерството, Долгорочниот план за развој на одбранбените способности и имплементирање на НАТО цели на способности.

II. ПЛАНИРАЊЕ НА ОБУКИТЕ

Член 5

- (1) Планирање на обуките е во согласност со Системот за планирање, програмирање буџетирање и извршување на Министерството за одбрана.
- (2) Обуките се планираат и програмираат годишно и среднорочно.

- (3) Годишното планирање на обуките се врши со изработка на Календар на специјализирани обуки, подготвен во тековната година за наредната година и истиот е составен дел од Годишниот план за школување, стручно оспособување и усовршување и специјализации на Министерството, потпишан од министерот/ката за одбрана, изработен од надлежната организациона единица за управување со човечки ресурси.
- (4) Годишниот календар на специјализирани обуки го утврдува бројот на обуки, видовите на обуки по области и теми, бројот на учесници, обучувачи и финансиски импликации за секоја поединечна обука.
- (5) Националните обуки се планираат согласно искажани потреби од организационите единици во Министерството и Армијата, како и потреби искажани од другите органи на државната управа, при тоа земајќи ги предвид приоритетите за обука, анализа на потребите за обука, евалуација и препораки од спроведените обуки од претходната година.
- (6) Планирањето на меѓународните обуки кои се организираат и спроведуваат во Центарот е согласно плановите за билатерална соработка, активности предвидени во рамки на меѓународни проекти, имплементирање на НАТО цел на способност – предупатни обуки за стабилизација и реконструкција.
- (7) Работен јазик за време на спроведување на меѓународните обуки е англискиот јазик.

III. СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОБУКИТЕ

Член 6

- (1) Обуките се спроведуваат во училница, а дел од обуките можат да се спроведуваат преку интернет платформи за онлајн обуки.
- (2) Пред спроведување на обуката се превземаат следните организациски активности:
- утврдување на планот за реализација на обуката;
 - ангажирање на обучувачи;
 - подготвување на материјали за обуката;
 - обезбедување учесници на обуката;
 - техничко – логистичка поддршка;
 - подготовка за евалуирање на обука;
 - изработка на потврди - благодарници за успешно реализирана обука за обучувачите;
 - изработка на потврди - сертификати за учество на обука за учесниците.

Член 7

Обуките во Центарот се спроведуваат согласно наставните планови и програми, подготвени за секоја поединечна обука, која ги содржи следните елементи:

- назив на обуката;
- цели на обуката;
- теми на обуката;
- содржина на обуката;
- целна група;
- времетраење на обуката;
- начин на спроведување;
- методолошки пристап на обучувачот;
- прашалник за евалуација на успешноста на обуката.

Член 8

(1) Учесството на националните обуки е во согласност со програмата за обука и утврдената целна група за учество на истата, а во рамки на предвидениот оптимален број на учесници.

(2) Учесниците од Министерството се пријавуваат преку нивните организациони единици, а учесниците од Армијата преку Генералштабот на Армијата, по известување на надлежната организациона единица за управување со човечки ресурси.

(3) Учесниците од другите органи на државната управа, организации и институции во земјата се пријавуваат преку нивните институции по покана од Министерството.

(4) Учесниците од странство на меѓународните обуки се пријавуваат по претходно доставена покана за учество од Министерството.

Член 9

(1) На секој учесник по завршувањето на обуката му се издава потврда или сертификат за учество на обука или завршено ниво на обука од страна на Министерството за одбрана.

(2) На обучувачите внатрешни и надворешни ангажирани во реализација на обука им се издава потврда - благодарница за успешно спроведена обука од страна на Министерството.

(3) Во Центарот се води евиденција за секоја доделена потврда, сертификат и благодарница.

IV. АНГАЖИРАЊЕ НА ОБУЧУВАЧИ-ПРЕДАВАЧИ

Член 10

- (1) Обуките во Центарот се спроведуваат од страна на внатрешни и надворешни обучувачи и предавачи (национални и меѓународни) од земјата и странство кои се ангажираат од Министерството за спроведување на обука од соодветна област и тема.
- (2) Одделението за обука води евиденција и редовно ја ажурира листата на внатрешни и надворешни обучувачи кои се ангажираат во спроведување на обуките во Центарот.

Член 11

- (1) Внатрешен обучувач е вработен во Министерство и Армијата, кој е сертифициран како обучувач односно поседува сертификат по основ на успешно завршена обука за обучувач од одредена област или вработен кој поседува експертиза од конкретни области, експерти од пракса како и вработен кој има статус на професор-предавач на Воената Академија „Генарал Михаило Апостолски“ - Скопје.
- (2) Внатрешните обучувачи се ангажираат согласно решение за организирање и спроведување на обуката потпишано од министерот/ката, а изработено од надлежната организациона единица за управување со човечки ресурси.
- (3) При ангажирање на внатрешните обучувачи им се исплаќа:
 - паричен надоместок за ангажманот, нето износ по завршен академски час.
- (4) За обучувачите кои се со место на живеење или престој надвор од Скопје се обезбедува и:
 - престој во сместувачките капацитети на Центарот, или
 - покривање на меѓуградските патни трошоци во висина на цената на автобуски билет.
- (5) Висината на паричниот надоместок е прикажана во Табела бр.1 од Анекс бр.1.

