РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

УПАТСТВО
ЗА НАЧИНОТ НА РАБОТА И ФУНКЦИОНИРАЊЕ НА ЦЕНТАРОТ ЗА ОБУКА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

Скопје, октомври 2023 година

Врз основа на член 55 став (1) од Законот за организација и работа 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), министерот за внатрешни работи донесе

УПАТСТВО
ЗА НАЧИНОТ НА РАБОТА И ФУНКЦИОНИРАЊЕ НА ЦЕНТАРОТ ЗА ОБУКА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Цел
Член 1

Со ова упатство се пропишуваат начинот на работа и функционирањето на Центарот за обука (во натамошниот текст: Центарот) во Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: Министерството).

Надлежност
Член 2

(1) Центарот ги врши работите што се однесуваат на организирање и спроведување на основна обука за полицаец, обука за самостојно вршење на работите за одредено работно место, континуирана обука на работниците во Министерството, специјална обука и обука за раководење во подрачја на безбедноста (менаџмент во безбедност) на работниците во Министерството, врз основа на наставни планови и програми.

(2) За спроведување на работите од ставот (1) на овој член, Центарот е надлежен за:

- организирање, спроведување и евалуација на обуки за потребите на Министерството;
- организирање и спроведување регионални (меѓународни) обуки, односно обуки за потребите на други домашни и странски институции и организации согласно преземени права и обврски со меѓусебно склучени правни акти;
- развој и дизајнирање на наставни планови и програми со материјали за учење за сите видови на обуки;
- организирање и спроведување семинари, работилници, советувања, тркалезни маси, јавни расправи и други стручни настани;
- вршење анализа на потребите за обука, планирање и дизајн на обуките;
- извршување други работни задачи кои по својот вид и карактер се соодветни на наведените, согласно закон и преземени обврски и права од склучени меѓународни договори и акти.

(3) Центарот соработува со центри за обука од други држави, институции за безбедносно-полициска обука и едукација, полициски академии, факултети, институции, правни лица, невладини организации и меѓународни институции.

(4) Центарот учествува при издавање на книги, учебни помагала, публикации, билтени и други публикации во врска со обуки, специјализации, семинари, курсеви и друго.

(5) Центарот изготвува персонални карактеристики за кандидатите на основна обука за полицаец и по потреба учествува во изготвување на персонални карактеристики за учесниците на други обуки и истите по завршувањето на обуката ги доставува до надлежната организациска единица за управување со човечки ресурси.

Обележја

Член 3

(1) Центарот има свои обележја лого и знаме.

(2) Обележјата од ставот (1) на овој член, се дадени во Прилог бр. 1 кој е составен дел на ова упатство.

Дефинирање на поими

Член 4

Одделни изрази употребени во ова упатство го имаат следново значење:

1) „Кандидатот за основна обука за полицаец" (во натамошниот текст: кандидат) е лице кое има склучено Договор за основна обука за полицаец со Министерството и е упатено на основна обука во Центарот;

2) „Учесник на обука" е секое лице упатено на обука и истата ја посетува или успешно ја завршува;

3) „Оценување" е вршење на процена и утврдување на успешноста на кандидатот/учесникот што се обучува во совладување на компетенциите, што се врши на пропишан начин и постапка при проверката на кандидатите/учесниците;

4) „Наставна програма" е програма изготвена за спроведување на потребна обука, во која се предвидени наставните единици со определен фонд на часови, содржини и методологија за обука;

5) „Стратегија за обука на Центарот за обука" е документ кој се изготвува за потребните обуки за работниците во Министерството за одреден временски период;

6) „Годишен план за обука" е план за обуки на работниците во Министерството по организациски единици за тековната година, согласно потребите за обуки на организациските единици;

7) „Совет на обучувачи" е тело составено од редовни обучувачи во Центарот и кандидати за полицаец за времетраење на основна обука;

8) „Редовни обучувачи" се работници на Министерството распоредени на работни места во Центарот, согласно актот за систематизација на работните места во Министерството, кои поседуваат соодветни потврди (сертификати) за обучувачи;

9) „Вонредни обучувачи" се домашни и странски (меѓународни) стручни лица од одредени области од Министерството, од други министерства, државни органи и институции, како и претставници на невладиниот и приватниот сектор, кои согласно проблематиката на обуката можат да спроведуваат обука;

