

Na temelju članka 27. stavka 1. alineje 8. Statuta ustanove Upravljanje sportskim objektima, Upravno vijeće na 35. sjednici održanoj dana 04.06.2024., donijelo je

## **PRAVILNIK O IZOBRAZBI RADNIKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se oblici, uvjeti i način izobrazbe radnika ustanove Upravljanje sportskim objektima (u daljnjem tekstu: poslodavac) u svrhu općeg povećanja razine znanja, vještina, sposobnosti i kvalifikacija radnika na svim razinama, kako bi se time pridonijelo njihovoj neovisnosti, stručnoj sposobnosti, učinkovitosti, horizontalnoj i vertikalnoj mobilnosti i motivaciji, a time i ukupnom povećanju uspješnosti organizacije i poslovanja poslodavca te ostvarenju njegovih općih ciljeva.

### **II. PROGRAMI IZOBRAZBE RADNIKA**

#### **Članak 2.**

Izobrazba radnika provodi se putem slijedećih programa izobrazbe:

1. pripravničkog programa,
2. programa osobnog usavršavanja,
3. specijaliziranih programa namijenjenim pojedinim grupama radnika,
4. programa izobrazbe rukovodećeg kadra,
5. programa obvezne izobrazbe radnika temeljem posebnih propisa,
6. ostalih programa.

#### **1. Pripravnički program**

#### **Članak 3.**

Pripravnicima se smatraju osobe koje se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovale, pod uvjetom da posjeduju srednju stručnu spremu (SSS).

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnici se osposobljavaju za samostalno obavljanje poslova uz stručnu pomoć mentora, koji je obavezan osigurati provedbu programa stručnog osposobljavanja.

#### **2. Programi osobnog usavršavanja**

#### Članak 4.

Programi osobnog usavršavanja su programi izobrazbe koji pružaju mogućnost za stručno usavršavanje radnika, a unapređuju vještine kojima se povećavaju mogućnosti korištenja odnosno primjene znanja te učinkovitog obavljanja postavljenih zadaća.

Programi osobnog usavršavanja, između ostalih, obuhvaćaju ovladavanje vještinama komuniciranja i učinkovitog predstavljanja, korištenje informatičkih tehnologija i učenje stranih jezika.

#### Članak 5.

Na učenje stranog jezika upućuju se radnici koji pri obavljanju poslova koriste stranu stručnu literaturu ili komuniciraju sa stranim osobama.

### **3. Specijalizirani programi namijenjeni pojedinim grupama radnika**

#### Članak 6.

Specijalizirani programi namijenjeni pojedinim grupama radnika su programi koji radnicima omogućavaju stručno usavršavanje kontinuiranim stjecanjem novih znanja potrebnih za uspješno obavljanje povjerenih im zadaća.

Specijalizirani programi obuhvaćaju opće i posebne teme vezane uz poslovanje poslodavca.

### **4. Programi izobrazbe rukovodećeg kadra**

#### Članak 7.

Programi izobrazbe rukovodećeg kadra su programi kojima je cilj permanentno stručno usavršavanje radnika koji se nalaze na rukovodećim radnim mjestima, a radnicima koji ih pohađaju omogućavaju stjecanje novih znanja, vještina i sposobnosti u skladu s promjenama u znanosti, tehnologiji i organizaciji rada potrebnih za djelotvorno i učinkovito obavljanje rukovodećih poslova.

Programi izobrazbe rukovodećeg kadra, između ostalih, obuhvaćaju stjecanje komunikacijskih znanja, upravljanja konfliktima, znanja potrebnog za organiziranje i vođenje timskog rada, i sl.

### **5. Programi obvezne izobrazbe radnika temeljem posebnih propisa**

#### Članak 8.

Programi obvezne izobrazbe radnika temeljem posebnih propisa su takvi programi izobrazbe koji omogućavaju stjecanje stručnog znanja a koje znanje je preduvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta temeljem posebnih propisa.

Programi izobrazbe iz st. 1. ovoga članka obvezna su izobrazba u smislu članka 11. ovog Pravilnika.

