

**ОПШТИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У
ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2021.
ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

УВОД	1
УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ	5
УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ	7
• УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ И ОСНОВИ СИСТЕМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ	8
• УПРАВНИ ПОСТУПАК.....	10
• КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	12
• ОСНОВИ РАДНОГ ЗАКОНОДАВСТВА	14
• ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	16
УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ	18
• УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ.....	19
• СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ.....	21
• УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР	23
• КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	25
• РАДНО ЗАКОНОДАВСТВО	27
• ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	29
ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	31
І ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	32
ПРИМЕНА ПРОПИСА	33
• ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА.....	37
• ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК.....	40
• ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ.....	43
• ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР – ОНЛАЈН ОБУКА	46
• КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА.....	49
• НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ МЕРА ЗА ЗАШТИТУ СТАНОВНИШТВА ОД ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ	52
• ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР - ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА	56
• ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА (у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину).....	59

•	ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ – ОНЛАЈН ОБУКА.....	61
•	ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - КРЕИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И АНАЛИЗА ЕФЕКТА.....	63
•	ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ИЗРАДА ДОКУМЕНТА.....	66
•	ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ	69
•	ОПТИМИЗАЦИЈА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА	72
ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА.....		75
•	УВОД У ЕУ	78
•	ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (ССП)	80
•	ПРАВО ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	83
•	ПОЛИТИКЕ ЕУ – ОНЛАЈН ОБУКА.....	86
•	КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - УВОД.....	88
•	КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	91
ЛИЧНИ РАЗВОЈ И ВЕШТИНЕ.....		93
•	ОТКРИЈТЕ СВОЈЕ „НАЈБОЉЕ ЈА“.....	95
•	УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ.....	98
•	УЧЕЊЕМ КА ПРОМЕНАМА – БУДИ ПРОМЕНА!.....	101
•	ДОНОШЕЊЕ КВАЛИТЕТНИХ ОДЛУКА.....	103
•	ТЕХНИКЕ ЗА РАСТ ПРОДУКТИВНОСТИ.....	105
•	РАЗВОЈ КРЕАТИВНОСТИ.....	108
•	УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ.....	110
•	ПЛАНИРАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА И КАРИЈЕРЕ.....	113
•	ИНВЕСТИРАЈТЕ У СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ – МЕТОДЕ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	116
•	МОТИВАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ.....	119
•	ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД.....	122
•	ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА.....	124
•	ПРОДУКТИВАН САСТАНАК.....	127
•	УМЕЋЕ РАДА НА ДАЉИНУ.....	130
•	КАКО ДА БРЖЕ ЧИТАТЕ И БОЉЕ ПАМТИТЕ –ТЕХНИКЕ БРЗОГ ЧИТАЊА.....	132
•	ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА.....	134
•	КОРИГОВАЊЕ ЛОШЕГ РАДНОГ УЧИНКА И ПОНАШАЊА.....	137
•	ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ.....	140
•	КАКО ДА АСЕРТИВНО КОМУНИЦИРАМО.....	142
•	ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА	144

• РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА.....	147
• МОЋ ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ.....	150
• ИНТЕРКУЛТУРАЛНА КОМУНИКАЦИЈА.....	152
• ЈАВНИ НАСТУП	154
• ПРЕЗЕНТАЦИЈА.....	157
• РАЗВОЈ ВЕШТИНЕ ПРИПОВЕДАЊА (STORYTELLING).....	160
• УПРАВЉАЊЕ НЕЗАДОВОЉНИМ КОРИСНИЦИМА	162
• КОРИСНИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВЕ.....	164
РАЗВОЈ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА.....	167
РАЗВОЈ Е-УПРАВЕ	171
• ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ, ЕЛЕКТРОНСКА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И УСЛУГЕ ОД ПОВЕРЕЊА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОСЛОВАЊУ.....	172
• УСПОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ УСЛУГА.....	174
• МЕТАРЕГИСТАР И ПОПИС СЛУЖБЕНИХ ЕВИДЕНЦИЈА.....	176
ТРАНСФОРМАЦИЈА ПОДАКА У ИНФОРМАЦИЈЕ	178
• КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ?.....	179
• СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS.....	181
РАД НА ДАЉИНУ.....	183
• ИТ СИГУРНОСТ	184
• ОНЛАЈН КОЛАБОРАЦИЈА.....	186
• САРАЂУЈТЕ У ТИМОВИМА УЗ MS TEAMS.....	188
• АГИЛНО ПРЕТРАЖИВАЊЕ ИНТЕРНЕТА.....	190
ОБУКА ИТ СТРУЧЊАКА	192
• ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ – ИКТ СИСТЕМИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА.....	193
• КОРИШЋЕЊЕ БАЗА ПОДАКА	195
• НАПРЕДНЕ БАЗЕ ПОДАКА.....	197
• ОСНОВЕ SQL.....	200
• ОСНОВЕ HTML.....	202
• ПРИМЕНА СМЕРНИЦА ЗА ИЗРАДУ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ВИДЉИВОСТ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА.....	204
• ОТВАРАЊЕ И ВИЗУЕЛИЗАЦИЈА ПОДАКА.....	206
• УПРАВЉАЊЕ ИТ ПРОЈЕКТИМА.....	208
КУРСЕВИ РАЧУНАРА	211
• ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ.....	212

• НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	214
• НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА	217
• POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ	219
• НАПРЕДНЕ POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ	221
ОБУКА ПРЕДАВАЧА	223
• ОБУКА ПРЕДАВАЧА – ОСНОВНИ НИВО	226
• КАКО ПРИПРЕМИТИ И СПРОВЕСТИ УСПЕШАН ВЕБИНАР?	229
• ТРЕНЕРСКЕ ВЕШТИНЕ У ОНЛАЈН УЧЕЊУ – LMS (LEARNINIG MANAGEMENT SYSTEM.....	232
• ОБУКА МЕНТОРА	235
РАЗВОЈ ЈЕЗИЧКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА.....	238
• СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	240
• СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	242
• СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1	244
• ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	246
• ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	248
• ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1	251
• НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	253
• НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	256
• НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1	259
• РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	261
• РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	263
• РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1	266
• ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	268
• ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	271
• ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1	274
• СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – НИВО Ц1	277
• МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1	280
• МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2	282
• МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	285
• МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	288
• АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1	290
• АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2	292
• АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	295

- АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2..... 298

**II СЕКТОРСКИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2021. ГОДИНУ
..... 300**

ДОБРА УПРАВА..... 304

- УВОЂЕЊЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРИНЦИПА ДОБРЕ УПРАВЕ У РАДУ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ..... 307
- УНАПРЕЂЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ЕФИКАСНОСТИ И ДЕЛОТВОРНОСТИ И УСЛУГА ПРЕМА ГРАЂАНИМА И ПРИВРЕДИ..... 310
- ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА..... 313
- РАЗВОЈ И СПРОВОЂЕЊЕ ЛОКАЛНИХ АНТИКОРУПЦИЈСКИХ ПОЛИТИКА..... 316
- ПРИМЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КОДЕКСА ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 319
- ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ..... 322
- САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА И ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА..... 325
- ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 328
- ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ..... 331
- ЗАШТИТА ТАЈНИХ ПОДАТАКА 334
- УЗБУЊИВАЊЕ И ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА 337
- ДОБРА УПРАВА – ОНЛАЈН ОБУКА..... 340

ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ..... 343

- СРЕДЊОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 346
- САВРЕМЕНО УРБАНИСТИЧКО И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ..... 349
- ПРИКУПЉАЊЕ, АНАЛИЗА И КОРИШЋЕЊЕ ПОДАТАКА У ПРОЦЕСУ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ..... 352
- ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА РАЗВОЈА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 355

**УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ И УРЕЂИВАЊЕ РАДА ОРГАНА
И СЛУЖБИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 358**

- УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ..... 360
- УКЉУЧИВАЊЕ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ИЗРАДУ ОПШТИХ АКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
363
- МЕЂУОПШТИНСКА САРАДЊА У ПРИМЕНИ ДЕЛОКРУГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
366

УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ..... 368

• ПРОГРАМСКИ БУЏЕТ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.....	371
• СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСА ПАРТИЦИПАТИВНОГ БУЏЕТИРАЊА.....	374
• КАПИТАЛНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.....	377
• РОДНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	380
• БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ.....	383
• УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНОМ ПОРЕСКОМ ПОЛИТИКОМ И ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА...	385
• ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	388
• ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	391
• РЕВИЗИЈА, ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА И УПРАВЉАЊЕ РЕВИЗИЈОМ.....	394
• ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ.....	397
ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	400
• ОСНОВЕ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА.....	404
• ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРИВРЕДНОГ РАЗВОЈА И ПОДРШКУ ПРИВРЕДИ.....	407
• ПРИВЛАЧЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈАМА.....	410
• ПРИМЕНА ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛУ ДРЖАВНЕ ПОМОЋИ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ.....	413
• ПРИМЕНА ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ О ЗАШТИТИ КОНКУРЕНЦИЈЕ.....	416
• ЈАВНО-ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	419
• БРЕНДИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.....	422
• ПРИМЕНА ЗАКОНА О ТУРИЗМУ И ЗАКОНА О УГОСТИТЕЉСТВУ.....	425
• СЕКТОРСКИ ПРИСТУП ЛОКАЛНОМ ЕКОНОМСКОМ РАЗВОЈУ – ОНЛАЈН ОБУКА.....	428
• КРЕИРАЊЕ РАЗВОЈНИХ ПОЛИТИКА, ИНСТРУМЕНАТА И МЕРА У ОБЛАСТИ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА НА ОСНОВУ ПОДАТАКА И ЕКОНОМСКИХ АНАЛИЗА (АНАЛИЗА ЛАНЦА ВРЕДНОСТИ).....	431
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА.....	433
• УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА.....	436
• ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ.....	439
• СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ.....	442
• СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРАМА И УСКЛАЂЕНОСТ ПРАГ ПРОЦЕДУРА И ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	445
• ПРИПРЕМА И СПРОВОЂЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ ПРОЈЕКТА ПО ПРАВИЛИМА ЕУ.....	448
• ПОВЕЗИВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА НИВОУ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ КРОЗ МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ – ПРОГРАМ ГРАЂАНИ, РАВНОПРАВНОСТ, ПРАВА И ВРЕДНОСТИ.....	451
УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА.....	454
• РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ – ПРИМЕНА У ПРАКСИ.....	456

