

# PRAVILNIK

## O ORGANIZACIJI, SASTAVU I NAČINU RADA KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA ZA IZVOĐENJE UČENJA KROZ RAD KOD POSLODAVCA

("Sl. glasnik RS", br. 46/2018 i 74/2019)

### I UVODNA ODREDBA

#### Predmet uređivanja

#### Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuju organizacija, sastav i način rada Komisije za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod poslodavca (u daljem tekstu: Komisija).

### II ORGANIZACIJA, SASTAV I NAČIN RADA KOMISIJE

#### Obrazovanje Komisije

#### Član 2

Predsednik Privredne komore Srbije (u daljem tekstu: PKS) obrazuje Komisiju za obrazovni profil ili grupu obrazovnih profila za koje se obrazovanje organizuje po dualnom modelu.

Rešenjem o obrazovanju Komisije utvrđuje se mandat Komisije.

#### Broj članova Komisije

#### Član 3

Komisija ima predsednika i četiri člana.

Predsednik i članovi Komisije imaju svoje zamenike.

Zamenici imaju ista prava i odgovornosti i određuju se na isti način kao i članovi koje zamenjuju.

#### Sastav Komisije

#### Član 4

Komisiju čine:

- dva stručnjaka za odgovarajuću oblast rada,
- jedan nastavnik iz odgovarajuće oblasti srednjeg stručnog obrazovanja i vaspitanja,
- jedan inspektor rada i

- jedan predstavnik ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja.

Stručnjake za odgovarajuću oblast rada određuje PKS, i to:

- jednog zaposlenog u PKS;
- jednog predstavnika privrede iz redova članova PKS.

Zaposleni u PKS je predsednik Komisije.

Nastavnika iz odgovarajuće oblasti srednjeg stručnog obrazovanja i vaspitanja određuje odgovarajuća srednja stručna škola za tu vrstu obrazovanja i vaspitanja sa teritorije školske uprave za koju se obrazuje Komisija, iz reda nastavnika praktične nastave i vežbi, odnosno koordinatora učenja kroz rad.

Inspektora rada određuje ministarstvo nadležno za oblast rada.

Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja određuje svog predstavnika u radu Komisije.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja PKS.

### **Izuzete iz rada Komisije**

#### **Član 5**

Član Komisije - predstavnik privrede iz redova članova PKS mora se izuzeti iz rada Komisije ukoliko je u sukobu interesa, odnosno ukoliko je:

- zakonski zastupnik u privrednom društvu odnosno ukoliko je zaposlen u privrednom društvu ili kod preduzetnika za koga se vrši provera ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad ili
- preduzetnik za koga se vrši provera ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad ili
- na drugi način povezan sa privrednim društvom ili preduzetnikom za koga se vrši provera ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad (osnivač, članstvo u organu privrednog društva, angažovanje po osnovu rada van radnog odnosa, itd.).

### **Podnošenje zahteva**

#### **Član 6**

Privredno društvo ili preduzetnik (u daljem tekstu: Poslodavac) podnosi PKS Zahtev za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad (u daljem tekstu: Zahtev), na obrascu koji je u prilogu ovog pravilnika (Prilog broj 1) i čini njegov sastavni deo.

Zahtev se podnosi elektronskim putem ili u štampanom obliku, lično ili preporučenom poštom na adresu PKS.

Uz Zahtev se prilaže sledeća dokumentacija:

- dokaz o organizovanju poslova bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje oblast bezbednosti i zdravlja na radu, i to:

- pismeni akt o određivanju zaposlenog (jednog ili više) za lice za bezbednost i zdravlje na radu i uverenje o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu i poslova odgovornog lica za ta lica ili
- ugovor o angažovanju pravnog lica, odnosno preduzetnika, za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu i licencu za obavljanje poslova u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu za angažovano pravno lice, odnosno preduzetnika;
- spisak radnih i pomoćnih prostorija, opreme za rad u/na kojima će učenici obavljati učenje kroz rad, sa podacima o nazivu opreme, nazivu proizvođača, godini proizvodnje i fabričkim i inventarnim brojem, sačinjen u skladu sa odgovarajućim planom i programom nastave i učenja;
- izvod iz Akta o proceni rizika za radna mesta na kojima će učenici obavljati učenje kroz rad;
- stručni nalaz o izvršenom pregledu i proveru opreme za rad na kojoj će učenici obavljati učenje kroz rad, ukoliko oprema za rad podleže pregledu i proveru;
- izjava poslodavca o ispravnosti opreme za rad na kojoj će učenik obavljati učenje kroz rad i primenjenim bezbednosnim merama;
- stručni nalaz o izvršenom ispitivanju uslova radne okoline;
- izveštaj o pregledu i ispitivanju električnih instalacija za sve radne i pomoćne prostorije u kojima će se izvoditi učenje kroz rad;
- bezbednosni list za opasne hemijske materije i druge hemijske materije, u skladu sa propisima koji regulišu upravljanje hemikalijama, čije korišćenje nije zabranjeno propisom kojim se uređuje opasan rad za decu, a koje će se koristiti u učenju kroz rad, na srpskom jeziku i, ukoliko je potrebno, jeziku koji učenik razume;
- program osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad učenika i
- uputstvo za bezbedan i zdrav rad po propisima o bezbednosti i zdravlju na radu za korišćenje opreme za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu koju će učenik koristiti prilikom učenja kroz rad.