Член 12

- (1) Надворешен обучувач (национален) е лице кое не е вработено во Министерството, кое е сертифициран обучувач во одредена област или стручно лице - експерт од друг орган на државна управа, професор на високо образовна институција, или специјализирана организација за конкретна област.
- (2) Надворешните (национални) обучувачи од земјата се ангажираат по покана од Министерството.
- (3) Надворешните (национални) обучувачи кои се ангажираат од земјата им се исплаќа:
 - паричен надоместок за ангажманот, нето износ по завршен академски час.

(4) За обучувачите кои се со место на живеење или престој надвор од Скопје се обезбедува и:

- престој во сместувачките капацитети на Центарот, или
- покривање на меѓуградските патни трошоци во висина на цената на автобуски билет.

(5) Висината на паричниот надоместок е прикажана во Табела бр.1 од Анекс бр.1.

Член 13

(1) Надворешните (меѓународни) обучувачи од странство се сертифицирани обучувачи од одредена област, експерти од соодветна област или тема, професори на високо образовни институции, стручни лица од центри за обука или други институции со кои Министерството има склучено договори за соработка, планови за билатерална или мултилатерална соработка.

(2) Наворешните (меѓународни) обучувачи од странство се анагажираат во подготовка и спроведување на обуките по покана од Министерството, изработена од надлежната организациона единица за управување со човечки ресурси. Поканата се дистрибуира во пишана и електронска форма преку Секторот за меѓународна соработка.

(3) На надворешните (меѓународни) обучувачи од странство им се обезбедува:

- паричен надоместок за ангажманот, по завршен академски час;
- покривање на патни трошоци, меѓународен транспорт (во двата правци);
- хотелско сместување;
- трошоци за исхрана и локален транспорт - per diem (по потреба);

(4) Висината на паричниот надоместок е прикажана во Табела бр.2 од Анекс бр.1.

(5) По исклучок на обучувачи - предавачи кои се ангажирани согласно плановите за билатерална соработка или мултилатерална соработка може да не им се исплаќа паричен надоместок за нивниот ангажман при спроведување на обуките, доколку така е уредено во плановите.

(6) Финансиските средства кои произлегуваат од членовите 11, 12 и 13 од овој правилник се планираат и обезбедуваат во годишниот буџет на Министерството.

Член 14

При спроведување обука преку интернет платформи за онлајн обука на ангажираните внатрешни и надворешни обучувачи им се исплаќа само паричен надоместок за ангажманот по академски час согласно Табели бр. 1 и 2 од Анекс бр.1.

Член 15

Ангажирањето на внатрешни и надворешни предавачи и обучувачи се реализира согласно следните критериуми:

- експертизата од соодветната (научна) област за која се ангажира;
- стекнат сертификат за обучувач;
- стекнати вештини за држење обука (комуникациски, презентациски и фацилитаторски вештини и вештини за спроведување на онлајн обуки);
- искуство во спроведување на обуки (податоци за реализација);
- показатели од евалуации и анализи од претходно спроведени обуки.

Член 16

За спроведената обука од страна на внатрешните и надворешните обучувачи се води работен дневник кој се оверува од страна на раководителот на надлежната организациона единица за управување со човечки ресурси.

V. СЛЕДЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАИ ЗА ОБУКИТЕ

Член 17

- (1) Одделението за обука ја следи секоја поединечна обука која се спроведува во Центарот оценувајќи ја подготовката, содржината и спроведувањето на обуката, како и вештините на обучувачите.
- (2) За да се одреди релевантноста и исполнувањето на целите, ефикасноста, ефективното, влијанието и одржливоста на обуките се спроведува евалуација.
- (3) Евалуацијата обезбедува корисни и веродостојни информации кои се користат за анализи, извештаи како и за унапредување на процесот на обука во Центарот.
- (4) За евалуација се користи анонимен евалуационен прашалник кој се доставува на секој учесник по завршувањето на обуката.

Член 18

- (1) По секоја спроведена обука во Центарот се изготвува извештај од страна на Одделението за обука.
- (2) За спроведените обуки во Центарот се изготвува полугодишна и годишна анализа која е составен дел од полугодишната и годишната анализа на Планот за школување стручно оспособување и усовршување и специјализации на Министерството.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ

Член 19

(1) Националните обуки се спроведуваат со финансиски средства обезбедени од буџетот на Министерството.

(2) Националните обуки се спроведуваат и со други финасиски средства (донации) обезбедени во рамки на национални проекти или склучени договори за соработка со национални институции и агенции, билатерални, регионални и меѓународни проекти, како и согласно плановите за билатерална или мултилатерална соработка на Министерството склучени со други министерства за одбрана.

Член 20

(3) Меѓународните обуки се спроведуваат со финансиски средства обезбедени од буџетот на Министерството и со финансиски средства обезбедени со уплата на котизација за учество на обуките согласно Табела бр.3 од Анекс бр. 1.