- ПРИМЕНА ПРОПИСА О ПЛАТАМА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ..... 459
- ПЛАНИРАЊЕ И ЗАПОШЉАВАЊЕ..... 463
- УТВРЂИВАЊЕ РАДНИХ ЦИЉЕВА И ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ..... 466
- ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ 469
- УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ У ЈЛС..... 472
- БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ..... 475
- СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ – МОБИЊГ 478
- СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ – ОНЛАЈН ОБУКА..... 481
- КОЛЕКТИВНО ПРЕГОВАРАЊЕ..... 483
- ТРЕНИНГ КОМУНИКАЦИОНИХ ВЕШТИНА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЗА УЉР У ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА..... 485
- АНАЛИЗА ОПИСА ПОСЛА И ДОНОШЕЊЕ АКТА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА..... 488

ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА..... 491

- ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ПРЕД ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 494
- ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ..... 497
- ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ДЕТЕТА..... 500
- ОСНОВЕ УПРАВЉАЊА МИГРАЦИЈАМА 503
- ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА ПОБОЉШАЊЕ/УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛОЖАЈА РАЗЛИЧИТИХ КАТЕГОРИЈА МИГРАНАТА..... 506
- МИГРАЦИЈЕ И РАЗВОЈ 509
- РАЗВОЈ, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЂЕЊЕ МЕРА ЗА СОЦИЈАЛНУ ИНКЛУЗИЈУ РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ..... 512
- РОДНА РАВНОПРАВНОСТ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 515
- УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И СУЗБИЈАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ 517
- ПРИМЕНА ЗАКОНА О БЕСПЛАТНОЈ ПРАВНОЈ ПОМОЋИ 520
- СОЦИЈАЛНА ИНКЛУЗИЈА РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА..... 523
- РОДНА РАВНОПРАВНОСТ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА..... 526

ОБАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ..... 529

- ПРИМЕНА ЗАКОНА О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЗАКОНА О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА..... 531

• УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНИМ ЈАВНИМ ПРЕВОЗОМ И ОДРЖИВА УРБАНА МОБИЛНОСТ	534
СТАНОВАЊЕ И СТАМБЕНА ПОДРШКА	537
• СТАНОВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА	538
• СТАМБЕНА ПОДРШКА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ	541
ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	544
• ЈАВНЕ СЛУЖБЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	547
• УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ У ЈЛС.....	550
• СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	553
• ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ.....	556
• ПРИМЕНА НАДЛЕЖНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ.....	559
• ЗАШТИТА ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА.....	563
• ЈАВНО ЗДРАВЉЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ	565
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	568
• ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ	569
• УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА И ЧВРСТИМ ОТПАДОМ	572
ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	575
• ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА.....	577
• УЛОГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ ИПАРД-А.....	580
• ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ И РУРАЛНОГ РАЗВОЈА.....	582
УПРАВЉАЊЕ ОПШТИНСКОМ ИМОВИНОМ	585
• УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ СВОЈНОМ И ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ У ЈЛС.....	587
• УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ	590
БЕЗБЕДНОСТ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	593
• ПРИМЕНА ЗАКОНА О КОМУНАЛНОЈ МИЛИЦИЈИ	595
• ДЕЛОВАЊЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ.....	598
• СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА.....	601
• ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	605
• ОБНОВА НАКОН ЕЛЕМЕНТАРНЕ И ДРУГЕ НЕПОГОДЕ.....	609
• КРИЗНА КОМУНИКАЦИЈА.....	613
ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР.....	616
• КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА.....	619

• ИНСПЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ.....	621
• ПОРЕСКА ИНСПЕКЦИЈА	624
• БУЏЕТСКА ИНСПЕКЦИЈА	626
• ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА.....	628
• САОБРАЋАЈНА ИНСПЕКЦИЈА.....	631
• САРАДЊА ОРГАНА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА, ИМАОЦИМА ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА И ПРАВНИМ И ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА.....	634
МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА.....	637
• УСПОСТАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ ГРАДОВА И ОПШТИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА	639

УВОД

Савремене тенденције професионализације јединица локалне самоуправе подразумевају организовани процес континуираног унапређења постојећих и стицање нових знања, вештина и способности запослених у јединицама локалне самоуправе којима се обезбеђује компетентност, законитост, правилност и целисходност у обављању конкретних функција, активности и задатака из утврђеног делокруга и надлежности, односно послова јавне управе.

Стручно усавршавање и оспособљавање је, поред планирања, избора (регрутације и селекције) кадрова, њиховог праћења и оцењивања, награђивања и напредовања, један од кључних елемената у интегрисаном управљању и развоју људских ресурса у јединицама локалне самоуправе и укупном остваривању реформских циљева и принципа. Имајући то у виду неопходан је системски приступ и планско усмеравање и развој по свим питањима која су заједничка или одликују већину субјеката у јавној управи, па и питањима која се односе на организационе облике који могу да подрже и остваре целовитост и једнообразност у програмирању и спровођењу програма стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе.

Уставом Републике Србије¹ прописана је надлежност Републике Србије (члан 97). У интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба од непосредног интереса за живот и рад, законом се може поверити обављање одређених послова из надлежности Републике Србије јединицама локалне самоуправе (члан 137).

Јединице локалне самоуправе су надлежне у питањима која се, на сврсисходан начин, могу остваривати унутар јединица локалне самоуправе. Која су питања од републичког, покрајинског и локалног значаја одређује се законом (члан 177). Република Србија може законом поверити јединицама локалне самоуправе поједина питања из своје надлежности, а аутономна покрајина може одлуком поверити јединици локалне самоуправе поједина питања из своје надлежности (члан 178). Јединица локалне самоуправе самостално прописују уређење и надлежност својих органа и јавних служби (члан 179).

Општина је надлежна да, преко својих органа, у складу са законом: уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности; уређује и обезбеђује коришћење грађевинског земљишта и пословног простора; стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја; уређује и обезбеђује локални превоз; стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе; стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине; стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода; заштити културних добара од значаја за општину; заштити, унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта; обавља и друге послове одређене законом.

¹ Устав Републике Србије, *Службени гласник РС*, бр. 98/06.

Општина самостално, у складу са законом, доноси свој буџет и завршни рачун, урбанистички план и програм развоја општине. Такође, стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, као и о јавном информисању у општини (члан 190).

Законом о локалној самоуправи² прописано је да општина, преко својих органа: доноси свој статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и програм развоја општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја; уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора; стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја; стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе; обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група; стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине; доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања; стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за општину; стара се о заштити, унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја; стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у општини; образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа; утврђује симболе општине и њихову употребу; управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси; прописује прекршаје за повреде општинских прописа; обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом (нпр. у областима одбране, заштите и спасавања, заштите од пожара, омладинске политике, зоохигијене и др.), као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и статутом. Јединствени попис послова, који су у складу са овим законом у надлежности општина, обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу на основу података добијених од општина и органа државне управе (члан 20).

Поједини послови државне управе законом се могу поверити свим или појединим општинама, у интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба од непосредног интереса за живот и рад. Средства за обављање поверених послова обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са врстом и обимом послова (члан 21). Општина обавља као поверене послове поједине послове инспекцијског надзора из области просвете, здравства, заштите животне средине, рударства, промета робе и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом (члан 22). Град врши надлежности општине, као и друге надлежности и послове државне управе, који су му законом поверени. Град, у складу са законом, образује комуналну полицију, обезбеђује и организује вршење послова комуналне полиције (члан 24).

² Закон о локалној самоуправи, *Службени гласник РС*, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18.

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе³ прописано је да је стручно усавршавање право и дужност службеника да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места у складу са потребама послодавца (чл. 21. и 116).

Службеник је запослено лице које професионално обавља стручне послове из надлежности јединице локалне самоуправе или са њима повезане опште правне послове, информатичке, материјално-финансијске, рачуноводствене и административне послове. Службеник је лице запослено на извршилачком радном месту, као и на радном месту службеника на положају (члан 3).

Стручно усавршавање у јединицама локалне самоуправе заснива се на програмима којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања и висина средстава за стручно усавршавање. Један од програма стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе је Општи програм обуке (члан 121).

Општи програм обуке спроводи се ради обезбеђивања подизања нивоа знања и вештина за обављање послова ЈЛС, у складу са утврђеним потребама, и обухвата:

- 1) Уводни програм обуке,
- 2) Програм континуираног стручног усавршавања:
 - a. Општи програм континуираног стручног усавршавања,
 - b. Секторски програм континуираног стручног усавршавања (члану 122а).