Pod pismenim aktom o određivanju zaposlenog za lice za bezbednost i zdravlje na radu podrazumeva se ugovor o radu, akt o sistematizaciji ili odluka, odnosno rešenje poslodavca o određivanju zaposlenog za lice za bezbednost i zdravlje na radu.

Poslodavac koji sam obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje oblast bezbednosti i zdravlja na radu, nije dužan da dostavi dokaz iz stava 3. alineja prva ovog člana.

Bezbednosni list iz stava 3. alineja osma dužan je da dostavi Poslodavac kod koga se obavlja učenje kroz rad učenika za koje je planom i programom nastave i učenja predviđeno korišćenje hemikalija.

Poslodavac koji nije dao saglasnost PKS da po službenoj dužnosti prikupi dokaz da nije pravosnažno osuđivan za kaznena dela propisana zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu, dužan je da isti priloži uz Zahtev.

Ukoliko se Zahtev podnosi u štampanom obliku, dostavlja se fotokopija dokumentacija iz stava 3. ovog člana, odnosno original ili overena fotokopija dokaza iz stava 7. ovog člana.

Ukoliko se Zahtev podnosi elektronskim putem, dokumentacija iz st. 3. i 7. ovog člana dostavlja se u formi elektronskog dokumenta potpisanog kvalifikovanim elektronskim potpisom.

## **Postupanje po podnetom zahtevu**

### **Član 7**

Po prijemu Zahteva, PKS proverava da li je Zahtev uredan, odnosno da li sadrži sve podatke i dokumentaciju iz člana 6. ovog pravilnika i u roku od tri dana po prijemu Zahteva obaveštava poslodavca o tome.

Ukoliko se utvrdi da je Zahtev nepotpun, PKS u roku od tri dana pisanim putem poziva Poslodavca da Zahtev dopuni u roku od narednih osam dana, uz upozorenje da će u slučaju nepostupanja njegov zahtev biti odbačen kao neuredan.

Ukoliko je Zahtev uredan, odnosno ukoliko Poslodavac u ostavljenom roku dopuni Zahtev, Komisija pristupa proveru ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod Poslodavca.

## **Provera ispunjenosti uslova**

### **Član 8\***

Komisija vrši proveru ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod Poslodavca iz člana 11. Zakona o dualnom obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon) na sledeći način:

- provera ispunjenosti uslova iz člana 11. tač. 1)-2) Zakona vrši se uvidom u objekte u kojima će biti realizovano učenje kroz rad za konkretan obrazovni profil za koji se učenik obrazuje, na osnovu realizovane posete Poslodavcu od strane člana Komisije - predstavnika ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja;
- provera ispunjenosti uslova iz člana 11. tačka 3) Zakona vrši se uvidom u Registar o izdatim licencama za instruktora koji vodi PKS;
- provera ispunjenosti uslova iz člana 11. tač. 5)-7) Zakona vrši se na osnovu podataka dobijenih od nadležnih organa koji vode službenu evidenciju o tim podacima.

Provera ispunjenosti uslova iz člana 11. tačka 4) Zakona vrši se uvidom u dostavljenu dokumentaciju iz člana 6. stav 3. ovog pravilnika, na osnovu realizovane posete Poslodavcu od strane člana Komisije - inspektora rada i izjave Poslodavca da je učenje kroz rad organizovano u skladu sa propisima kojima se utvrđuje opasan rad za decu, odnosno preventivne mere za bezbedan i zdrav rad mladih, za sva radna mesta na kojima se sprovodi učenje kroz rad.

