

„Акредитација и лиценцирање у систему социјалне заштите“

26.03.2025. године

Татјана Лазор Обрадовић

НАПОМЕНА

Све речи/називи у презентацији који садрже хиперлинк, воде ка конкретним документима или изворима детаљнијих информација о темама које се у презентацији помињу

Релевантна законска и подзаконска акта

- Закон о социјалној заштити
- Правилник о стандардима и поступку акредитације програма обуке за стручне раднике и стручне сараднике у социјалној заштити
- Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити
- Правилник о лиценцирању организација социјалне заштите
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити
- Правилник о приправничком стажу и испиту за лиценцу у социјалној заштити

Лиценцирање



Акредитација

- Шта је лиценцирање?
- Ко се лиценцира?
- Шта је акредитација?
- Шта се акредитује?

АКТЕРИ У ПОСТУПКУ АКРЕДИТАЦИЈЕ И ЛИЦЕНЦИРАЊА

- „Независно тело“
- Води процес лиценцирања
- НЕ АКРЕДИТУЈЕ ОБУКЕ али категорише стручне скупове, евидентира бодове и
- Издаје лиценце стручним радницима

**КОМОРА
СЗ**

МРЗБСП

РЗСЗ

- Доноси правилнике
- Издаје решења о акредитацији програма обуке
- Врши процену пружаоца услуге о испуњености услова и стандарда за пружање дате услуге
- Издаје лиценцу пружаоцу услуге
- Контролише рад пружаоца услуге

- Учествује у поступку акредитације
- Контролише реализацију акредитованих програма обуке
- Регистар пријава за акредитацију
- Регистар акредитованих програма обуке
- Регистар реализованих програма обуке
- Издаје потврде о учешћу на обуци

АКТЕРИ У ПОСТУПКУ АКРЕДИТАЦИЈЕ И ЛИЦЕНЦИРАЊА

Реализатори категорисаних стручних скупова

- Пријављују скуп Комори
- Реализују и извештавају Комори
- Издају потврду о учешћу

Аутори/ Реализатори акредитованих обука

- Подносе захтев за акредитацију Републичком заводу
- Реализују обуке и извештавају Заводу

Учесници обука

- Чувају потврде
- У комуникацији са Комором воде евиденцију о оствареним бодовима
- За акредитоване обуке – достављају Комори потврде издате од Републичког завода

Дигитализација
процеса...

Веза између лиценцирања и акредитације

- Да би **организација** лиценцирала услугу, треба да обезбеди доказе о испуњености **стандарда за дату услугу**, што значи између осталог да има и ангазоване **стручне раднике** са одговарајућим квалификацијама
- Да би **стручни радник добио лиценцу** у СЗ, треба да оствари одређене услове, између осталог, да има одговарајућу акредитовану обуку

Акредитација програма обуке

У складу са врстом компетенција које развијају, акредитовани програми обуке су:

1) основни програми обуке којима се стичу општа знања и вештине за обављање послова у социјалној заштити, изузев послова здравствених радника и здравствених сарадника;

2) комплементарни програми обуке којима се унапређују компетенције запослених за обављање послова у социјалној заштити, а којима се усвајају вештине примене савремених приступа, поступака, метода рада и унапређују програми пружања услуга социјалне заштите.

О овоме не брините превише јер иако у пријави ово попуњаваате, Завод ће пре достављања ваше пријаве Одбору за акредитацију предложити у коју групу се програм сврстава

Акредитација програма обуке

Спроводи се током читаве године на основу јавног позива.

Јавни позив за акредитацију програма обуке може бити **општи** и **тематски**.

Општи позив за акредитацију програма обуке објављује се без ограничења у погледу теме која чини предметно поље програма обуке.

Ако се утврди постојање приоритетне потребе за програмом обуке који за предметно поље има одређену тему, на предлог Републичког завода за социјалну заштиту, расписује се тематски позив за акредитацију.