10) „Теренски обучувачи“ се униформирани полициски службеници во Министерството кои имаат завршено обука за теренски обучувач и спроведуваат практична обука на терен за кандидатите;

11) „Потврда“ (сертификат) е документ што го издава Центарот за сите учесници на обуки кои завршиле или посетувале обука во Центарот;

12) „Евиденција“ е забележување кое се води за учесниците на обука во Центарот според видот на обука, времетраење, субјекти - учесници на обуката и теми на обуката;

13) „Теренски оценувачи“ се униформирани полициски службеници во Министерството кои имаат завршено обука за теренски оценувач во Центарот и кои непосредно спроведуваат оценување на практичен тест за компетенции на кандидатите;

14) „Интернатско сместување“ е сместување на кандидатите и учесниците во Центарот кое вклучува нивно почитување на посебни права и обврски кои произлегуваат од ова упатство;

15) „Смотра“ е постројување и преглед на уредноста на кандидатите, поединечно и по тимови;

16) „Дневна заповед“ е писмен акт со распоред и активности на кандидатите и нивни обврски на дневна и неделна основа;

17) „Меѓународни обуки“ се обуки кои се спроведуваат во координација со центри за обука и сродни институции на други држави, со меѓународни (регионални) организации и домашни или странски невладини организации, во кои како обучувачи учествуваат редовни и вонредни обучувачи и меѓународни експерти од областа.

II. ОБУКА, НАСТАВНИ ПРОГРАМИ, ОЦЕНУВАЊЕ, ЕВИДЕНЦИИ И СМЕСТУВАЊЕ

Видови обуки
Член 5

(1) За работниците во организациските единици за потребите на Министерството и Бирото за јавна безбедност (во натамошниот текст: Бирото), во Центарот се спроведуваат следните обуки:

- обука на работник кој за првпат заснова работен однос во Министерството (обука на приправник);
- основна обука за полицаец;
- обука заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на одредено работно место и
- континуирана обука.

(2) Покрај обуките од ставот (1) на овој член, во Центарот се спроведуваат и меѓународни обуки.

Наставни програми
Член 6

(1) Обуката во Центарот се спроведува врз основа на наставни програми и планови, согласно Стратегијата за обука и развој на работниците во Министерството, Стратешкиот план на Министерството, Стратегијата за управување со човечки ресурси во Министерството и Стратегијата за обука на Центарот.

(2) Наставните програми и планови од ставот (1) на овој член, се изготвуваат соодветно на проблематиката за која се врши обуката.

(3) Наставните програми ги изготвува Центарот самостојно или во координација со организациските единици за чии работници се спроведува обуката, како и со организациските единици надлежни за управување со човечки ресурси, согласно организациската поставеност утврдена во актот за организација и работа на Министерството.

(4) Основната обука за полицаец се спроведува согласно Наставна програма за основна обука за полицаец изготвена од Центарот.

Јазик
Член 7

(1) Обуките во Центарот се изведуваат на македонски јазик и кирилско писмо.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, обуките се изведуваат и на друг јазик, со или без обезбеден превод, имајќи ги предвид надлежностите утврдени во членот 2 од ова упатство.

Координирање активности
Член 8

(1) Центарот во соработка со организациските единици надлежни за управување со човечки ресурси презема активности во врска со организирање, подготвување, спроведување и управување со обуките на работниците во Министерството.

(2) Центарот и организациските единици од ставот (1) на овој член, взаемно ги координираат активностите во врска со планирањето, подготвувањето, спроведувањето, управувањето, следењето во процесот на спроведување на обуките во Министерството и нивната евалуација.

Обучувачи за спроведување обуки
Член 9

(1) Наставните планови и програми се изготвуваат и обуките се спроведуваат од страна на редовни обучувачи од Центарот.

(2) Покрај редовните обучувачи, обука во Центарот можат да вршат и вонредни обучувачи.

Совет на обучувачи
Член 10

(1) Во Центарот за обука функционира Совет на обучувачи (во натамошниот текст: Советот).

(2) Советот се назначува со решение на министерот за внатрешни работи, на предлог на раководителот на Центарот, со мандат од две години.

(3) Советот е составен од 11 члена од редот на редовните обучувачи: претседател, заменик претседател и членови на советот.