## **Plan poseta poslodavcima**

### **Član 9**

Predsednik Komisije saziva sednicu Komisije na kojoj se utvrđuje plan poseta poslodavcima.

Plan posete sadrži:

- naziv Poslodavca;
- područje rada Poslodavca;
- opis poslova za svako od radnih mesta na kojem se obavlja učenje kroz rad;

- datum realizacije posete;
- spisak odgovornih lica sa kojima će Komisija obaviti razgovor;
- spisak licenciranih instruktora;
- spisak radnih i pomoćnih prostorija i opreme za rad navedenih u Zahtevu.

Poseta se realizuje prema utvrđenom planu poseta. PKS obaveštava Poslodavca o datumu realizacije posete Komisije i dostavlja mu utvrđeni plan posete najkasnije 7 dana pre planiranog termina posete.

## **Izveštaj Komisije**

### **Član 10**

Nakon izvršene provere ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod Poslodavca iz člana 11. Zakona, Komisija je dužna da u roku od osam dana od dana izvršene posete sačini izveštaj.

Na osnovu utvrđenih činjenica, Komisija u izveštaju iz stava 1. ovog člana konstatuje:

- 1) da Poslodavac ispunjava uslove za izvođenje učenja kroz rad, ukoliko su ispunjeni svi uslovi iz člana 11. Zakona i predlaže izdavanje potvrde o ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad;
- 2) da Poslodavac ne ispunjava uslove za izvođenje učenja kroz rad, uz taksativno navođenje svih uslova koje Poslodavac ne ispunjava i obrazloženje okolnosti na osnovu kojih je utvrđeno da Poslodavac ne ispunjava te uslove.

Komisija dostavlja PKS izveštaj iz stava 1. ovog člana u roku od tri dana.

## **Odlučivanje po Zahtevu**

### **Član 11**

PKS, na predlog Komisije, Poslodavcu koji je ispunio sve propisane uslove izdaje Potvrdu o ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad, u roku od 15 dana od dana prijema izveštaja Komisije iz člana 10. ovog pravilnika.

Ukoliko Komisija u izveštaju iz člana 10. ovog pravilnika utvrdi da Poslodavac ne ispunjava uslove za izvođenje učenja kroz rad, PKS donosi rešenje o tome koje je konačno u upravnom postupku.

## **III UTVRĐIVANJE PRESTANKA ISPUNJENOSTI USLOVA ZA IZVOĐENJE UČENJA KROZ RAD**

### **Postupak za utvrđivanje prestanka ispunjenosti uslova**

### **Član 12**

Inicijativu za pokretanje postupka za utvrđivanje prestanka ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad može podneti svako zainteresovano lice.

Inicijativa iz stava 1. ovog člana podnosi se PKS, koja o tome obaveštava Komisiju u roku od osam dana od dana prijema inicijative.

Ukoliko Komisija utvrdi da je poslodavac prestao da ispunjava uslov iz člana 11. Zakona koji se odnosi na instruktore, daje nalog poslodavcu da delegira nove zaposlene koji će obavljati poslove instruktora za učenje kroz rad i koji će u roku od šest meseci steći licencu u skladu sa Zakonom.

Ukoliko utvrdi da je Poslodavac prestao da ispunjava druge uslove propisane članom 11. Zakona, Komisija predlaže PKS da donese rešenje o prestanku ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad.

Na osnovu predloga Komisije iz stava 3. ovog člana, PKS donosi rešenje o prestanku ispunjenosti uslova za izvođenje učenja kroz rad kod Poslodavca koje je konačno u upravnom postupku.

## **IV ZAVRŠNA ODREDBA**

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 13**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

# Obrazac broj 1

Na osnovu člana 12. stav 5. Zakona o dualnom obrazovanju ("Službeni glasnik RS", broj 101/17), podnosim:

## ZAHTEV ZA UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA ZA IZVOĐENJE UČENJA KROZ RAD KOD POSLODAVCA

ZA OBRAZOVNI PROFIL: \_\_\_\_\_

Naziv privrednog subjekta	
Zakonski zastupnik (ili preduzetnik) i ostali zastupnici privrednog društva	
Adresa sedišta privrednog subjekta	
<b>Kontakt osoba:</b> Ime i prezime, Radno mesto, Adresa elektronske pošte, Mobilni telefon, Fiksni telefon	

Učenje kroz rad će se obavljati na sledećoj/im lokaciji/ama:

a.	_____	_____
	grad/opština	ulica i broj
b.	_____	_____
	grad/opština	ulica i broj
v.	_____	_____
	grad/opština	ulica i broj