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма, осим програма обука у оквиру Секторског програма континуираног стручног усавршавања, може се реализовати путем облика реализације који је наведен у појединачном програму обуке или модернизованим системом обуке. Модернизовани систем обуке или комбиновано учење подразумева реализацију обуке у две фазе: онлајн обука - припремни рад и консултације са евалуацијом. Прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала (писаних лекција, вежбања, презентација, инфографика итд.) уз полагање теста. Друга фаза подразумева консултацију са тренером за примену знања у пракси као и евалуацију примењеног знања. Консултације се могу реализовати уживо путем семинара или путем вебинара. Евалуација се спроводи ради праћења примене знања у пракси и додатног саветовања полазника у циљу постизања већих ефеката обуке. Трајање друге фазе одговара трајању које је предвиђено појединачним програмом обуке. По завршетку обуке, полазницима је усвојено знање континуирано доступно кроз видео инструкције, инфографике и FAQ на LMS платформи Академије.

Новину у Програму представља вебинар, као нови облик реализације. Вебинар као облик стручног усавршавања представља виртуелни догађај који се изводи онлајн, уживо и повезује полазнике и реализаторе који су на различитим локацијама, уз помоћ интернет конекције. НАЈУ вебинари се одвијају кроз три фазе: Prework (припремни део), вебинар – догађај уживо и Postwork (задатак). Вишедневни програми обука се могу реализовати у форми серије вебинара - догађаја уживо у одређеном временском периоду.

³ Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, *Службени гласник РС*, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др.закон.

Сви граматички облици мушког рода употребљени у овом програму односе се на особе оба пола.

УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ

КОНЦЕПТ ПРОГРАМА

Уводни програм обуке обухвата стручно оспособљавање запослених који први пут заснивају радни однос у јединици локалне самоуправе, као и припрему за полагање државног стручног испита. Уводни програм обуке припрема се и спроводи у зависности од степена стручне спреме, а садржи основне елементе програма државног стручног испита.

Обавези полагања државног стручног испита, сходно Уредби о државном стручном испиту⁴ подлежу лица запослена у министарствима, органима управе у саставу министарстава, посебним организацијама, судовима, јавним тужилаштвима, Републичком јавном правобранилаштву, службама Народне скупштине Републике Србије, председника Републике Србије, Владе Републике Србије, те Уставног суда, службама органа чије чланове бира Народна скупштина Републике Србије, као и у стручним службама управних округа.

Такође, одредбе наведене уредбе примењују се и на имаоце јавних овлашћења када врше поверене послове државне управе, као и на органе аутономних покрајина, општина, градова и града Београда.

Поред тога, у члану 9. наведене уредбе прописано је да државни стручни испит за кандидате са високим образовањем садржи следеће испитне предмете:

- 1) Уставно уређење,
- 2) Систем државне управе,
- 3) Управни поступак и управни спор,
- 4) Канцеларијско пословање,
- 5) Радно законодавство,
- 6) Основи система Европске уније.

Државни стручни испит за кандидате са средњим образовањем садржи следеће испитне предмете:

- 1) Уставно уређење и основи система државне управе,
- 2) Управни поступак,
- 3) Канцеларијско пословање,
- 4) Основи радног законодавства,
- 5) Основи система Европске уније.

Имајући у виду садржај Програма за полагање државног стручног испита, креиран је Уводни програм обуке и то за лица са средњим образовањем и за лица са високим

⁴ Уредба о државном стручном испиту, *Службени гласник РС*, бр. 86/2019.

образовањем који у потпуности прати садржај програма за полагање државног стручног испита.

Уводни програм обуке за полазнике са средњим образовањем спроводи се путем пет модула који прате области предвиђене испитним предметима у укупном трајању од пет дана (30 сати обуке).

Уводни програм обуке за полазнике са високим образовањем спроводи се путем шест модула који прате области предвиђене испитним предметима у укупном трајању од 7 дана (42 сата обуке).

Концепт програма обезбеђује уравнотежен однос теоријских и практичних знања који омогућавају полазницима успешније припремање за полагање државног стручног испита, као и да стечено знање примене на радном месту.

Начин верификације учешћа: по завршетку сваког модула знање полазника се проверава тестом знања. Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Носиоци реализације су, по правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања **Систем јавне управе** уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу, осим код програма обуке „Основи система Европске уније“ где су носиоци реализације, по правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања **Европске интеграције и међународна сарадња** уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Неки од програма обука се могу реализовати у два организациона облика. У зависности од избора организационог облика ће зависити следећи елементи програма: методе и технике реализације програма, трајање програма и најмањи и оптималан број полазника.

У случају битних измена законодавства у области Уводног програма обуке, садржај програма обука ће бити адекватно прилагођен.

УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

• УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ И ОСНОВИ СИСТЕМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ	8
• УПРАВНИ ПОСТУПАК	10
• КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ.....	12
• ОСНОВИ РАДНОГ ЗАКОНОДАВСТВА.....	14
• ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ.....	16

Област стручног усавршавања: Уводни програм обуке за службенике са стеченим средњим образовањем

Назив програма обуке

✦ **УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ И ОСНОВИ СИСТЕМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ**

Шифра програма

2021-05-0101

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са средњим образовањем садржи Уставно уређење и основи система државне управе као једно од испитних предмета.

Програм пружа могућност полазницима да стекну полазна сазнања о основним начелима и институтима уставног уређења Републике Србије, као једног од предуслова да би се обезбедило законито и правилно остваривање права и правних интереса странака.

Циљ реализације програма

Стицање знања о основама уставног уређења и система државне управе која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Уставно уређење и основи система државне управе, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Уставно уређење и основи система државне управе и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Уставно уређење и основи система државне управе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Управни поступак, Канцеларијско пословање, Основи радног законодавства и Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм обуке за службенике са стеченим средњим образовањем

Назив програма обуке

✦ **УПРАВНИ ПОСТУПАК**

Шифра програма

2021-05-0102

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са средњим образовањем садржи Управни поступак као један од испитних предмета. Програм пружа могућност полазницима да стекну полазна сазнања о процесним правилима управног поступка, како би разумели материјалноправне прописе у појединим управним областима које уређују права, правне интересе и обавезе субјеката у праву у појединим правним односима пред државним и другим органима и организацијама који врше управна овлашћења.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О ПРОЦЕСНИМ ПРАВИЛИМА УПРАВНОГ ПОСТУПАКА КОЈА СУ ПОТРЕБНА ЗА ПРИПРЕМУ ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Управни поступак, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Управни поступак и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Управни поступак.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење и основи система државне управе, Канцеларијско пословање, Основи радног законодавства и Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм обуке за службенике са стеченим средњим образовањем

Назив програма обуке

➤ **КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**

Шифра програма

2021-05-0103

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са средњим образовањем садржи Канцеларијско пословање као једно од испитних предмета.

Програм пружа полазницима основе канцеларијског пословања ради извршавања задатака и послова из надлежности органа управе.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О КАНЦЕЛАРИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ КОЈА СУ ПОТРЕБНА ЗА ПРИПРЕМУ ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Канцеларијско пословање, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Канцеларијско пословање и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Канцеларијско пословање.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење и основи система државне управе, Управни поступак, Основи радног законодавства и Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм обуке за службенике са стеченим средњим образовањем

Назив програма обуке

➤ **ОСНОВИ РАДНОГ ЗАКОНОДАВСТВА**

Шифра програма

2021-05-0104

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са средњим образовањем садржи Основи радног законодавства као један од испитних предмета.

Овај програм обуке помаже у стварању услова за стручну и професионалну управу, почев од планирања кадрова, преко стручног усавршавања и оцењивања државних службеника.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О ОСНОВАМА СИСТЕМА РАДНИХ ОДНОСА И РАДНИХ ОДНОСА У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА КОЈА СУ ПОТРЕБНА ЗА ПРИПРЕМУ ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Основи радног законодавства, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Основи радног законодавства и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Основи радног законодавства.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење и основи система државне управе, Управни поступак, Канцеларијско пословање, Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм обуке за службенике са стеченим средњим образовањем

Назив програма обуке

✦ **ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**

Шифра програма

2021-05-0105

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са средњим образовањем садржи Основи система Европске уније као један од испитних предмета.

Чланство у Европској унији (у даљем тексту: ЕУ) је стратешко опредељење Владе Републике Србије. У складу са тим, неопходно је да полазници стекну основна знања о ЕУ, њеним институцијама, изворима права, критеријумима за пријем у чланство ЕУ и поступку за стицање статуса чланице ЕУ.

Циљ реализације програма

Стицање знања о основама Европске уније која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Основи система Европске уније, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Основи система Европске уније и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Основи система Европске уније.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД; – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење и основи система државне управе, Управни поступак, Канцеларијско пословање, Основи радног законодавства.

УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

• УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ.....	19
• СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ	21
• УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР	23
• КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ.....	25
• РАДНО ЗАКОНОДАВСТВО.....	27
• ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ.....	29

Област стручног усавршавања: Уводни програм за службенике са стеченим високим образовањем

Назив програма обуке

✦ **УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ**

Шифра програма

2021-05-0201

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, службеници који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са високим образовањем садржи Уставно уређење као један од испитних предмета. Програм пружа могућност полазницима да стекну полазна сазнања о основним начелима и институтима уставног уређења Републике Србије, као једног од предуслова да би се обезбедило законито и правилно остваривање права и правних интереса странака.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О УСТАВНОМ УРЕЂЕЊУ КОЈА СУ ПОТРЕБНА ЗА ПРИПРЕМУ ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Уставно уређење, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Уставно уређење и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Уставно уређење.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Систем државне управе, Управни поступак и управни спор, Канцеларијско пословање, Радно законодавство и Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм за службенике са стеченим високим образовањем

Назив програма обуке

➤ **СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ**

Шифра програма

2021-05-0202

Циљна група којој је програм намењен

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, службеници који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са високим образовањем садржи Систем државне управе као један од испитних предмета. Познавање начела деловања органа државне управе, послова државне управе, уређења органа државне управе и јавности рада, неопходно је за свакодневно извршавање послова службеника. Стога, овај програм, оспособљава полазнике да разумеју уређење органа државне управе, послове државне управе и начела на којима делује државна управа.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О СИСТЕМУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ КОЈА СУ ПОТРЕБНА ЗА ПРИПРЕМУ ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Систем државне управе, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Систем државне управе и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Систем државне управе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење, Управни поступак и управни спор, Канцеларијско пословање, Радно законодавство и Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм за службенике са стеченим високим образовањем

Назив програма обуке

✦ УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР

Шифра програма

2021-05-0203

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, службеници који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са високим образовањем садржи Управни поступак и управни спор као један од испитних предмета.

Извршавање задатака и послова из надлежности органа државне управе обавља се уз примену правила управног поступка и спора који имају за циљ ефикасност, делотворност и законитост у извршавању послова, због чега је неопходно познавање Закона о општем управном поступку и Закона о управним споровима.

Циљ реализације програма

Стицање основних знања о управном поступку и управном спору која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Управни поступак и управни спор, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Управни поступак и управни спор и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Управни поступак и управни спор.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање, дискусија, анализа и преглед материјала или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

1) Два дана (12 сати).

2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу

1) Од 10 до 35 полазника.

2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење, Систем државне управе, Канцеларијско пословање, Радно законодавство, Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм обуке за службенике са стеченим високим образовањем

Назив програма обуке

✦ **КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**

Шифра програма

2021-05-0204

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, службеници који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са високим образовањем садржи Канцеларијско пословање као један од испитних предмета.

Извршавање задатака и послова из надлежности органа управе обавља се уз примену правила канцеларијског пословања, које обухвата пословање са актима, али и друге послове манипулативне и техничке природе који имају за циљ ефикасност, делотворност и законитост у извршавању основних послова, због чега је неопходно познавање прописа о канцеларијском пословању.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О КАНЦЕЛАРИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ КОЈА СУ ПОТРЕБНА ЗА ПРИПРЕМУ ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Канцеларијско пословање, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Канцеларијско пословање и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Канцеларијско пословање.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење, Систем државне управе, Управни поступак и управни спор, Радно законодавство и Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм за службенике са стеченим високим образовањем

Назив програма обуке

✦ **РАДНО ЗАКОНОДАВСТВО**

Шифра програма

2021-05-0205

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, службеници који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са високим образовањем садржи Радно законодавство као један од испитних предмета. Реализација овог програма обуке помаже у стварању услова за стручну и професионалну управу, почев од планирања кадрова, преко стручног усавршавања и вредновања радне успешности, односно оцењивања службеника.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О РАДНОМ ЗАКОНОДАВСТВУ КОЈА СУ ПОТРЕБНА ЗА ПРИПРЕМУ ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Радно законодавство, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Радно законодавство и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Радно законодавство.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Два дана (12 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

- 1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.
- 2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење, Систем државне управе, Управни поступак и управни спор, Канцеларијско пословање и Основи система Европске уније.

Област стручног усавршавања: Уводни програм за службенике са стеченим високим образовањем

Назив програма обуке

✦ ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

Шифра програма

2021-05-0206

Циљна група

Службеници који се припремају за полагање државног стручног испита (службеници који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, службеници који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).

Сврха програма

Уредба о државном стручном испиту је прописала да државни стручни испит за кандидате са високим образовањем садржи Основи система Европске уније као један од испитних предмета.

Чланство у Европској унији (у даљем тексту: ЕУ) је стратешко опредељење Владе Републике Србије. У складу са тим, неопходно је да полазници стекну основна знања о ЕУ, њеним институцијама, изворима права, критеријумима за пријем у чланство ЕУ и поступку за стицање статуса чланице ЕУ.

Циљ реализације програма

Стицање знања о основама Европске уније која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Основи система Европске уније, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Основи система Европске уније и налази се у Програму државног стручног испита који је саставни део Уредбе о државном стручном испиту.

Опис програма и тематских целина

Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Основи система Европске уније.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Уставно уређење, Систем државне управе, Управни поступак и управни спор, Канцеларијско пословање и Радно законодавство.

**ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ
УСАВРШАВАЊА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ
САМОУПРАВЕ**

- I. ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2021. ГОДИНУ
- II. СЕКТОРСКИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

**I ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ
УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

ПРИМЕНА ПРОПИСА

• ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА.....	37
• ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК	40
• ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ	43
• ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР – ОНЛАЈН ОБУКА.....	46
• КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА.....	49
• НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ МЕРА ЗА ЗАШТИТУ СТАНОВНИШТВА ОД ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ...	52
• ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР - ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА.....	56
• ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА (у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину)	59
• ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ – ОНЛАЈН ОБУКА.....	61
• ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - КРЕИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И АНАЛИЗА ЕФЕКТА	63
• ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА	66
• ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ПРАЂЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ	69
• ОПТИМИЗАЦИЈА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА	72

Област Примена прописа обухвата теме које се односе на примену Закона о општем управном поступку, Закона о инспекцијском надзору, Закона о буџетском систему и Закона о планском систему као и пратећих подзаконских аката. Приоритетна циљна група за обуке у вези са применом ЗУП-а су запослени који директно примењују ЗУП или решавају у управним стварима, док је онлајн обука намењена свим службеницима без обзира на врсту радног места. Обуке у вези са инспекцијским надзором намењене су службеницима који обављају послове инспекцијског надзора и који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора, руководиоцима инспекција и запосленима који припремају испит за инспекторе. Запослени на финансијско-материјалним пословима као и они који обављају послове у вези са планирањем и анализом у јединицама локалне самоуправе чине циљне групе којима су намењене поједине обуке у оквиру ове области.

Закон о општем управном поступку⁵ који је донет 2016. године, а почео да се примењује у целини од 1. јуна 2017. године, поред измењене систематике, у односу на

⁵ Закон о општем управном поступку, *Службени гласник РС*, бр. 18/16.

раније важећи закон у овој области, увео је низ нових или измењених института и правила општег управног поступка.

Овим законом прописано је да је управни поступак скуп правила која примењују сви државни органи и организације, органи и организације покрајинске аутономије и органи и организације јединица локалне самоуправе, установе, јавна предузећа, посебни органи преко којих се остварује регулаторна функција и правна и физичка лица којима су поверена јавна овлашћења када поступају у управним стварима (члан 1). У том смислу, од изузетног значаја за остваривање основних начела и правила на којима се заснива управни поступак, као и несметано остваривање права и правних интереса странака, јесте континуирано унапређење знања и вештина овлашћених службених лица која их примењују.

Ова област обезбеђује службеницима како упознавање са Законом о општем управном поступку у циљу унапређења управног поступања, тако и разматрање искустава у примени појединих законских решења у погледу рокова, обавештавања, основних начела поступања, одговорности службеника, и друго.

Законом о инспекцијском надзору⁶ уређена је садржина, врсте и облици и поступак инспекцијског надзора, овлашћења и обавезе учесника у инспекцијском надзору и друга питања од значаја за инспекцијски надзор. Прописано је да је инспекцијски надзор посао државне управе чија садржина и појам су утврђени законом којим се уређује рад државне управе, кога врше органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе. Са инспекцијским надзором уподобљени су и други облици надзора и контроле чијим вршењем се испитује примена закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање надзираног субјекта, који врше наведени надлежни органи и други субјекти са јавним овлашћењима, у складу са посебним законом (члан 2).

Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора имају право и обавезу да похађају обуке и друге облике стручног усавршавања за обављање инспекцијског надзора. Такође, инспекције су дужне да системски и континуирано планирају стручно усавршавање инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора према потребама инспекције, на основу општих и посебних програма којима се одређују облици и садржина обука и других облика стручног усавршавања. Програми обука и других облика стручног усавршавања републичких инспектора обухватају и обуке и друге облике стручног усавршавања службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе који врше поверене послове инспекцијског надзора. Обуке могу да укључују сарадњу са правосудним и другим органима, образовним институцијама, стручним и другим организацијама. Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора подлежу проверама знања у оквиру претходно наведених програма. О спровођењу обука инспектора, односно

⁶ Закон о инспекцијском надзору, *Службени гласник РС*, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18.

службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора, као и о њиховом похађању од стране инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора стара се руководилац инспекције, у сарадњи са Координационом комисијом (члан 50).

Ефикасно и ефективно обављање сложеног посла инспекцијског надзора огледа се у предузимању ефективне процене ризика, планирању, организовању и вршењу приоритетних послова, спровођењу интервенција, примени релевантних прописа, ефикасном раду са привредом, грађанима, партнерима и заинтересованим странама уз подразумевајуће комуникацијске и ИТ вештине. У том смислу, неопходно је обезбедити оспособљавање и усавршавање службеника за примену Закона о инспекцијском надзору као једном од важнијих реформских закона, од којег се очекује да промени и побољша начин функционисања не само инспекција, већ и јавне управе у целини.