(4) Во работата на Советот по потреба учествуваат и двајца кандидати за полицајци само за времетраењето на основна обука и за прашања од делокруг на основната обука.

(5) Во Советот не учествува раководителот на Центарот и раководните работници на секторите во Центарот.

(6) Советот заседава по прашања врз основа на поднесено барање од страна на кандидат/учесник на обука, во однос на спроведувањето на обуката и оценувањето, по што донесува мислење со препорака за понатамошно постапување во однос на прашањето кое е предмет на барањето, кое се доставува до одговорниот раководен работник заради спроведување.

(7) Советот заседава и за други прашања во врска со спроведувањето на основната и континуираната обука и оценување, евалуација и наставни програми од истите, по потреба, по барање од раководителот на Центарот или по поднесено барање од страна на кандидат/учесник на обука, за што може да носи заклучоци, предлози, препораки и мислења, кои се доставуваат до одговорните раководни работници заради спроведување.

(8) Во случај кога е доставено барање од раководителот на Центарот или од страна на кандидат/учесник на обука, Советот одржува седница во најкраток можен рок, но не подолго од два работни дена.

(9) Седниците на Советот ги води претседателот или заменикот претседател во негово отсуство.

(10) Седница на Советот се одржува со присуство на мнозинство од вкупниот број членови.

(11) Одлуките на Советот се носат со мнозинство од присутните членови на седницата.

(12) За одржаните седници се изготвува записник од страна на записничар од редовите на членовите на Советот, кој ќе го определи претседателот на Советот.

Спроведување на обука
Член 11

(1) Спроведување на обука се одвива во Центарот, односно во организациските единици на Министерството за чии работници се спроведува одреден вид на обука.

(2) Спроведувањето на обуката по потреба може да се одвива и надвор од Министерството.

(3) По потреба и со претходна согласност на министерот за внатрешни работи, наставата за основна обука може да се изведува и на далечина (online).

Оценување и евалуација

Член 12

(1) Центарот организира и спроведува оценување на учесниците на обуките преку тестови.

(2) Центарот спроведува евалуација на завршените обуки, по што дава предлози и сугестии за нивно подобрување.

(3) По завршување на обуката учесниците на обуките добиваат потврда (сертификат) за завршена обука.

(4) За учесниците кои само посетуваат обука не се врши оценување.

Потврда (сертификат)

Член 13

(1) Центарот издава потврда (сертификат) за:

- завршена обука;
- завршена основна обука за полицаец;
- посетена обука.

(2) На учесниците од членот 12 став (3) од ова упатство, Центарот им издава потврда за посетена обука.

(3) На учесниците кои посетувале обука и полагале тест им се издава потврда за завршена обука, како доказ дека учесникот е обучен за професионалното работење.

(4) Содржината на потврдите (сертификатите) од ставот (1) на овој член е дадена на Прилози бр. 2, 3 и 4, кои се составен дел на ова упатство.

(5) Примерок од издадените потврди (сертификати) на работниците од Министерството, Центарот доставува до организациската единица надлежна за управување со човечки ресурси во Министерството, односно Бирото.

Евиденции

Член 14

(1) Центарот води евиденција за сите спроведени обуки, во хартиена и електронска форма.

(2) Евиденцијата од ставот (1) на овој член, може да биде заедничка и поединечна.

(3) Заедничките евиденции се архивираат во Центарот и се водат како:

1. Главна книга за основна обука за полицаец;

2. Главна книга за обука на лица кои прв пат засноваат работен однос (приправници);

3. Главна книга за обука заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на определено работно место;

4. Дневник за настава – обука.

(4) Образецот за водење на евиденциите од ставот (3) точки 1, 2 и 3 на овој член, е даден на Прилог бр. 5, кој е составен дел на ова упатство.

(5) Образецот за водење на евиденцијата од ставот (3) точка 4 на овој член, е даден на Прилог бр. 6, кој е составен дел на ова упатство.

(6) Евиденцијата за учесниците на обука за посетена или завршена обука се доставува до организациската единица надлежна за управување со човечки ресурси во Министерството, односно Бирото.

(7) Поединечната евиденција за кандидатите се води како евидентен лист за кандидат и е составен дел од Дневникот за настава - обука од ставот (3) точка 4 на овој член.

(8) Поединечната евиденција за кандидатите за времетраењето на основната обука се чува во нивното лично досие (портфолио).