ПРЕГЛЕДАЈТЕ КАТАЛОГ АКРЕДИТОВАНИХ ПРОГРАМА ОБУКЕ



Претрага ћирилица



LATINICA

[О ЗАВОДУ](#)

[ПОДРУЧЈЕ ДЕЛОВАЊА](#)

[АКТУЕЛНОСТИ](#)

[ИЗВЕШТАЈИ ИЗ СИСТЕМА](#)

[БИБЛИОТЕКА](#)

[РЕСУРС ЦЕНТАР](#)

[АКРЕДИТАЦИЈА](#)

[КОНТАКТ](#)

[АРХИВА](#)

КАТАЛОГ АКРЕДИТОВАНИХ ПРОГРАМА ОБУКЕ

Поступак акредитације обухвата

- 1) Објављивање јавног позива за акредитацију;
- 2) Подношење пријаве за акредитацију, са пратећом документацијом;
- 3) Утврђивање испуњености формалних услова и евидентирање пријаве;
- 4) Одређивање у коју групу акредитованих програма обуке ће, након акредитације, предметни програм бити сврстан;
- 5) Утврђивање испуњености стандарда за акредитацију;
- 6) Одлучивање о акредитацији и о обнављању акредитације;
- 7) Доношење решења о акредитацији;
- 8) Регистровање акредитованог програма обуке.

Акредитација програма обуке

Ко може да акредитује програм обуке?

Конкурсна документација садржи:

- 1) Пријаву за акредитацију програма обуке (Образац АП01);
- 2) Образложење испуњености стандарда (Образац АП02);
- 3) Изјаву подносиоца предлога програма обуке (Образац АП03);
- 4) Рецензију програма обуке (Образац АП04);
- 5) Резиме програма обуке;
- 6) Радне биографије аутора, реализатора и рецензента
- 7) **Интегрални програм обуке** – не постоји образац али је његов садржај прописан у Правилнику о поступку акредитације (чл 13)

ПРИЈАВНИ ОБРАЗАЦ – АПО1

Ако пријаву подноси правно лице или предузетник, дужно је да приложи податке о пословном имену, седишту и матичном броју и ПИБ.

Питање носиоца ауторских права

- **Физичка лица** – попуњавају се подаци о договореном физичком лицу (нпр један од аутора), и потребан је додатни писани споразум између аутора
- **Правна лица** – попуњавају се наведени подаци у обрасцу пријаве

Образац испуњености стандарда АПО2

Заједнички стандарди

Сваки акредитовани програм обуке мора да их испуњава (и основни и комплементарни) и обухватају:

- **Садржај програма обуке**
- **Организација обуке**

Појединачни стандарди

Специфични захтеви које морају испуњавати програми обуке у оквиру одређене групе акредитованих програма обуке:.

- **Појединачни стандарди за основне програме обуке**
- **Појединачни стандарди за комплементарне програме обуке**



ИНТЕГРАЛНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ

Права детета су људска права



ЈОШ НЕКИ КОРИСНИ ЛИНКОВИ

- [Упутство за припремање и подношење програма за акредитацију](#)
- [Пословник о раду одбора за акредитацију \(2021\)](#)



ЛИЦЕНЦИРАЊЕ у социјалној заштити

Права детета су људска права

Лиценцирају се:

- **Стручни радници у социјалној заштити** – лиценцу издаје Комора социјалне заштите
- **Пружаоци услуга социјалне заштите** – лиценцу издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања
- **Пружаоци услуге породичног смештаја (хранитељи)** – лиценцу издаје Центар за породични смештај и усвојење. *Условe за процену подобности лица за пружање услуге породичног смештаја, програм и начин спровођења обуке, стандарде за пружање подршке и садржину и изглед лиценце прописује министар надлежан за социјалну заштиту.*

Лиценцирање стручних радника:

Члан 3 Правилника о лиценцирању стручних радника:

Лиценца се издаје за обављање:

- 1) **основних стручних послова** социјалне заштите;
- 2) **специјализованих стручних послова** социјалне заштите;
- 3) **супервизијских послова**;
- 4) **правних послова** у социјалној заштити.

Стручни радник не може без лиценце самостално обављати послове из става 1. овог члана.

У Правилнику су јасно дефинисани услови за сваку лиценцу

Полагање испита за лиценцу

Регулише га Правилник о приправничком стажу и испиту за лиценцу у социјалној заштити

- Комора социјалне заштите организује и спроводи испит за лиценцу стручним радницима за рад у области социјалне заштите.
- Комора најмање три пута годишње организује полагање испита за лиценцу.
- Датум полагања испита за лиценцу објављује се на сајту Коморе, првог месеца у години за текућу календарску годину.
- Након завршеног приправничког стажа кандидат подноси писмену пријаву за полагање испита за лиценцу Комори.