## **6. Ostali programi**

### **Članak 9.**

Ostali programi obuhvaćaju programe i aktivnosti izobrazbe radnika, neovisno o zvanju, tituli ili položaju, koji se ne mogu uvrstiti niti u jednu od prethodno navedenih kategorija programa, a obuhvaćaju formalno obrazovanje bilo koje vrste (osnovnoškolsko, srednjoškolsko stjecanje kvalifikacija, stručni, preddiplomski, diplomski i poslije-diplomski studiji) u zemlji i/ili inozemstvu.

Stjecanje formalnog obrazovanja iz prethodnog stavka omogućiti će se radniku ako je obrazovanje u skladu s potrebama poslovnog procesa poslodavca.

### **Članak 10.**

Poslodavac može radnika uputiti na školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u skladu sa njegovim sposobnostima i:

- ako je obrazovanje u skladu s kadrovskim potrebama poslodavca,
- ako je cilj obrazovanja rješavanje nedostataka kadrova traženog stručnog profila,
- ako zbog ekonomskih, tehnoloških, organizacijskih ili drugih razloga dolazi do promjene kod obavljanja posla (prekvalifikacije).

## **III. OBVEZNA I DOBROVOLJNA IZOBRAZBA**

### **1. Obvezna izobrazba**

#### **Članak 11.**

Radnik je dužan sudjelovati u programu izobrazbe koji je u skladu s njegovim sposobnostima, a na koji ga radi potrebe posla uputi poslodavac.

---

### **2. Dobrovoljna izobrazba**

#### **Članak 12.**

Dobrovoljna izobrazba radnika pretpostavlja izjavljenu volju radnika za dodatnim obrazovanjem bilo u području radnikove struke, bilo u području različitom od struke koju radnik ima (stjecanje interdisciplinarnog znanja), a provodi se na trošak poslodavca.

Poslodavcu pripada diskreciono pravo odlučivanja o odobravanju dobrovoljne izobrazbe ovisno o stvarnim potrebama poslodavca za takvom određenom vrstom dodatnoga obrazovanja i koristi koja iz toga proizlazi za poslodavca.

### Članak 13.

Prilikom odobravanja ili odbijanja dobrovoljne izobrazbe radnika, poslodavac je dužan radniku u pisanom obliku obrazložiti svoju odluku.

O odobravanju ili odbijanju dobrovoljne izobrazbe radnika odlučuje ravnatelj.

## IV. POSTUPCI U PROCESU IZOBRAZBE RADNIKA

### Članak 14.

Proces izobrazbe radnika obuhvaća i temelji se na slijedećim postupcima:

1. utvrđivanje potreba izobrazbe,
2. postupanje sa zahtjevima,
3. organizacija i neposredna provedba izobrazbe,
4. financiranje izobrazbe,
5. evidentiranje rezultata izobrazbe.

#### 1. Utvrđivanje potreba izobrazbe

### Članak 15.

Utvrđivanje potreba izobrazbe ima za cilj detaljno specificirati znanja i vještine radnika koje proizlaze iz zahtjeva radnog procesa, razvoja i unapređenja tehnologije, organizacije rada, rukovođenja, te prava i dužnosti radnika da se obrazuju tijekom rada za potrebe rada.

Potrebe poslodavca za izobrazbom radnika utvrđuje ravnatelj.

#### 2. Postupanje sa zahtjevima

### Članak 16.

Zahtjeve za upućivanje radnika na izobrazbu ravnatelju podnose rukovoditelji sektora, pomoćnici ravnatelja i voditelj ureda ravnatelja u komunikaciji sa Odjelom zaštite i sigurnosti i ~~Odjelom upravljanja ljudskim potencijalima.~~

Zahtjev mora sadržavati točan naziv obrazovnog programa, organizatora obrazovnog programa i iznos troškova obrazovnog programa bez PDV-a te eventualne dodatne troškove.

Zahtjeve odobrava ravnatelj u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima.

### Članak 17.

Sve aktivnosti koje se utvrde, realiziraju se tijekom poslovne godine za koju su u financijskom planu Ustanove osigurana sredstva.