Сместување и исхрана во Центарот
Член 15

(1) Право на сместување во Центарот имаат лица кои се упатени на обука во Центарот, лица упатени на курсеви, семинари, советувања и друг вид на обука, кои имаат статус на учесник, како и претставници на домашни и странски институции со кои Центарот остварува заемна соработка.

(2) За кандидатите се обезбедува задолжително интернатско сместување (сместување и исхрана) во Центарот.

(3) За учесниците на обука од членот 27 став (3) и членот 28 став (4) од ова упатство, како и за обучувачите на истите исто така се обезбедува сместување и исхрана во деновите кога се одржува обуката, во зависност од потребите на организаторот.

(4) На учесниците од ставот (3) на овој член, кои користат сместување во Центарот, им се обезбедуваат три оброци за секој ден од обуката. На учесниците и обучувачите кои не користат сместување во Центарот, им се обезбедува еден оброк (ручек) за секој ден од обуката.

Дежурства во Центарот
Член 16

(1) Заради одржување и подигнување на нивото на безбедност во Центарот, како и за спроведување и почитување на куќниот ред, раководителот на Центарот организира дежурства во времетраење од 24 часа.

(2) Дежурствата од ставот (1) на овој член, се спроведуваат исклучиво од страна на еден редовни обучувачи од Центарот.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, кога има зголемен капацитет на функционирање на Центарот, раководителот на Центарот, може да организира дополнителни дежурства со помошници дежурни.

(4) На дежурниот, односно помошникот дежурен од ставовите (2) и (3) на овој член, им е обезбедено сместување и исхрана со три оброци во Центарот.

III. ОБУКА ЗА ПРИПРАВНИК

Обука за приправник
Член 17

(1) Обука на лице кое за првпат заснова работен однос на работно место во Министерството (приправник) согласно одредбите од Законот за внатрешни работи може да се спроведува во Центарот, по претходно склучен договор за обука на приправник.

(2) За време на обуката работникот од ставот (1) на овој член, може да биде сместен во Центарот.

IV. ОСНОВНА ОБУКА ЗА ПОЛИЦАЕЦ

Цели и начин
Член 18

(1) Основната обука за полицаец се состои од настава во Центарот и теренска обука.

(2) Основната обука за полицаец се врши во Центарот во траење од една година.

(3) Заради специфични потреби и услови, обуката од ставот (2) на овој член може да се стави во мирување најдолго до три месеци.

(4) Основната обука за полицаец се состои од три модули. Секој модул е со времетраење од четири месеци, од кои три месеци се обука во Центарот, а еден месец теренска обука во полициска станица.

(5) Во текот на обуката од ставот (2) на овој член, кандидатот за полицаец задолжително престојува во Центарот (интернатско сместување), каде што има обезбедено сместување и исхрана. Интернатското сместување вклучува целосно почитување на куќниот ред, како и правата и должностите, односно обврските што кандидатите ги имаат за време на престојот во Центарот.

(6) Наставата и теренската обука од ставот (1) на овој член, се спроведуваат согласно Наставната програма за основна обука за полицаец.

(7) По потреба и со претходна согласност на министерот за внатрешни работи, наставата и обуката може да се изведува и на далечина (online).

Носење униформа
Член 19

(1) Кандидатите за полицаец задолжително носат униформа за време на основната обука за полицаец.

(2) Униформата од ставот (1) на овој член, е работна униформа на кандидатите за полицаец, составена од посебни делови.

Отсуства
Член 20

(1) Кандидатот има право да отсуствува од Центарот, односно од обуката најмногу до седум работни дена во текот на календарската година во следните случаи:

- за стапување во брак..пет дена;
- за стапување во брак на деца ....три дена;
- за раѓање/посвојување на дете..два дена;
- за смрт на сопружник или дете..пет дена;
- за смрт на родител, брат/сестра...три дена;
- за смрт на родител на сопружник...два дена;
- за смрт на дедо или баба...еден ден;
- за селидба на семејство од едно во друго место ....три дена;
- за селидба на семејство во исто место ....два дена;
- за прв училиштен ден на прваче.. еден ден;
- за елементарна непогода и климатски неповолен настан.............. седум дена;
- за елементарна непогода во домот (пожар или поплава, за што се доставува доказ).. два дена;
- за други оправдани случаи..еден ден.