U prilogu Zahteva dostavljam sledeću dokumentaciju (označiti sa X):

Red. br.	DOKAZ	DA	NE
1.	Dokaz o organizovanju poslova bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje oblast bezbednosti i zdravlja na radu*		
	Pismeni akt** o određivanju zaposlenog (jednog ili više) za lice za bezbednost i zdravlje na radu i uverenje o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu i poslova odgovornog lica za ta lica		
	Ugovor o angažovanju pravnog lica, odnosno preduzetnika, za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu i licencu za obavljanje poslova u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu za angažovano pravno lice, odnosno preduzetnika		
2.	Spisak radnih i pomoćnih prostorija, opreme za rad u/na kojima će učenici obavljati učenje kroz rad, sa podacima o nazivu opreme, nazivu proizvođača, godini proizvodnje i fabričkim i inventarnim brojem, sačinjen u skladu sa odgovarajućim planom i programom nastave i učenja		
3.	Izvod iz Akta o proceni rizika za radna mesta na kojima će učenici obavljati učenje kroz rad		
4.	Stručni nalaz o izvršenom pregledu i proveru opreme za rad na kojoj će učenici obavljati učenje kroz rad, ukoliko oprema za rad podleže pregledu i proveru		

5.	Izjavu o ispravnosti opreme za rad na kojoj će učenik obavljati učenje kroz rad i primenjenim bezbednosnim merama		
6.	Stručni nalaz o izvršenom ispitivanju uslova radne okoline		
7.	Izveštaj o pregledu i ispitivanju električnih instalacija za sve radne i pomoćne prostorije u kojima će se izvoditi učenje kroz rad		
8.	Bezbednosni list*** za opasne hemijske materije i druge hemijske materije, u skladu sa propisima koji regulišu upravljanje hemikalijama, čije korišćenje nije zabranjeno propisom kojim se uređuje opasan rad za decu, a koje će se koristiti u učenju kroz rad, na srpskom jeziku i, ukoliko je potrebno, jeziku koji učenik razume		
9.	Program osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad učenika		
10.	Uputstvo za bezbedan i zdrav rad po propisima o bezbednosti i zdravlju na radu za korišćenje opreme za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu koju će učenik koristiti prilikom učenja kroz rad		
11.	Dokaz da nisam pravnosnažno osuđivan za kaznena dela propisana zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu****		
12.	Dokaz da odgovorno lice kod poslodavca i instruktor nisu osuđivani pravnosnažnom presudom za krivično delo za koje je izrečena безусловna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca, kao i za krivična dela nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje i zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrnuće, krivična dela iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv privrede, protiv službene dužnosti, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, da nisu pravnosnažno osuđivani za prekršaj iz oblasti radnih odnosa i za koje nije, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminatorno ponašanje		

**NAPOMENA:**

<p>* <i>Poslodavac koji sam obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje oblast bezbednosti i zdravlja na radu, nije dužan da dostavi dokaz.</i></p> <p>** <i>Pod pismenim aktom o određivanju zaposlenog za lice za bezbednost i zdravlje na radu podrazumeva se ugovor o radu, akt o sistematizaciji ili odluka, odnosno rešenje poslodavca o određivanju zaposlenog za lice za bezbednost i zdravlje na radu.</i></p> <p>*** <i>Bezbednosni list dužan je da dostavi Poslodavac kod koga se obavlja učenje kroz rad učenika za koje je planom i programom nastave i učenja predviđeno korišćenje hemikalija.</i></p> <p>**** <i>Dostavlja Poslodavac koji nije dao saglasnost PKS da po službenoj dužnosti prikupi dokaz da nije pravnosnažno osuđivan za kaznena dela propisana zakonom kojim se uređuje sprečavanje zlostavljanja na radu.</i></p>
--

Ukoliko se Zahtev podnosi u štampanom obliku, dostavlja se fotokopija dokumentacija od rednog br. 1. do 10, odnosno original ili overena fotokopija dokaza pod rednim br. 11. i 12.

Ukoliko se Zahtev podnosi elektronskim putem sva dokumentacija se dostavlja u formi elektronskog dokumenta potpisanog kvalifikovanim elektronskim potpisom.

U \_\_\_\_\_,

Datum _____	(ime i prezime, funkcija i svojeručni potpis zakonskog zastupnika privrednog društva, odnosno preduzetnika)
----------------	---