Веб сајт Коморе социјалне заштите садржи све инструкције за полагање испита за лиценцу:

УПУТСТВО ЗА ПРИЈАВУ

Образац захтева за полагање испита
Уплатница

ЛИТЕРАТУРА ЗА ПРИПРЕМУ ТЕОРИЈСКОГ ДЕЛА ИСПИТА

Сва литература се може
скинути са овог одељка

ПРАКТИЧНИ ДЕО ИСПИТА

Образац за приказ случаја
Упутство за практични део испита



НАЈЧЕШЋА ПИТАЊА У ВЕЗИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА
ЛИЦЕНЦУ И ЛИЦЕНЦИРАЊА

1 фајл(а) 486.94 KB

Преузми

Права детета су људска права

Активно и пасивно остваривање бодова за обнављање лиценце

Стручни радници и организације социјалне заштите често не користе све могућности које Правилник даје.

Правилник наводи различите начине остваривања активних и пасивних бодова за остваривање услова за обнављање лиценце, што је набројано у члановима 10-18 Правилника.

Услови за обнављање лиценце у складу са врстом лиценце дефинисани су у члановима од 19 до 22 Правилника

Ко је одговоран за праћење остварених бодова стручног радника?

Начин издавања и обнављања лиценце

- Лиценца се издаје на 6 година
- Стручни радник подноси Комори захтев и доказе о испуњености услова за издавање, односно обнављање одређене лиценце
- Стручни радник подноси Комори захтев за обнављање лиценце, најкасније месец дана пре истека рока на који је лиценца издата.
- Лиценца може бити и суспендована, у случајевима које регулише члан 24 Правилника.
- [Захтев и упутство за обнављање лиценце](#) се налазе на веб сајту Коморе социјалне заштите



ЛИЦЕНЦИРАЊЕ

организација социјалне заштите

Захтев за издавање лиценце организацијама социјалне заштите подноси се министарству надлежном за социјалну заштиту на обрасцу (ЗА1)

Докази о испуњености услова за издавање лиценце

- да је регистрована у складу са законом
- да испуњава стандарде за пружање услуге
- доказ да услуге социјалне заштите пружа најмање две године

Докази о испуњености стандарда за издавање лиценце

- За пружање услуге за коју тражи издавање лиценце, а који се тичу локације, простора, опреме, организације, броја и стручности ангажованог особља, процене, планирања и активности за пружање конкретне услуге социјалне заштите

Ограничена лиценца

Уколико организација социјалне заштите, уз захтев за издавање лиценце

- не приложи доказ да услуге социјалне заштите пружа најмање две године или
- не приложи доказ да испуњава стандарде услуге за коју тражи издавање лиценце у погледу простора, опреме, организације и броја ангажованог особља у мери која омогућава целовито пружање услуге и предузимање свих активности у оквиру пружања услуге организација социјалне заштите,
- нити то учини у накнадно одређеном року,

а постоји потреба за том услугом, орган надлежан за издавање лиценце може одлучити да организацији изда ограничену лиценцу, у складу са Законом.

← Простор где постоје нејасноће

Права детета су људска права

Организација социјалне заштите подноси ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ЕЛАБОРАТ

о испуњености услова за издавање лиценце пружаоцима услуга
социјалне заштите

Приручник на веб сајту [Министарства](#)

Упутство на веб сајту [Републичког завода](#)

Основно је добро
проучити:

Правилник о лиценцирању организација социјалне заштите
Правилник о ближим условима и стандардима за пружање
услуга социјалне заштите

Приручници и упутства

Права детета су људска права



ЕЛАБОРАТ

Треба да садржи све што је дефинисано у члановима 4 и 5 Правилника о лиценцирању организација социјалне заштите (докази о испуњености услова и докази о испуњености стандарда)

Заједнички и посебни минимални структурални и функционални стандарди

Дефинише их Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите

- Заједнички: односе се на све услуге
- Посебни: односе се на конкретне услуге
- Структурални: инфраструктурни, организациони и кадровски услови за пружање услуге;
- Функционални: вредносне, квантитативне и квалитативне димензије стручних поступака.