(2) Отсуствата од ставот (1) на овој член, се одобруваат раководниот работник на основна обука по претходно доставено барање со доказ, односно образложение за причината.

(3) Освен случаите од ставот (1) на овој член, кандидатот има право на отсуство од два последователни работни дена по основ на доброволно дарување крв, кои се користат по претходно известување до раководниот работник одговорен за основна обука, како и право на отсуство по основ на учество на спортски, културни и други манифестации, по претходно доставено барање со доказ и образложени причини, одобрено од раководителот на Центарот.

(4) Кандидатот има право на отсуство поради оправдани посериозни здравствени причини како тешки телесни повреди, бременост и породилно отсуство, хируршки интервенции и други потешки болести кои наложуваат подолго отсуство заради лекување, кое се докажува со соодветна медицинска документација.

(5) Причините за отсуство утврдени во ставовите (1), (3) и (4) на овој член, не се основ за оценување на редовноста на кандидатите во основната обука за полицаец.

(6) За отсуството на кандидатите во текот на сегментот „Теренска обука – пракса", евиденција водат организациските единици каде истата се спроведува, кои за секој модул доставуваат извештај за присуството на кандидатите на теренската обука до Центарот.

Куќен ред
Член 21

(1) Куќниот ред во Центарот се воспоставува и важи за кандидатите за времетраењето на основната обука за полицаец.

(2) Кандидатите на почетокот од обуката се запознаваат со правата и должностите, односно обврските што ги имаат за време на престојот во Центарот и правилата на куќниот ред на Центарот.

(3) Кандидатите во Центарот се задолжуваат со беџ за идентификација, кој е даден на Прилог бр. 7, кој е составен дел на ова упатство.

(4) Кандидатите при доаѓање во Центарот задолжително се јавуваат кај одговорниот работник за сместување во Центарот, заради нивно евидентирање и распоред.

Дневни активности
Член 22

(1) Дневните активности на кандидатите во Центарот се спроведуваат со утврден распоред.

(2) Распоредот на дневните активности од ставот (1) на овој член, може да биде променет од страна на раководителот на Центарот или од него овластен работник.

Дежурства
Член 23

Центарот организира дежурства кои ги вршат кандидатите, заради обезбедување ред во објектите во кои се сместени кандидатите, врз основа на претходно изготвен план.

Опомени
Член 24

(1) За непочитување и повреда на одредбите од ова упатство се изрекуваат писмена и јавна опомена.

(2) Видот на опомената од ставот (1) на овој член, се определува во зависност од степенот на тежината на повредата.

(3) Писмена опомена се изрекува во случај на полесна повреда на одредбите од ова упатство, доколку кандидатот:

- не ја одржува лична хигиена и хигиена во Центарот;
- изнесува прибор од кујната во Центарот;
- внесува расиплива храна во Центарот;
- не пријавува направена штета во собите или заедничките простории;
- неоправдано отсуствува од утринска фискултура;
- неоправдано отсуствува од постројувања за време на оброк (земање бројна состојба);
- неоправдано отсуствува од Центарот за време на повечерие;
- се враќа во Центарот по времето определено во дозволата;
- се однесува на начин со кој се нарушува или попречува наставата или другите форми на обука;
- самоволно менува соби во павилјони за спиење;
- не носи или не покажува беџ за идентификација во Центарот;
- не го почитува времето определено за примање на посета;

- поднесува неточни извештаи, изјави или дава неточни податоци;
- неуредно ја носи униформата;
- неоправдано отсуствува еден ден од теренска обука;
- други повреди спротивни на дополнителните прописи на Центарот, а во кои истите се констатирани како полесни повреди.

(4) Јавна опомена се изрекува во случај на потешка повреда на одредбите од ова упатство, доколку кандидатот:

- ја загрозува или повредува личноста (на национална, расна, полова, верска или друга припадност) на другите кандидати, обучувачи, вработени во Центарот и други граѓани надвор од Центарот;
- ја нарушува дисциплината за време на наставата и по наставата во поголем обем;
- ги нарушува меѓучовечките односи меѓу кандидатите и вработените во Центарот во поголем обем;
- одбива да ги врши, несовесно ги врши, не ги врши или самоволно ги напушта обврските од дежурствата;
- намерно уништува или оштетува, објекти, инвентар, униформа и опрема на Центарот или опрема со која е задолжен кандидатот;
- ненавремено, несовесно ги извршува или не ги извршува задачите од делот на наставата дадени од обучувачите во усна или писмена форма;
- не почитува наредби издадени од одговорни лица вклучени во обуката;
- поднесува неточни извештаи, изјави или дава неточни податоци од кои произлегле штетни последици за кандидатите или Центарот;
- игра комар или други игри на среќа за пари или други предмети од вредност на Центарот;
- го напушти Центарот без одобрение;
- го напушта или влегува во Центарот во униформа, освен во случаи предвидени со наставната програма или во други случаи определени од раководителот на Центарот или од него овластен работник;
- внесува алкохолни пијалаци или е под дејство на алкохол во Центарот;
- ја злоупотреби униформата или дел од униформата задолжена од Центарот;
- злоупотреби беџ, сопственост на Центарот;
- злоупотреби дозвола за излез од Центарот;
- земе дозвола за излез доведувајќи во заблуда одговорно лице;
- дава или прима неовластена помош при проверка на знаењата;
- неоправдано отсуствува повеќе од два дена на теренска обука;
- констатирана е повреда по втор пат за која е предвидена писмена опомена.

(5) Во случај на сторена повреда од ставовите (3) и (4) на овој член, одговорниот на тим или друг редовен обучувач кој ја констатирал повредата бара писмено појаснување од кандидатот во однос на наводите за сторената повреда и врши потребни разговори, за што изготвува службена белешка во која се наведува видот на опомената која треба да се изрече.

(6) Писмена и јавна опомена изрекува раководителот на Центарот.

Непочитување на Договор за основна обука на полицаец
Член 25

(1) Во случаи на констатирана состојба за сторена повреда на одредбите од Договорот за основна обука за полицаец за кои е предвидено раскинување на договорот, раководителот на Центарот поднесува извештај до министерот за внатрешни работи, во кој се констатира постоење на причините за раскинување на Договорот за основна обука за полицаец.

(2) Врз основа на извештајот од ставот (1) на овој член, министерот за внатрешни работи одлучува за раскинување на Договорот за основна обука за полицаец.

(3) За раскинување на Договорот за основна обука за полицаец, кандидатот писмено се известува.

(4) Статусот на кандидатот му престанува со денот на врачување на писменото известување од ставот (3) на овој член.

V. ОБУКА ЗАРАДИ ОСПОСОБУВАЊЕ НА РАБОТНИК ЗА САМОСТОЈНО ВРШЕЊЕ НА РАБОТИТЕ НА ОДРЕДЕНО РАБОТНО МЕСТО

Начин на вршење на обуката
Член 26

(1) Обука заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на определено работно место се врши со ментор или во Центарот.

(2) Во Центарот по потреба се организира сместување и исхрана, доколку обуката од ставот (1) на овој член се спроведува во Центарот.

VI. КОНТИНУИРАНА ОБУКА

Цел и начин на спроведување
Член 27

(1) Континуирана обука се спроведува заради поуспешно вршење на работните задачи од страна на работникот на работното место на кое е распореден.

(2) Континуираната обука, според начинот на нејзиното планирање, организирање и спроведување и категоријата на работници што се обучуваат, може да се спроведува во Центарот или во организациските единици на Министерството.

(3) За континуираната обука што се спроведува во Центарот и која трае повеќе денови, може да се организира сместување и исхрана во Центарот.

(4) По потреба континуирана обука може да се одвива и на далечина (онлајн) или надвор од Центарот.

VII. МЕЃУНАРОДНА ОБУКА

Спроведување на меѓународни обуки

Член 28

(1) Во Центарот се спроведува меѓународна обука во координација со центри за обука и сродни институции на други држави, со меѓународни (регионални) организации и домашни или странски невладини организации, во кои како обучувачи учествуваат редовни и вонредни обучувачи и меѓународни експерти од областа.

(2) Во меѓународната обука учествуваат домашни слушатели и слушатели од други држави.

(3) Начинот на спроведување на меѓународна обука во Центарот се реализира согласно права и обврски преземени од склучени меѓународни договори и акти каде како договорна страна или надлежен орган за нивно спроведување е Министерството или Центарот.

(4) За меѓународната обука што се спроведува во Центарот, по потреба се организира сместување со исхрана во Центарот.