(4) За учество на меѓународни обуки учесниците од странство уплаќаат средства за котизација за обуките, во што е вклучено:

- транспорт од аеродром до Центарот и обратно;
- исхрана во кантината на касарна „Гоце Делчев“ во Скопје;
- кафе и освежителни пијалоци;
- материјали за обука;
- изработка на потврди - сертификати за учеството на обуките;
- групна фотографија;
- средства за хигиена за учесниците;
- ангажман на обучувачи - предавачи при спроведување на обуката.

(5) За учесниците на меѓународните обуки од странство им се овозможува сместување во Центарот, за што истите уплаќаат средства за смесувањето согласно Табела бр. 2 од Анекс бр. 1.

Член 21

(1) Уплатата на котизацијата и сместување во Центарот е согласно поканата за учество на обуката во која е наведен износот и девизната сметката на која треба да се изврши уплатата на котизацијата.

(2) Котизацијата се уплаќа пред почетокот на обуката:

- безготовински на банкарски трансфер, со девизна дознака во корист на Министерството, согласно поканата за учество на обука. За уплатената котизација надлежната организациона единица за управување со човечки ресурси доставува фактура на англиски јазик.

(3) Доспеаните средства од котизација се евидентираат на приходна сметка на Министерството потпрограма 10 Администрација, кои наменски се користат согласно член 18 од овој правилник.

Член 22

Странските учесници за учество на обука која е организирана преку платформа за онлајн обука уплаќаат котизација во износ само за покривање на надоместок за ангажман на предавачите.

Член 23

(1) Членовите 18, 19 и 20 од овој правилник може да не се однесуваат за странските учесници со кои Министерството има склучено билатерални или мултилатерални договори за соработка, доколку во истите е прецизирано бесплатно учество почитувајќи го принципот на реципроцитет.

(2) Во одредени случаи може да има ослободување од уплаќање на котизација согласно доставено барање и добиено одобрување од страна на министерот/ката за одбрана.

Член 24

Анекс бр. 1 со Табелите бр. 1, 2 и 3, е составен дел на овој правилник.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 25

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот спроведување на обуки во центарот за обука во одбраната „Службен весник на Република Македонија“ дов. бр.3/93).

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

Прилог: Анекс 1 – Табели со финансиски импликации бр. 1,2 и 3

Изработиле: Билјана Стевкова, Злате Станчевски

Контролирала: Јулијана Стојанова

Согласен: полк. Јетнор Марке

Одобрил: Државен секретар Владимир Анчев

Бр. 01-1578/1

29.03.2024 година

МИНИСТЕРКА ЗА ОДБРАНА
Славјанка Петровска с.р.

Табела 1. ТРОШОЦИ ЗА АНГАЖМАН НА НАДВОРЕШНИ И ВНАТРЕШНИ ОБУЧУВАЧИ – НАЦИОНАЛНИ ОБУКИ

Ред . бр.	Обучувачи/ предавачи	Износ по академски час во денари/нето			Меѓуградски превоз	Забелешка
		Професори од високо образовни институции	Експерт од конкретна научна област со степен на образование (магистратура и докторат)	Стручни лица, сертифицирани обучувачи и др.		
2.	Надворешни-национални од земјата и Воена академија	1.200,00	1.000,00	800,00	Автобуски билет	Доколку не се користат сместувачките капацитети во ЦО
3.	Внатрешни од МО и Армијата	/	1.000,00	800,00	Автобуски билет	Доколку не се користат сместувачките капацитети во ЦО

Табела 2. ТРОШОЦИ ЗА АНГАЖМАН НА НАДВОРЕШНИ И ВНАТРЕШНИ ОБУЧУВАЧИ – МЕЃУНАРОДНИ ОБУКИ

Ред. бр.	Обучувачи/предавачи	Износ по академски час во ЕУР/нето		Per Diem (дневно)	Хотелско сместување / категорија	Авионски превоз	Меѓуградски превоз	Забелешка
		Професори од високо образовни институции	Стручни лица, сертифициран и обучувачи и др.					
1.	Надворешни/меѓународни од странство	70 €		30 €	3-4*	Економска класа	/	
2.	Надворешни/национални од земјата	30 €	20 €	/	/	/	Автобуски билет	Доколку не се користат сместувачките капацитети во ЦО
3.	Внатрешни од МО, Армијата и ВА	30 €	20 €	/	/	/	Автобуски билет	Доколку не се користат сместувачките капацитети во ЦО

*За сите исплати на денарска сметка се исплатува по среден девизен курс на народна банака на РСМ

Табела 3. ТРОШОЦИ ЗА УЧЕСНИЦИ НА МЕЃУНАРОДНИ ОБУКИ (КОТИЗАЦИЈА)

Ред. бр.	Вид на обука	Котизација по учесник, неделно	Котизација по учесник, од ден	Обезбедено сместување во Центарот неделно со (доручек/вечера)	Обезбедено сместување во Центарот од ден (доручек/вечера)	Забелешка
1.	Меѓународна обука (СиР)	150 €	30 €	100 €	20 €	