С тим да постоје и посебни правилници са стандардима за одређене услуге које нису обухваћене претходним правилником: (СОС телефон за жене са искуством насиља, хранитељство...)

Обнављање лиценце за пружање услуге

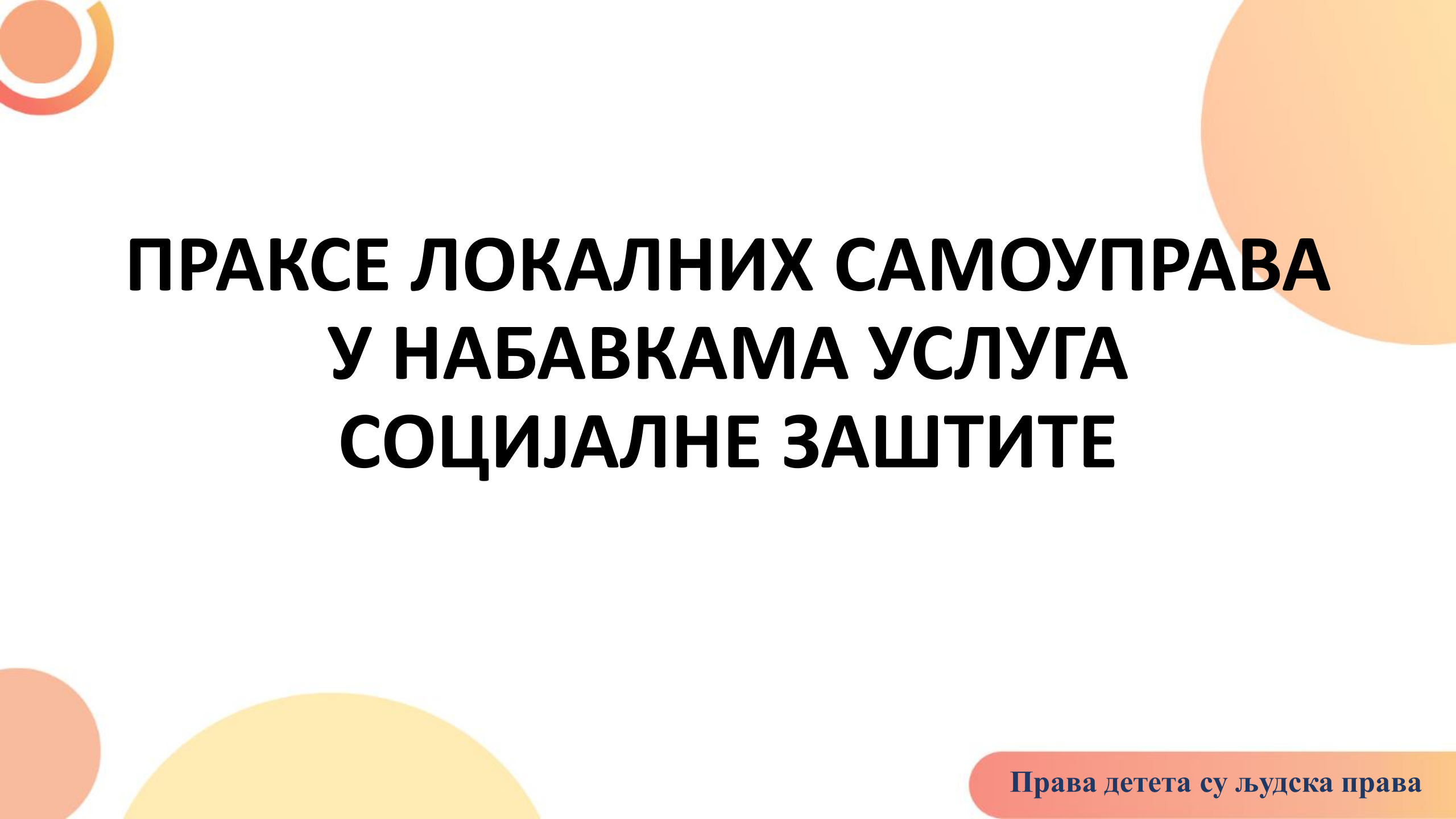
Захтев за обнављање лиценце подноси организација социјалне заштите најраније у року од 90, а најкасније 60 дана пре истека важности лиценце.

