Na osnovu člana 317g stav 6 Porodičnog zakona ("Službeni list RCG", broj 1/07 i "Službeni list CG", broj 53/16), Ministarstvo pravde donijelo je

Pravilnik o obuci za lica za podršku djetetu u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 46/2017 od 18.7.2017. godine, a stupio je na snagu 26.7.2017.

**Član 1**

Ovim pravilnikom propisuju se program i način sprovođenja obuke za lica za podršku djetetu u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima (u daljem tekstu: lice za podršku), sastav i način rada komisije koja sprovodi provjeru stečenih znanja i vještina tokom obuke, provjera stečenih znanja i vještina za lica za podršku, kao i obrazac uvjerenja o uspješno završenoj obuci.

**Član 2**

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

**Član 3**

Obuka za lica za podršku (u daljem tekstu: obuka) traje 30 časova, a sprovodi se u pet radnih dana, po šest časova.

Svaki radni dan sadrži obuku raspoređenu po časovima u trajanju od 45 minuta do 90 minuta, sa pauzama između časova.

**Član 4**

Prvi dan obuke sadrži tri teme, i to:

1) Lice za podršku i njegova uloga (ko može da bude lice za podršku, sklonosti i vještine neophodne za lice za podršku, razlika između uloge lica za podršku i uloge staratelja za poseban slučaj, kolizijskog staratelja i privremenog zastupnika i standardi u pružanju podrške djetetu);

2) Dijete u sudskom postupku kao subjekt pravne zaštite (osvrt na relevantne međunarodne norme i standarde);

3) Konvencija Ujedinjenih nacija o pravima djeteta (prava djeteta sa naglaskom na čl. 3 i 12, pravo djeteta na učešće u sudskom postupku, pravo djeteta na informisanje i izražavanje sopstvenog mišljenja i najbolji interes djeteta).

**Član 5**

Drugi dan obuke sadrži pet tema, i to:

1) Slučajevi u kojima je neophodno angažovati lice za podršku (konfliktni razvod braka, održavanje ličnih odnosa sa drugim roditeljem i dr.);

2) Prava djeteta i odnosi roditelja i djece (roditeljsko staranje, vršenje roditeljskog prava, mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta, ograničenje roditeljskog prava, lišenje roditeljskog prava, produženje roditeljskog prava i prestanak roditeljskog prava);

3) Razgraničenje uloge suda i centra za socijalni rad od uloge lica za podršku i privremenog zastupnika i kolizijskog staratelja djeteta;

4) Roditeljski stilovi vaspitanja;

5) Razvoj djeteta i ranjive grupe djece (djeca sa invaliditetom, djeca žrtve nasilja, djeca bez roditeljskog staranja, djeca migranti i dr.).

**Član 6**

Treći dan obuke sadrži pet tema, i to:

1) Uspostavljanje kontakta sa djetetom;

2) Identifikacija problema u porodičnim odnosima (između roditelja i roditelja i djeteta);

3) Suočavanje sa otporom kod djeteta i vještina prevazilaženja tog otpora;

4) Specifičnosti komunikacije sa ranjivim grupama djece (djeca sa invaliditetom, djeca žrtve nasilja, djeca bez roditeljskog staranja, djeca migranti i dr.).

5) Manipulacija roditelja sa djetetom.

**Član 7**

Četvrti dan obuke sadrži šest tema vezanih za praktične vježbe na osnovu postavljenog zadatka, i to:

1) Uspostavljanje prvog kontakta sa djetetom i roditeljima (međusobno upoznavanje, predstavljanje uloge lica za podršku, predstavljanje standarda rada i razjašnjenje nejasnoća);

2) Uspostavljanje odnosa povjerenja između djeteta i lica za podršku i dogovor o radu;

3) Komunikacija sa djetetom (upoznavanje o njegovim pravima, pružanje informacija o predmetu, toku i mogućem ishodu postupka, kao i pružanje objašnjenja koja se tiču mogućih posljedica izražavanja mišljenja djeteta);

4) Utvrđivanje mišljenja djeteta i dogovor sa djetetom u pogledu izražavanja tog mišljenja (lično ili preko lica za podršku);

5) Završni susret roditelja, lica za podršku i djeteta, ukoliko dijete želi da prisustvuje tom susretu;

6) Podrška djetetu pred sudom i iznošenje mišljenja djeteta pred sudom.

**Član 8**

Petog dana obuke obavljaju se praktične vježbe u grupama, na način da svaki polaznik prođe vježbu i kao lice za podršku i kao stranka.

**Član 9**

Obuku sprovodi Ministarstvo pravde, preko komisije koja sprovodi provjeru stečenih znanja i vještina tokom obuke (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima predsjednika i tri člana.