Област планирања и извршења буџета је једна од најважнијих области од којих зависи функционисање целокупне јавне управе. Запослени који раде на овим пословима налазе се свакодневно пред одговорним задацима у јединицама локалне самоуправе и потребно је континуирано радити на унапређењу њихове спремности и капацитета да на адекватан начин примењују постојећу регулативу у свакодневном раду. Јачање капацитета локалне самоуправе у домену јавних финансија представља приоритет а област припреме буџета свакако важну карику у ланцу јавних финансија. Израда финансијских планова корисника и њихово усклађивање са донетим Упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину умногоме зависи од обучености службеника а сам квалитет предлога буџета не би било могуће без знања и вештина службеника и руководиоца који раде на припреми буџета.

Законом о планском систему Републике Србије⁷ уређено је управљање системом јавних политика, врсте и садржина планских докумената које у складу са својим надлежностима предлажу, усвајају и спроводе сви учесници у планском систему, међусобна усклађеност планских докумената, поступак утврђивања и спровођења јавних политика и обавеза извештавања о спровођењу планских докумената, као и сходна примена обавезе спровођења анализе ефеката на прописе и на вредновање учинака тих прописа.

Основна сврха обука у оквиру ове области стручног усавршавања је јачање капацитета јединица локалне самоуправе за превазилажење изазова са којима се сусреће и омогућавање унапређења процеса интегрисаног планирања, као и креирања јавних политика, спровођења, праћења и оцене постигнутих ефеката.

Програми обука у овој области се реализују путем семинара, онлајн обука, тренинга и предавања применом различитих савремених облика, метода и техника рада (дискусија, студија случаја и преглед материјала, преглед писаног и видео материјала, студија случаја, интерактивно предавање, давање примера, дискусија, рад у пару, демонстрација).

Носиоци реализације су, по правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања **Систем јавне управе** уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу, осим код

⁷ Закон о планском систему Републике Србије, *Службени гласник РС*, бр. 30/18.

програма обуке „ Израда финансијских планова корисника (у складу са Упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину и пројекцију за 2022. и 2023. годину).

Неки од програма обука се могу реализовати у два организациона облика. У зависности од избора организационог облика ће зависити следећи елементи програма: методе и технике реализације програма, трајање програма и најмањи и оптималан број полазника.

У случају битних измена законодавства у области примене прописа, садржај програма обука ће бити адекватно прилагођен

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА**

Шифра програма

2021-06-0101

Циљна група

Службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима, као и новозапослени службеници који обављају управно-правне послове.

Сврха програма

Овај програм обуке обезбеђује службеницима упознавање са Законом о општем управном поступку, у циљу унапређења управног поступања, као и превазилажења проблема у примени појединих законских решења у погледу рокова, обавештавања, основних начела поступања, одговорности органа ЈЛС и њихових службеника. Анализа организационих потреба јединицама локалних самоуправа показује висок степен приоритета ове теме.

Циљ реализације програма

Усвајање знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку онлајн обуке, полазник:

- Даје пример за управну ствар;
- Објашњава начела управног поступка;
- Објашњава надлежност органа у управном поступку;
- Објашњава положај странке у управном поступку;
- Објашњава употребу језика и писма у оквиру Закона о општем управном поступку (са посебним освртом на коришћење језика националних мањина у управном поступку);
- Дискутује о роковим и враћању у пређишње стање;
- Илуструје покретање управног поступка и спајање ствари у један поступак;
- Објашњава замену и одустанак од захтева за покретање поступка;
- Даје пример за непосредно одлучивање и испитни поступак;
- Даје пример да претходно питање у управном поступку;
- Објашњава функцију усмене расправе;
- Даје примере за доказивање;
- Илуструје обезбеђење доказа;
- Даје пример з обустављање поступка;

- Дискутује о решењу и закључку;
- Даје пример за приговор;
- Даје пример жалбе;
- Објашњава поступање првостепеног органа по жалби;
- Објашњава поступање другостепеног органа по жалби;
- Илуструје понављање управног поступка;
- Илуструје управни извршни поступак;
- Објашњава улогу органа управе у управном спору.

Опис програма и тематских целина

Појам управне ствари; начела управног поступка; надлежност органа у управном поступку (појам, врсте и сукоб надлежности) и овлашћено службено лице; странка у управном поступку; употреба језика и писма у управном поступку – коришћење језика националних мањина у управном поступку; рокови и враћање у пређашње стање; покретање управног поступка и спајање ствари у један поступак; замена и одустанак од захтева за покретање поступка; непосредно одлучивање и испитни поступак; претходно питање у управном поступку; усмена расправа; доказивање и доказна средства (исправе, сведоци, вештаци, увиђај, изјава странке); обезбеђење доказа; обустављање поступка; решење и закључак; приговор; жалба; рад првостепеног органа по жалби; решавање другостепеног органа по жалби; понављање управног поступка; управни извршни поступак („административно извршење”); улога органа управе у управном спору.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала и студија случаја.

Трајање програма

Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Неограничен број полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК**

Шифра програма

2021-06-0102

Циљна група

Службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима, као и сви службеници.

Сврха програма

Овај програм обезбеђује унапређење управног поступања и превазилажења постојећих проблема у примени нових законских решења у погледу рокова, достављања, основних начела поступања, одговорности органа ЈЛС и њихових службеника и друго.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Наводи кључне новине Закона о општем управном поступку;
- Наводи најзначајније делове нормативног оквира из домена електронског пословања и укидања печата;
- Објашњава појам управног поступка;
- Набраја уводне одредбе и основна начела управног поступка;
- Објашњава употребу језика и писма у оквиру Закона о општем управном поступку;
- Објашњава управно поступање:
- Упоредује појам управне ствари и појам управног акта;
- Разликује врсте управног поступка;
- Објашњава положај странке у управном поступку према Закону;
- Уме да објасни ко је, према Закону, лице са правним интересом да учествује у поступку и њено заступање;
- Наводи елементе управног уговора;
- Објашњава гарантни акт;
- Наводи пример управне радње;
- Резимира област пружања јавних услуга;
- Објашњава јединствено управно место;
- Даје пример за општење органа и странака;

- Сумира значај обавештавања;
- Наводи рокове;
- Упознат је са трошковима поступка;
- Резимира процес покретања управног поступка и ток поступка до доношења решења;
- Објашњава решење;
- Објашњава закључак;
- Наводи законске одредбе у вези са жалбом у управном поступку;
- Идентификује поједине проблеме у пракси у вези с радом првостепеног и другостепеног органа у поступку по жалби;
- Класификује врсте ванредних правних средстава у управном поступку;
- Објашњава извршење коначних управних аката;
- Објашњава казнене одредбе;
- Разуме значај анти-дискриминације у управном поступку;
- Разуме процес спровођења Закона и прелазне и завршне одредбе;
- Наводи примере управне праксе.

Опис програма и тематских целина

Процес доношења новог Закона о општем управном поступку и кључне новине; електронско пословање и укидање печата; појам управног поступка; уводне одредбе и основна начела управног поступка; употреба језика и писма у управном поступку – коришћење језика националних мањина у управном поступку; управно поступање: појам управне ствари; појам управног акта; врсте управног поступка; странка у управном поступку; лице са правним интересом да учествује у поступку и њено заступање; управни уговор; гарантни акт; управне радње; пружање јавних услуга; јединствено управно место; општење органа и странака; обавештавање; рокови; трошкови поступка; покретање управног поступка и ток поступка до доношења решења; решење; закључак; жалба у управном поступку; рад првостепеног и другостепеног органа у поступку по жалби - примери из праксе и уочени проблеми; појам и врсте ванредних правних средстава у управном поступку; анти-дискриминација у управном поступку; извршење коначних управних аката; казнене одредбе; спровођење Закона и прелазне и завршне одредбе; анализа и разматрање примера управне праксе (по могућству, уз коришћење примера и тестова из програма е-обуке за Закон о општем управном поступку).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методе и технике: интерактивно предавање, рад у групи, дискусија, студија случаја.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 63.000 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 16.200 РСД; – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефективног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 39.600 РСД: – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефективног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ

Шифра програма

2021-06-0103

Циљна група

Службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима, као и сви службеници.

Сврха програма

Главни циљеви Закона о општем управном поступку⁹ су 1) поједностављање и убрзање опште управне процедуре 2) модернизовање процесних механизма ЗУП-а 3) делотворније задовољење и јавног интереса и појединачних интереса грађана и правних лица у управним стварима. Овај закон је предвидео извесне новине које су усмерене ка унапређењу рада целокупне јавне управе у смислу веће ефикасности и законитости. Имајући у виду да је пуна примена овог закона на делу од 2017. године и да сада постоји свеобухватан корпус управне праксе, креиран је овај програм обуке у оквиру кога службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима, али сви службеници, могу да размене искуства и добију одговоре на питања која се тичу примене Закона о општем управном поступку.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Дискутује о примени начела управног поступка у пракси;
- Анализира спорне ситуације из праксе;
- Расправља о домаћој и регионалној пракси у области управног уговора, гарантног акта, управних радњи и пружања јавних услуга;
- Упоређује искуства у општењу органа и странака;
- Дискутује о примени ЗУП-а у делу који се тиче решења и закључка;
- Разуме значај анти-дискриминације у спровођењу управног поступка;
- Анализира предности и недостатке законске регулативе у пракси у делу који се односи на жалбу;

- Повезује искуства када су у питању ванредна правна средства и извршење управних аката.