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 29

Со денот на влегување во сила на ова упатство, престанува да важи Правилникот за работа и функционирање на Центарот за обука во Бирото за јавна безбедност во Министерството за внатрешни работи бр. 12.1- 59153/1 од 08.10.2012 и бр. 12.1-14560/1 од 19.02.2014 година.

Член 30

Раководителот на Центарот по потреба носи акти во насока на ефикасно спроведување на обуките, почитување на редот и дисциплината во Центарот и постапувањето со материјално – техничките средства.

Член 31

Ова упатство влегува во сила наредниот ден од денот на неговото донесување.

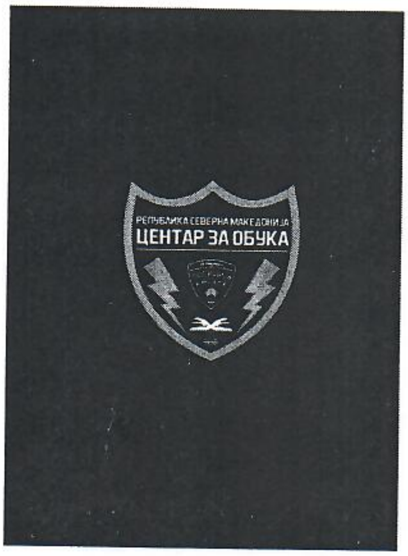
Број 13.11-116550/1
01 NOV 2023 2023 година
Скопје

МИНИСТЕР
ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
Оливер Спасовски

Прилог број 1

ОБЕЛЕЖЈА НА ЦЕНТАРОТ ЗА ОБУКА

Лого



Знаме

Прилог број 2

ПОТВРДА ЗА ЗАВРШЕНА ОБУКА

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
- ЦЕНТАР ЗА ОБУКА -
СКОПЈЕ

ПОТВРДА

Се потврдува дека лицето ____
(име и презиме)

роден/а на __________ година, во период од __________ до __________ година

успешно ја заврши обуката за ____

____

Дел. бр.__________

__________20_____год.

во_______________

ПОМОШНИК НА МИНИСТЕРОТ
НА ЦЕНТАР ЗА ОБУКА

Прилог број 3

ПОТВРДА ЗА ЗАВРШЕНА ОСНОВНА ОБУКА ЗА ПОЛИЦАЕЦ

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
- ЦЕНТАР ЗА ОБУКА -
СКОПЈЕ

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ПОЛИЦИЈА
POLICE

ПОТВРДА

Се потврдува дека лицето ____
(име и презиме)

роден/а на __________ година, во период од __________ до __________ година

успешно ја заврши **ОСНОВНАТА ОБУКА ЗА ПОЛИЦАЕЦ**

со постигнати ________ бодови

Дел. бр.___________
_________20_____год.
во__________________

ПОМОШНИК НА МИНИСТЕРОТ
НА ЦЕНТАР ЗА ОБУКА

Прилог број 4

ПОТВРДА ЗА ПОСЕТЕНА ОБУКА

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
- ЦЕНТАР ЗА ОБУКА -
СКОПЈЕ

ПОТВРДА

Се потврдува дека лицето ____
(име и презиме)

роден/а на __________ година, во период од __________ до __________ година

посетуваше обука за ____

____

Дел. бр.___________

__________20______год.

во_______________

ПОМОШНИК НА МИНИСТЕРОТ
НА ЦЕНТАР ЗА ОБУКА

Прилог број 5

ЦЕНТАР ЗА ОБУКА

Главна книга за ______________________________

(Вид на обука)

година	реден број	име,татково име и презиме	датум и место на раѓање	завршил или не завршил (број на бодови)	забелешки

Прилог број 6

ДНЕВНИК ЗА НАСТАВА – ОБУКА

ден датум	1 час	2 час	3 час	4 час	5 час	6 час	Име и презиме	Отсуства						Причина за отсуство	НЕ	ОП
								1	2	3	4	5	6			

Прилог број 7

БЕЏ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈА

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
ЦЕНТАР ЗА ОБУКА

ТИМ ____

Кандидат за полицаец

____
(име и презиме)

(предна страна)

Овој беџ е сопственост на Министерството за внатрешни работи. Пронаоѓачот е должен да ја достави до најблиската полициска станица. Секоја злоупотреба е казнива со закон.

(задна страна)