Predsjednik i članovi Komisije imaju zamjenike.

Predsjednik, članovi Komisije i njihovi zamjenici imenuju se iz reda istaknutih stručnjaka iz odgovarajućih oblasti.

Predsjednik i članovi Komisije imenuju se na vrijeme od dvije godine i mogu biti ponovo imenovani.

Aktom o obrazovanju Komisije određuje se i sekretar Komisije.

**Član 10**

Predsjedniku i članovima Komisije, njihovim zamjenicima i sekretaru pripada naknada za rad u Komisiji, u visini koju rješenjem utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa (u daljem tekstu: ministar), u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru.

**Član 11**

Poziv za obuku objavljuje Ministarstvo pravde, na svojoj internet stranici i u jednom od štampanih medija koji izlazi na teritoriji cijele Crne Gore.

U pozivu iz stava 1 ovog člana naznačiće se datum, vrijeme i mjesto održavanja obuke.

**Član 12**

Prijava za obuku podnosi se Ministarstvu pravde.

Uz prijavu iz stava 1 ovog člana, kandidat prilaže dokaze o ispunjavanju uslova iz člana 317g stav 1 al. 1, 2, 3 i 6 Porodičnog zakona.

O ispunjenosti uslova iz stava 2 ovog člana ministar odlučuje rješenjem.

Rješenje iz stava 3 ovog člana dostavlja se kandidatu, u roku od 15 dana od dana prijema prijave za obuku.

**Član 13**

Provjera stečenih znanja i vještina vrši se u roku od sedam dana od dana okončanja obuke.

O datumu, vremenu i mjestu provjere stečenih znanja i vještina sekretar Komisije obavještava kandidate koji su završili obuku, u skladu sa ovim pravilnikom.

**Član 14**

Prije početka provjere stečenih znanja i vještina sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili pasoš i upoznaje ga sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom provjere stečenih znanja i vještina.

**Član 15**

Provjera stečenih znanja i vještina vrši se javno u prisustvu predsjednika i članova Komisije.

Provjera iz stava 1 ovog člana sastoji se iz usmenog dijela i praktične vježbe na teme koje su bile predmet obuke.

**Član 16**

Uspjeh kandidata na provjeri stečenih znanja i vještina ocjenjuje se ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava".

**Član 17**

Kandidat koji je na provjeri stečenih znanja i vještina dobio ocjenu "ne zadovoljava" ima pravo na ponovnu provjeru stečenih znanja i vještina, u roku od 30 dana od dana održavanja provjere.

Kandidat koji je na ponovnoj provjeri stečenih znanja i vještina dobio ocjenu "ne zadovoljava", smatra se da nije uspješno završio obuku.

Kandidat iz stava 2 ovog člana može se ponovo prijaviti za obuku.

**Član 18**

Komisija može, na pisani zahtjev kandidata, odložiti provjeru stečenih znanja i vještina, odnosno započetu provjeru zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, ali ne duže od 30 dana.

Kandidat koji ne pristupi provjeri stečenih znanja i vještina ili izjavi da odustaje od provjere, smatra se da nije uspješno završio obuku.

**Član 19**

O toku provjere stečenih znanja i vještina sekretar Komisije vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži: ime, prezime i prebivalište kandidata, vrstu i nivo kvalifikacije obrazovanja, sastav Komisije, datum i mjesto provjere stečenih znanja i vještina, konstataciju da je kandidat odustao od započete provjere, pitanja postavljena kandidatu na usmenom dijelu i temu praktične vježbe, ocjenu uspjeha, rok za ponovnu provjeru stečenih znanja i vještina, ocjenu uspjeha na ponovnoj provjeri stečenih znanja i vještina i vrijeme završetka provjere stečenih znanja i vještina.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana potpisuju predsjednik, članovi i sekretar Komisije.

**Član 20**

Uvjerenje o uspješno završenoj obuci izdaje se na obrascu koji sadrži Grb Crne Gore, nazive: "CRNA GORA" i "MINISTARSTVO PRAVDE", pravni osnov za izdavanje uvjerenja, naziv: "UVJERENjE o uspješno završenoj obuci za lica za podršku djetetu u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima", mjesta za ime i prezime kandidata, datum uspješno završene obuke, broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja, kao i mjesta za pečat i potpis ministra.

Obrazac uvjerenja iz stava 1 ovog člana sastavni je dio ovog pravilnika.

**Član 21**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01-019-1235/17

Podgorica, 9. juna 2017. godine

Ministar,

**Zoran Pažin**, s.r.