Опис програма и тематских целина

Примена начела управног поступка у пракси – поступање управних органа под лупом Управног суда, Врховног касационог суда, Уставног суда и Европског суда за људска права; значај појма управне ствари и управног акта са становишта практичне примене – спорне ситуације из праксе; управни уговор, гарантни акт, управне радње, пружање јавних услуга- примена у домаћој и регионалној пракси; општење органа и странака – искуства у примени нових видова општења; решење и закључак – дилеме из досадашње примене ЗУП-а; жалба и поступање првостепеног и другостепеног органа по жалби- предности и недостаци законске регулативе у пракси; анти-дискриминација у спровођењу управног поступка; ванредна правна средства и извршење управних аката – досадашња искуства..

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар.

Методe и технике: 1) интерактивно предавање, рад у групи, дискусија, студија случаја или 2) преглед материјала, интерактивно предавање, дискусија, постављање питања.

Трајање програма

1) Један дан (6 сати).

2) Шест сати.

Планирани број корисника који одговара циљу програма

1) Од 10 до 35 полазника

2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР – ОНЛАЈН ОБУКА**

Шифра програма

2021-06-0104

Циљна група

Запослени који обављају послове инспекцијског надзора и који се припремају за полагање испита за инспекторе.

Сврха програма

Овај програм обуке је креиран имајући у виду да се очекује запошљавање већег броја инспектора у 2021. години који ће бити у обавези да полагају испит за инспекторе.

Циљ реализације програма

Развијање знања службеника за примену Закона о инспекцијском надзору.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку онлајн обуке, полазник је:

- Оспособљен за успешно полагање испита за инспекторе у складу са Правилником о програму и начину спровођења испита за инспектора, у предмету Закон о инспекцијском надзору и пратећи прописи и општи акти уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Закон о инспекцијском надзору и пратећи прописи и општи акти.

Опис програма и тематских целина

Појам и циљ инспекцијског надзора; значење израза: инспекција, инспектор, надзирани субјект, нерегистровани субјект, ризик, контролна листа и акт о примени прописа; службена саветодавна посета; превентивни инспекцијски надзор; примена закона о инспекцијском надзору и однос према другим законима; сарадња инспекције са другим органима, имаоцима јавних овлашћења и правним и физичким лицима; врсте инспекцијског надзора; облици инспекцијског надзора; праћење стања у области инспекцијског надзора; процена ризика; планирање и план инспекцијског надзора; усклађивање инспекцијског надзора; координација инспекцијског надзора; вршење инспекцијског надзора-превентивно деловање; контролна листа; налог за инспекцијски надзор; обавештавање о предстојћем инспекцијском надзору; покретање поступка инспекцијског надзора; време вршења инспекцијског надзора; прикупљање података од значаја за вршење инспекцијског надзора над одређеним субјектом надзора, обавештење о предстојећем инспекцијском надзору, обавештење о предстојећем инспекцијском надзору и време инспекцијског надзора; права и дужности надзираног субјекта и трећих лица; овлашћења инспектора ради утврђивања чињеница и поступање инспекције у

погледу делатности или активности надзираног субјекта која је у делокругу друге инспекције; увиђај у стамбеном простору; привремено одузимање предмета ради обезбеђења доказа; мере управљене према надзираном субјекту - превентивне мере и мере за отклањање незаконитости; мере управљене према надзираном субјекту - посебне мере наредбе, забране и зашлене и мере за заштиту права трећих лица; акт о примени прописа; инспекцијски надзор код непознатог субјекта и у случају непознатог овлашћеног лица надзираног субјекта; инспекцијски надзор над нерегистрованим субјектом; записник о инспекцијском надзору; шпримедбе на записник; решење, окончање поступка без доношења решења, жалба и управни спор; извршење решења; кривична пријава, пријава за привредни преступ, захтев за покретање прекршајног поступка, прекршајни налог и друге радње и мере на које је инспектор овлашћен; евиденција о инспекцијском надзору; годишњи извештај о раду инспекције и показатељи делотворности инспекцијског надзора; службена лица овлашћена за вршење инспекцијског надзора (руководилац инспекције, инспектор, давање овлашћења службенику који није инспектор и поверавање стручних послова другом лицу које није инспектор); самосталност у раду инспектора; стручно усавршавање инспектора и службена легитимација; притужбе на рад службених лица; посебни случајеви одговорности службених лица, унутрашња контрола; инспекцијски надзор кога врши управна инспекција; прекршаји надзираног субјекта, прекршаји нерегистрованог субјекта и трећег лица; прекршаји руководиоца инспекције; прекршаји инспектора и службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора; прекршаји одговорног лица у надлежном државном органу, органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и другом имаоцу јавних овлашћења.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала и студија случаја.

Трајање програма

Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА**

Шифра програма

2021-06-0105

Циљна група

Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора.

Сврха програма

Доношењем Закона о инспекцијском надзору на целовит начин је уређен инспекцијски надзор, као посао којим органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе испитују спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање физичких и правних лица. Зависно од резултата надзора, изричу мере на које су овлашћени, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера, обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе. Досадашња примена Закона о инспекцијском надзору, као и непосредно повезаних системских закона – Закона о општем управном поступку⁸ и Закона о прекршајима⁹ показала је потребу наставка обука за инспекторе ради упознавања и усавршавања инспектора имајући у виду правни оквир који се односи на послове инспекцијског надзора, затим ради уједначавања инспекцијске управне праксе и стварања услова за правилну примену прописаних права, обавеза и одговорности.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина службеника за вршење инспекцијског надзора.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Наводи овлашћења инспектора у процесу вршења инспекцијског надзора;
- Објашњава значај превентивног деловања инспекција ради остваривања циља инспекцијског надзора и спречавања настанка незаконитости и штете по јавни интерес;
- Излаже кључне тачке нормативног оквира из домена електронског пословања и укидања печата важне за вршење инспекцијског надзора;
- Учествоје у припреми плана инспекцијског надзора (годишњи и за краћи период) на основу процене ризика;

⁸ Службени гласник РС, број 18/16

⁹ Службени гласник РС, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - УС

- Објашњава заједничку и супсидијарну примену Закона о општем управном поступку и Закона о инспекцијском надзору
- Познаје права и обавезе учесника у инспекцијском надзору;
- Уме да изради захтев за покретање прекршајног поступка уз правилну правну квалификацију прекршаја, навођење чињеничног описа прекршаја, прилагања исправа и предлагање доказа;
- Наведи доказне радње прекршајног поступка одређене Законом о прекршајима;
- Разликује исправно и потпуно сачињен споразум о признању прекршаја од неисправног и непотпуног.

Опис програма и тематских целина

Овлашћења инспектора (посебно овлашћење слободне оцене; самосталност у раду и терет доказивања прекршаја и прекршајне одговорности); превентивно деловање инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора и спречавања настанка незаконитости и штете по јавни интерес; нормативни оквир из домена електронског пословања и укидања печата; процена ризика и сразмерност (приоритизација инспекцијског надзора и избор субјеката код којих ће се вршити инспекцијска контрола); поступак инспекцијског надзора као посебан управни поступак (заједничка и супсидијарна примена Закона о општем управном поступку и Закона о инспекцијском надзору); права и обавезе учесника у инспекцијском надзору (вршење права и испуњавање обавеза надзираних субјеката и инспектора у инспекцијском надзору); иницирање и покретање прекршајног поступка (подношење захтева за покретање прекршајног поступка; доказивање прекршаја и прекршајне одговорности (Доказне радње прекршајног поступка); споразум о признању прекршаја из области инспекцијског надзора (услови за закључење споразума о признању прекршаја и критеријуми и мерила за утврђивање прекршајне санкције).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар

Методe и технике: 1) интерактивно предавање, студија случаја, дискусија, рад у пару, рад у групи и демонстрација или 2) преглед материјала, интерактивно предавање, дискусија, постављање питања.

Трајање програма

- 1) Три дана (18 сати).
- 2) Осамнаест сати.

Планирани број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника;
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за

реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 63.000 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 16.200 РСД; – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефективног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 39.600 РСД: – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефективног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ МЕРА ЗА ЗАШТИТУ СТАНОВНИШТВА ОД ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ**

Шифра програма

2021-06-0106

Циљна група

Комунални инспектори, комунални милиционери и други инспектори.

Сврха програма

Како пандемија заразне болести *COVID-19* и даље траје, потребно је да се прописане мере заштите стриктно поштују како би се спречио талас ширења заразе и штетне последице по живот и здравље људи, безбедност земље и рад органа и организација. Из наведеног разлога, новоусвојени Закон о изменама и допунама Закона о заштити становништва од заразних болести ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Законом је прописано да су здравствене установе, приватна пракса, правна лица, предузетници, здравствени радници и грађани дужни да спроводе мере прописане овим законом и поступе по решењу санитарног инспектора ради заштите становништва од заразних болести, у роковима, под условима и на начин одређен тим решењем. Такође, предвиђене су одговарајуће прекршајне санкције.

Из разлога што је потребно обезбедити, нарочито, примену прекршајног налога због непоштовања законом прописаних мера, Координациона комисија за инспекцијски надзор је задужена да хитно припреми и спроведе кратак програм обуке за комуналне инспекторе и друга лица који спроводе надзор над применом прописа. Програмом обуке је потребно обезбедити великом броју комуналних инспектора и комуналних милиционера (приближно 1.500 лица) као и других инспектора, једнообразна практична знања и вештине, које су им неопходне у ефикасном спровођењу надзора над применом Закона.