Чест проблем је спорост административних процедура и дуго чекање на обнављање лиценце (пример организација које чекају месецима или дуже од године на обнављање лиценце и губе могућност да конкуришу на објављене набавке код својих локалних самоуправа),

Регистар издатих лиценци организацијама социјалне заштите

Листа подзаконских аката у области социјалне заштите

налазе се на веб сајту Министарства за рад, запошљавање,
борачка и социјална питања



ПРАКСЕ ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА У НАБАВКАМА УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Права детета су људска права

Закон о социјалној заштити, члан 64

Услуге социјалне заштите из члана 40. тач. 2–5. овог закона које обезбеђује Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, **за којима постоји потреба, а не могу их обезбедити у потребном обиму установе социјалне заштите које је основала Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, набављају се од пружаоца услуга социјалне заштите који је за то лиценциран кроз поступак јавне набавке услуга социјалне заштите, у складу са законом који уређује јавне набавке, овим законом и прописима донетим за њихово спровођење.**

Не могу се набављати путем јавне набавке:

- 1) услуге процене и планирања које пружа центар за социјални рад у вршењу јавних овлашћења;
- 2) услуге неодложне интервенције;
- 3) услуге које пружају установа за васпитање деце и омладине и завод за социјалну заштиту, у вршењу јавних овлашћења;
- 4) услуге породичног смештаја.

Услуге из става 2. овог члана искључиво пружају установе социјалне заштите које је основала Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе.



Набавке

У Вези са чланом 64: све је заступљенији тренд оснивања локалних установа за пружање услуга социјалне заштите.

Има и случајева где је ЈЛС основала центар за пружање услуга а да тај центар не пружа услуге него опет спроводи набавке за пружање услуга.

Више локалних самоуправа могу спровести заједничку набавку, кад су у питању међуопштинске услуге

Набавке

- **Праг** као појам– висина процењене вредности која представља границу до/од које се примењује одређени поступак
- **PRAG** као акроним – Contractual Procedures for European Union External Actions-**Practical Guide**
- И **PRAG** садржи прагове
- У складу са вредностима прагова које објављује Европска комисија у Службеном листу Европске уније, министарство надлежно за послове финансија објављује одговарајуће вредности прагова у динарима .
- Динарску вредност европских прагова министарство надлежно за послове финансија објављује у „Службеном гласнику Републике Србије” и на својој интернет страници.

Набавке на које се ЗЈН не примењује-чл 27

- Одредбе овог закона не примењују се на:
 - 1) набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара;
 - 2) набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара, за потребе дипломатских мисија, дипломатско-конзуларних представништава и обављање других активности Републике Србије у иностранству, као и на набавку радова за те потребе чија је процењена вредност мања од 650.000.000 динара;
 - 3) набавку **друштвених и других посебних услуга** из члана 75. овог закона **чија је процењена вредност мања од 15.000.000** динара када набавку спроводи јавни наручилац, односно мања од 20.000.000 динара када набавку спроводи секторски наручилац.

Отворени поступак

- Портал за јавне набавке
- На Порталу се може видети и план јавних набавки сваког обвезника ЗЈН, дакле и сваке ЈЛС
- Ако ЈЛС спроводи набавке за више услуга социјалне заштите, чија заједничка вредност прелази износ од 15.000.000 динара, онда набавка свакако иде на отворени поступак тј на портал

Посебне околности

- Када ЈЛС спроводе пројекте које финансирају ЕУ или неки други донтори, тада се набавке спроводе према правилима донатора, при чему наравно не могу да се крше одредбе ЗЈН. Или, донатори прихватају примену ЗЈН. Све зависи од програма.
- На пример, на актуелном програму [СКГО](#), ЈЛС су могле да одаберу по ком ће основу да спроводе набавке: по ЗЈН или по PRAG процедурама Европске уније
- Набављају се не само услуге социјалне заштите него и обуке, поготово акредитоване. Међутим, пошто је вредност набавки обука углавном знатно нижа, оне се директно уговарају односно наручују.

Водитељка обуке: Татјана Лазор Обрадовић
tatjana.lazor@gmail.com
063 504 276



+381 (0) 31 510 180



ucpd.1998@gmail.com



<https://ucpd.rs/>



Димитрија Туцовића 60, Ужице



ХВАЛА