### **3. Organizacija i neposredna provedba izobrazbe**

#### **Članak 18.**

Programe izobrazbe radnika provodi poslodavac ili se njihovo provođenje povjerava odgovarajućim domaćim ili stranim, državnim, javnim ili privatnim, prosvjetnim, znanstvenim ili drugim organizacijama, institucijama ili tvrtkama koje se bave izobrazbom ili zapošljavaju osobe s potrebnim posebnim znanjima, vještinama i sposobnostima za provedbu pojedinih programa izobrazbe ili njihovih dijelova.

#### **Članak 19.**

Izobrazba radnika može se organizirati i provoditi putem predavanja, seminara, tečajeva, radionica, studija, okruglih stolova, konferencija, vježbi, stručne prakse i drugih odgovarajućih načina kojima se najbolje mogu ostvariti postavljeni ciljevi pojedine vrste izobrazbe.

### **4. Financiranje izobrazbe**

#### **Članak 20.**

Sredstva za financiranje izobrazbe osiguravaju se na godišnjoj razini u okviru financijskog plana i njihovo osiguranje je preduvjet za provođenje programa izobrazbe.

### **5. Evidentiranje rezultata izobrazbe**

#### **Članak 21.**

Evidencija radnika koji su sudjelovali u nekom programu izobrazbe vodi se u Odjelu zaštite i sigurnosti i Odjelu upravljanja ljudskim potencijalima, a potvrde o završenoj izobrazbi ulažu se u osobni dosje radnika.

---

## **V. PRAVA I OBVEZE RADNIKA UPUĆENIH NA IZOBRAZBU**

#### **Članak 22.**

Radnik upućen na izobrazbu ima pravo na pokriće troškova izobrazbe te pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama Pravilnika o radu.

### Članak 23.

Radnik upućen na izobrazbu ima obvezu završiti izobrazbu u predviđenom roku te ovisno o vrsti izobrazbe, ostati određeno vrijeme u radnom odnosu kod poslodavca.

### Članak 24.

Troškovima izobrazbe iz čl. 26. toč. 1. ovog Pravilnika smatraju se: upisnina, školarina, kotizacija, troškovi polaganja stručnog ispita.

Troškovi se priznaju radniku ako u predviđenim rokovima ispunjava preuzete obveze.

### Članak 25.

Radnik koji u ugovorenom roku ne završi program izobrazbe na koji je upućen ili od njega odustane, odnosno ne ostane u radnom odnosu ugovoreno vrijeme, dužan je poslodavcu nadoknaditi troškove izobrazbe.

### Članak 26.

Kada se radnici upućuju na formalno obrazovanje kao i u drugim slučajevima kada tako odluči poslodavac, međusobna prava i obveze između radnika i poslodavca utvrđuju se posebnim ugovorom koji se sklapa prije početka izobrazbe.

Ugovorom iz st. 1. ovoga članka utvrđuje se sljedeće:

1. obveza radnika da na radu kod poslodavca provede najmanje dvostruko vrijeme od vremena koliko je trajao program izobrazbe na koji je upućen;
2. obveza radnika da vrati cjelokupni iznos sredstava utrošen na njegovo obrazovanje, ukoliko po završetku obrazovanja ne ostane u radnom odnosu za vrijeme određeno toč. 1. ovoga stavka;
3. obveza radnika da vrati sredstva utrošena za njegovu izobrazbu, ukoliko ne završi program izobrazbe, uključujući i samovoljno napuštanje programa izobrazbe;
4. rok u kojem je radnik dužan završiti izobrazbu;
5. obveza radnika da poslodavcu dostavi uvjerenja o završetku pojedinih obrazovnih cjelina, kao i o svim promjenama u statusu, jer će se u protivnom smatrati da nije završio program izobrazbe, najkasnije u rok od 15 dana od završetka pojedine obrazovne cjeline;
6. ostala prava i obveze zaposlenika u vezi s izobrazbom.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važenje i primjena Pravilnika o izobrazbi radnika od 11.05.2016., URBROJ: I-1512/16.

### Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od 8 (osam) dana od dana objave na oglasnim pločama poslodavca.

ID: 125-3/24/7  
URBROJ: 110-30-24-8  
Zagreb, 04.06.2024.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Goran Đulić



Ovaj Pravilnik o izobrazbi radnika objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 06.06. 2024.g. i stupa na snagu dana 14.06. 2024.g.

