



**CRNA GORA  
ZAVOD ZA SOCIJALNU I DJEČJU ZAŠTITU**

**POSLOVNIK  
O RADU KOMISIJE ZA AKREDITACIJU PROGRAMA OBUKE**

**Podgorica  
jul 2017.godine**

Na osnovu člana 143 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Sl.list CG“ br.27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17 i 42/17) i Pravilnika o standardima za akreditaciju programa obuke, odnosno programa pružanja usluge, načinu sprovođenja postupka akreditacije programa i sadržini i obliku sertifikata („Sl. list CG“ br.34/15), Komisija za akreditaciju programa, formirana rješenjem direktora Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu broj 01-679 od 21.07.2017. godine je, na konstitutivnoj sjednici održanoj dana 27.07.2017. godine donijela

## **POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA AKREDITACIJU PROGRAMA OBUKE**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Predmet**

#### **Član 1**

Ovim Poslovníkom se uređuje način rada i odlučivanja Komisije za akreditaciju programa obuke, odnosno programa pružanja usluge u Zavodu za socijalnu i dječju zaštitu (u daljem tekstu: Komisija), kao i druga pitanja vezana za rad Komisije.

#### **Rodno osjetljiv jezik**

#### **Član 2**

Izrazi koji se u ovom Poslovníku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### **Primjena i javnost u radu**

#### **Član 3**

O primjeni ovog Poslovníka i javnosti u radu stara se predsjednik Komisije.

Administrativne poslove za rad Komisije obavlja Zavod za socijalnu i dječju zaštitu - Odjeljenje za unapređenje kapaciteta stručnih radnika (u daljem tekstu: Zavod).

#### **Član 4**

Javnost rada Komisije obezbjeđuje Zavod pristupom informacijama o radu Komisije u skladu sa zakonom kojim se uređuje slobodan pristup informacijama.

## **II NAČIN RADA I SJEDNICE**

### **Sazivanje i održavanje sjednica**

#### **Član 5**

Komisija radi i odlučuje u sjednicama.

Sjednice Komisije se po pravilu održavaju u prostorijama Zavoda.

Sjednice se održavaju dva puta godišnje za stalno otvorene javne pozive, a za vremenski ograničene javne pozive nakon svakog raspisanog poziva, najduže u roku od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

#### **Član 6**

Sjednice se po pravilu održavaju u prisustvu svih članova Komisije, a izuzetno ukoliko to hitnost nalaže, ako je prisutno više od polovine članova.

O hitnosti sjednice odlučuje predsjednik.

Radu Komisije mogu, po pozivu predsjednika, prisustvovati i druga lica bez prava odlučivanja.

#### **Član 7**

Sjednicu saziva predsjednik Komisije.

Sjednice se sazivaju najkasnije sedam dana prije održavanja.

Uz poziv za sjednicu dostavljaju se i materijali koji će se razmatrati.

#### **Član 8**

Dnevni red sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja i pitanja koja će se razmatrati priprema predsjednik Komisije u saradnji sa direktorom Zavoda.

Administrativne poslove vezane za održavanje sjednica obavlja Odjeljenje za unapređenje kapaciteta stručnih radnika u Zavodu u saradnji sa predsjednikom Komisije.

### **Član 9**

Sjednicu otvara i njenim radom rukovodi predsjednik Komisije.

U slučaju njegove spriječenosti da rukovodi sjednicom zamjenjuje ga član Komisije kojeg on predloži, o čemu u tom slučaju predsjednik obavještava članove Komisije i direktora Zavoda.

Član Komisije koji zamjenjuje predsjednika ima sva ovlašćenja, obaveze i odgovornosti predsjednika.

### **Zapisnik o radu Komisije**

### **Član 10**

O radu sjednice se vodi zapisnik.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik sadrži: podatke o rednom broju sjednice, datumu, vremenu i mjestu održavanja, imena prisutnih i odsutnih članova na sjednici, utvrđeni dnevni red sjednice, konstataciju o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice, konstataciju o prijedlogu za izuzeće člana Komisije ukoliko je podnjet, podatke o materijalima koji se razmatraju, odnosno prijavama programa za akreditaciju, podatke o toku sjednice, vijećanju i glasanju, prijedloge odluka koje komisija donosi ( stručnu ocjenu dostavljenih programa i listu programa koji ispunjavaju standarde za akreditaciju), prijedloge zaključaka ukoliko su donijeti, vrijeme zaključenja sjednice i potpise predsjednika i lica koje vodi zapisnik.

### **Izuzeće**

### **Član 11**

Predsjednik i članovi Komisije ne mogu odlučivati o programu:

- ustanove, državnog organa ili drugog pravnog lica u kojem su zaposleni ili su osnivači, ili su na bilo koji drugi način uključeni u njihov rad
- NVO u kojoj pružaju konsultantske usluge ili na drugi način učestvuju u njenom radu i projektima koje realizuje

-u kojem su sa autorom ili koautorom u sukobu interesa.  
O izuzeću predsjednika i člana Komisije odlučuje Komisija.

### **III NAČIN OCJENJIVANJA PROGRAMA**

#### **Stručna ocjena i odlučivanje**

##### **Član 12**

Komisija na sjednicama razmatra potpune i blagovremene prijave podnosioca programa i na osnovu standarda propisanih članom 4 i 5 Pravilnika o standardima za akreditaciju programa obuke, odnosno programa pružanja usluge, načinu sprovođenja postupka akreditacije programa i sadržini i obliku sertifikata( „Sl. list Crne Gore“ br.34/15) vrši stručnu ocjenu svakog programa pojedinačno.

Odluku o ispunjenosti standarda propisanih navedenim Pravilnikom, Komisija donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije.

Nakon donijete odluke iz stava 2 ovog člana Komisija sačinjava listu programa obuke koji ispunjavaju standarde za akreditaciju i u pisanoj formi istu, u roku od pet dana od dana održavanja sjednice dostavlja direktoru Zavoda, radi donošenja rješenja.

### **IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KOMISIJE**

#### **Prava i dužnosti članova Komisije**

##### **Član 13**

Članovi Komisije su dužni da prisustvuju sjednicama Komisije i učestvuju u njihovom radu i odlučivanju.

U slučaju opravdane spriječenosti da prisustvuju sjednici članovi Komisije su dužni da o tome blagovremeno obavijeste predsjednika.

##### **Član 14**

Članovi Komisije su dužni da na osnovu propisanih standarda, shodno pravilima struke, objektivno i stručno vrše ocjenu predloženih programa i sačinjavaju listu programa koji ispunjavaju standarde za akreditaciju.

## Član 15

Predsjedniku i članovima Komisije pripada naknada za rad koju utvrđuje direktor Zavoda posebnim rješenjem, uz saglasnost organa državne uprave nadležnog za poslove finansija.

## V ZAVRŠNA ODREDBA

## Član 16

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 03-689

Podgorica, 27.07.2017. godine

**PREDSJEDNICA KOMISIJE**  
Dr Vesna Simović Zvicer