Циљ реализације програма

Ефикасна и ефективна примена новог Закона о изменама и допунама Закона о заштити становништва од заразних болести унапређењем базичних компетенција у вези са асертивном комуникацијом инспектора приликом вршења надзора, специфичних знања о примени одредаба новог Закона као и унапређењем вештина у вези са издавањем прекршајног налога.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку онлајн обуке, полазник:

- Разликује врсте мера за заштиту становништва од заразних болести;
- Познаје овлашћења и дужности надлежних органа у вршењу надзора и контроле;
- Разликује врсте прекршаја и новчаних казни;
- Распознаје ситуације примене ефикасних техника асертивне комуникације са прекршиоцима мера и користи технике конструктивног разрешавања конфликта;
- Правилно утврђује чињенице у вези са применом мера личне заштите од инфекције;
- Исправно сачињава записник и прекршајни налог;
- Правилно надзире примену Закона о изменама и допунама Закона о заштити становништва од заразних болести.

Опис програма и тематских целина

Садржај програма обуке састоји се од **општег** и **посебног дела**. Општи део односи се на вештине комуникације инспектора приликом надзора над применом мера, док се посебни део односи на законске одредбе у вези са применом мера заштите становништва од заразних болести.

ОПШТИ ДЕО

ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ИНСПЕКТОРА

Остваривање односа поверења са надзираним субјектом и значај првог контакта; Типови понашања надзираних субјеката; Конструктивно решавање конфликта и рад са „тешким“ особама (понашање људи у групи, понашање под дејством алкохола и психоактивних супстанци);

ПОСЕБНИ ДЕО

МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ СТАНОВНИШТВА ОД ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ

Посебне мере за заштиту становништва од заразних болести; Мере које се спроводе у случају ванредне епидемиолошке ситуације односно када је проглашена епидемија од већег епидемиолошког значаја на територији РС; Мера кућне изолације – шта подразумева, када се и како примењује; Мера карангина у кућним условима – шта подразумева, како се примењује, ко је примењује, колико траје; Мера личне заштите од инфекције – мере и обавезе правних лица, предузетника и физичких лица; Превентивна мера ограничавања слободе кретања лицима у колективном смештају у циљу спречавања уношења инфекције у колектив; Мере за заштиту становништва од заразних болести које министар здравља може да донесе ради спречавања уношења заразних болести у земљу, сузбијања и спречавања њиховог преношења у друге земље.

ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР И ПРЕКРШАЈИ

Права и дужности санитарних инспектора у вршењу инспекцијског надзора; Овлашћења комуналних инспектора у вршењу инспекцијског надзора над применом мера личне заштите од инфекције; Овлашћења комуналних милиционера у вршењу инспекцијског надзора над применом мера личне заштите од инфекције; Улоге органа управе (Министарства унутрашњих послова, Министарства одбране) у спровођењу мера инспекцијског надзора као и при спровођењу других мера прописаних новим Законом; Усмено издавање наредба мера и радњи у ситуацијама хитности због угрожавања живота и здравља људи; Утврђивање чињеница и записник; Новчане казне код примене мера личне заштите за правна лица, предузетнике, одговорна лица у правном лицу за примену мера личне заштите од инфекција; Новчане казне за прекршај физичких лица; Прекршајни налог.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) онлајн обука или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед писаног и видео материјала и студија случаја или 2) преглед материјала, интерактивно предавање, дискусија, постављање питања.

Трајање програма

- 1) Није ограничено време трајања онлајн обуке.
- 2) Шест сати.

Планирани број корисника који одговара циљу програма

- 1) Није ограничен број полазника.
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР - ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА**

Шифра програма

2021-06-0107

Циљна група

Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора.

Сврха програма

Инспекцијски надзор се великим делом обавља путем комуникације са надзираним субјектима и стога су вештине комуникације веома значајне за обављање инспекцијског надзора. Различити облици инспекцијског деловања, од превентивно-саветодавног преко корективног до принудног и репресивног изазивају промене у понашању надзираних субјеката (бихејвиорални приступ). Такође, потребно је да инспектор познаје механизме за редукцију стреса којем је стално изложен. Исто тако, послови инспекцијског надзора су такви да су подложни ризику корупције. Стога је неопходно радити на превенцији корупције, јачању интегритета, одговорности, професионалних и етичких стандарда у инспекцијама.

Циљ реализације програма

Унапређење комуникацијских вештина неопходних за успешно вршење инспекцијског надзора и стицање знања и увида у вези са етичним поступањем приликом надзора.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разликује карактеристике успешне вербалне и невербалне комуникације;
- Набраја технике активног слушања;
- Објашњава важност првог контакта и остваривања односа поверења са надзираним субјектом;
- Користи начине за конструктивно решавање конфликта;
- Прилагођава понашање „тешким“ клијентима;
- Улаже напор да његове предрасуде и стереотипи према надзираним субјектима не утичу на вршење инспекцијског надзора;
- Набраја ефикасне начине за превладавање стреса;
- Описује различите начине понашања надзираних субјекта (од потпуно усклађеног са прописима, нормама и стандардима, до усклађеног или претежно усклађеног, те недовољног познавања и неразумевања прописа преко опортунистичког понашања – коришћења прилике да се крши закон до оних који вољно крше закон);

- Примењује облике превентивног и саветодавног деловања инспектора (бихејвиорални приступ) зависно од типова понашања надзираног субјекта и промене понашања која тежи да се изазове;
- Упознат са спречавањем дискриминације у поступању инспектора;
- Наводи начела етичког поступања инспектора и објасни њихову примену.

Опис програма и тематских целина

Карактеристике вербалне и невербалне комуникације; активно слушање; остваривање односа поверења са надзираним субјектом и значај првог контакта; конструктивно решавање конфликта; рад са „тешким“ клијентима; предрасуде и стереотипи и начини реаговања; превладавање стресних ситуација; типови понашања надзираних субјеката; бихејвиорални приступ инспекцијског надзора; анти-дискриминација у поступању инспектора; начела и правила професионалног и етичког понашања и стандарди интегритета инспектора у Кодексу понашања и етике инспектора.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, студија случаја, дискусија, рад у пару, рад у групи и демонстрација или 2) преглед материјала, интерактивно предавање, дискусија, постављање питања.

Трајање програма

- 1) Два дана (12 сати).
- 2) Дванаест сати.

Планирани број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 20 полазника.
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

- ✦ **ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА (у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину)**

Шифра програма

2021-06-0108

Циљна група

Руководиоци ужих унутрашњих јединица који обављају финансијско-материјалне послове и службеници који раде на пословима припреме и планирања буџета и јавних инвестиција.

Сврха програма

Јачање капацитета управе у домену јавних финансија представља приоритет а област припреме буџета свакако важну карику у ланцу јавних финансија. У складу са Законом о буџетској систему¹⁰ Министарство финансија доноси Упутство за припрему буџета Републике Србије које буџетским корисницима представља основу за израду предлога финансијских планова. Израда финансијских планова корисника и њихово усклађивање са донетим Упутством умногоме зависи од обучености службеника а сам квалитет предлога буџета не би било могуће без знања и вештина службеника и руководиоца који раде на припреми буџета.

Циљ програма

Упознавање полазника са садржајем Упутства за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину у циљу ефикасније израде финансијских планова.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме специфичности Упутства за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину;
- Разуме дефинисане лимите расхода и издатака буџетског корисника;
- Уме да припреми финансијски план у складу са Упутством за увођење родно одговорног буџетирања;
- Уме да припреми прилоге и образложења које корисници достављају уз предлог финансијског плана;
- Разуме поступак и динамику достављања предлога финансијског плана.

¹⁰ „Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019.

Опис програма и тематских целина

Упутство за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину; Обим средстава, односно лимит расхода и издатака буџетског корисника за 2022. годину, са пројекцијама за наредне две фискалне године; Упутство за увођење родно одговорног буџетирања; Садржај предлога финансијског плана; Поступак и динамика достављања предлога финансијског плана буџетских корисника.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) предавање, радионица, дискусија и размена искуства или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

1) Један дан (4 сата).

2) Четири сата.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

1) Од 10 до 25 полазника.

2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 3.600 РСД; – Накнада за реализовање обуке (4 сата ефективног ангажовања реализатора) – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 7.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (4 сата ефективног ангажовања реализатора) – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ – ОНЛАЈН ОБУКА

Шифра програма

2021-06-0109

Циљна група

Службеници јединица локалних самоуправа који раде на пословима планирања, анализе, координације спровођења, праћења, евалуације и извештавања о јавним политикама.

Сврха програма

Унапређење система управљања јавним политикама Владе представља неопходност за савремену државну управу и остаје један од од приоритета Владе. У том смислу, унапређење студијско-аналитичких капацитета службеника који раде на пословима планирања и анализе у органима локалне самоуправе ће остати и у наредном периоду у фокусу. Такође, анализа прикупљених података о организационим потребама органа државне управе је показала да је чак 60% органа има потребу за програмима обука које област Јавних политика обухвата. Овим програмом обуке се настоји унапредити процес интегрисаног планирања, као и креирања јавних политика, спровођења, праћења и оцене постигнутих ефеката.

Циљ реализације програма

Развијање капацитета полазника за креирање јавних политика, њихово спровођење, праћење, координацију и анализу ефеката јавних политика, извештавање, повезивање са буџетским процесом кроз средњорочно планирање и утврђивање трошкова јавних политика, као спровођење јавних консултација и расправе и извештавање о свим елементима процеса.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку онлајн обуке, полазник:

- Објашњава основне појмове у области управљања системом јавних политика;
- Наводи фазе, елементе и захтеве у процесу управљања јавним политикама;
- Дискутује о значају координације и консултација у процесу управљања јавним политикама.
- Описује врсте, процес и елементе анализе ефеката;
- Утврђује трошкове и буџетирање јавних политика;
- Објашњава процес средњорочног планирања;
- Дискутује о значају праћења, процене учинка са показатељима, управљања подацима и извештавања у циклусу јавних политика.

Опис програма и тематских целина

Дефиниција основних појмова у области управљања системом јавних политика (плански систем – елементи, учесници и комплементарне реформе); фазе, елементи и захтеви у процесу управљања јавним политикама (консултације, извештавање итд.); значај координације и консултација у процесу управљања јавним политикама; увод у врсте, процес и елементе анализе ефеката; увод у утврђивање трошкова и буџетирање јавних политика; увод у средњорочно планирање; праћење, процена учинка са показатељима, управљање подацима и извештавање у циклусу јавних политика.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - КРЕИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И АНАЛИЗА ЕФЕКТА**

Шифра програма

2021-06-0110

Циљна група

Руководиоци у органима јединица локалне самоуправе и запослени који раде на пословима планирања, анализе, координације и праћења примене јавних политика.

Сврха програма

Подршку у припремању и доношењу одлука у органима државне управе представљају детаљне аналитичке студије одређеног проблема и као такве оне су основа за формулисање јавних политика Владе и органа државне управе. У том смислу, унапређење студијско-аналитичких капацитета службеника који раде на пословима планирања и анализе у органима државне управе и у наредном периоду ће бити у фокусу. Велику важност у процесу креирања јавних политика има анализа ефеката јавних политика која доприноси томе да одлуке креатора јавних политика и мера за њихово спровођење буду засноване на објективним подацима. Анализа ефеката чини да се потреба за државном интервенцијом разматра на логички уређен начин и да се одлуке о јавним политикама заснивају на чињеницама. Такође, анализа ефеката омогућава заинтересованим странама да боље разумеју логику интервенције—промену која се жели постићи и проблеме који се желе решити и да прате резултате остваривања јавне политике помоћу показатеља успешности интервенције који су утврђени током анализе ефеката.

Циљ реализације програма

Развијање капацитета полазника за креирање јавних политика, њихово спровођење, праћење, координацију и анализу ефеката јавних политика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Користи терминологију управљања системом јавних политика;
- Илуструје постојеће стање у области управљања системом јавних политика;
- Наводи фазе, елементе и актере који су укључени у процес формирања и израде јавних политика;
- Приликом формулисања и израде јавних политика, настоји да одржи консултације са важним актерима;
- Дискутује о поштовању принципа антидискриминације у креирању јавних политика;
- Разуме значај партиципације цивилног друштва у креирању јавних политика;

- Идентификује опције јавних политика;
- Наводи значај, кораке и предности ex ante анализе ефеката јавних политика;
- Учествоје у праћењу, преиспитивању и оцени постигнутих ефеката јавних политика;
- Демонстрира разумевање координације јавних политика;
- Разликује начин мерења ефеката јавних политика;
- Разликује показатеље учинка.

Опис програма и тематских целина

Дефиниција основних појмова у области управљања системом јавних политика; преглед постојећег стања у области управљања системом јавних политика; циклус управљања системом јавних политика и кораци Анализе ефеката јавних политика; значај консултација у процесу формулисања и израде јавних политика; принцип антидискриминације; дефинисање опција јавних политика (Принципи у дефинисању опција јавних политика; Критеријуми и методе за идентификацију опција јавних политика); значај, кораци и користи од спровођења ex ante анализе ефеката јавних политика; анализа ефеката јавних политика (Идентификација ефеката, Врсте ефеката, Представљање различитих врста анализа); анти-дискриминација у циклусу креирања јавних политика (хоризонтално питање); учешће цивилног сектора у циклусу креирања јавних политика (хоризонтално питање); значај континуираног вредновања учинака јавних политика (ex-post анализе ефеката) за спровођење, праћење спровођења и извештавање о ефектима спровођења јавних политика; координација јавних политика; начини мерења ефеката јавних политика; показатељи учинка.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерктивно предавање, дискусија, демонстрација, рад у групи и студија случаја.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; –

Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА**

Шифра програма

2021-06-0111

Циљна група

Службеници јединица локалних самоуправа који раде на пословима планирања, анализе, координације и праћења примене јавних политика.

Сврха програма

Унапређење система управљања јавним политикама Владе представља неопходност за савремену државну управу и један је од приоритета Владе. Подршку у припремању и доношењу одлука у органима државне управе представљају детаљне аналитичке студије одређеног проблема, и као такве оне су основа за формулисање јавних политика. Стога, овај програм упознаје полазнике са врстама докумената јавних политика, њиховом међусобном структуром ради квалитетније израде докумената јавних политика. Анализа организационих потреба јединица локалних самоуправа показала је да ова обука препозната као посебно важна.

Циљ реализације програма

Стицање знања полазника за израду докумената јавних политика (стратегија, програма и акционих планова).

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Описује карактеристике система управљања јавним политикама;
- Разликује врсте докумената јавних политика;
- Препознаје структуру докумената јавних политика;
- Наводи врсте мера јавних политика;
- Познаје специфичности анализе као фазе у изради докумената јавних политика;
- Илуструје фазу припреме докумената јавних политика;
- Објашњава улогу цивилног друштва у изради докумената јавних политика;
- Дискутује о поштовању принципа антидискриминације у изради докумената јавних политика;
- Објашњава анализу ризика;
- Препознаје функцију логичке матрице;
- Разликује технике за елаборацију појединих делова докумената јавних политика;

- Разуме значај анти-дискриминација у процесу израде докумената јавних политика;
- Разуме значај учешћа цивилног сектора у процесу израде докумената јавних политика;
- Објашњава начин мерења учинка;
- Објашњава повезивања процеса планирања и програмског буџетирања у документима јавних политика;
- Дискутује о процесу усвајања докумената јавних политика.

Опис програма и тематских целина

Карактеристике система управљања јавним политикама; врсте докумената јавних политика; структура докумената јавних политика; врсте мера јавних политика; фаза анализе у изради докумената јавних политика (анализа стратешког оквира, SWOT и PESTLE анализа, анализа заинтересованих страна, анализа проблема и циљева, анализа ризика); фаза припреме докумената јавних политика (циљеви, излазни резултати, исходи, ефекти; показатељи, извори провере, активности и израда гантограма активности); принцип антидискриминације и улога цивилног друштва у изради докумената јавних политика; анализа ризика; логичка матрица; технике за елаборацију појединих делова докумената јавних политика; мерење учинака; повезивање процеса планирања и програмског буџетирања у документима јавних политика, те утицај на буџет РС; анти-дискриминација у процесу израде докумената јавних политика (хоризонтално питање); учешће цивилног сектора у процесу израде докумената јавних политика (хоризонтално питање); процес усвајања докумената јавних политика.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, дискусија, рад у групи и студија случаја.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама јавних политика - креирање, спровођење и анализа ефеката.

Повезаност са другим програмима:

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке: Јавне политике - праћење спровођења и вредновање, и Средњорочно планирање.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ **ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ**

Шифра програма

2021-06-0112

Циљна група

Руководиоци у једницама локалних самоуправа и запослени који раде на пословима планирања, анализе, координације и праћења примене јавних политика.

Сврха програма

Јавне политике се спроводе кроз спровођење мера и активности утврђених документима јавних политика и другим планским документима. Процес праћења спровођења је важан јер омогућава да се утврди да ли се планирани исходи и резултати остварују по плану и ефикасно; који ризици се јављају или очекују у остварењу исхода и резултата; које одлуке треба донети у случају одступања од планираног; да ли су планирани остварени исходи и резултати и даље релевантни за остваривање очекиваних резултата. Следећи корак је вредновање учинака јавних политика, то јест оцењивање ефикасности и ефективности јавне политике која се спроводи, односно која је спроведена. Без праћења спровођења и вредновања нема објективне оцене да ли су циљеви које документ јавне политике треба да постигне испуњени и у којој мери.

Циљ реализације програма

Развијање аналитичких капацитета полазника за унапређење процеса праћења спровођења јавних политика и вредновање резултата јавних политика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Објашњава процес праћења реализације јавних политика и вредновање јавних политика као део циклуса управљања јавним политикама;
- Разликује кораке у процесу праћења спровођења јавних политика;
- Објашњава важност поштовања принципа антидискриминације у праћењу спровођења и вредновању јавних политика;
- Објашњава улогу цивилног друштва у праћењу спровођења и вредновању јавних политика;
- Препознаје значај и врсту показатеља;
- Разуме начин успостављања система за извештавање као производа праћења;
- Разликује критеријуме вредновања јавних политика;
- Наводи кораке у процесу вредновања јавних политика;

- Наводи правила за добро формулисање налаза и препорука који су производ вредновања;
- Идентификује битне податке и показатеље у процесу праћења, извештавања и вредновања јавних политика;
- Разликује редовна од ванредних статистичких истраживања, као и административне изворе података;
- Упознат је са системом званичне статистике;
- Познаје могућност коришћења статистичких база података;
- Користи готове профиле и галерије показатеља.

Опис програма и тематских целина

Циклус управљања јавним политикама; кораци у праћењу спровођења јавних политика; антидискриминација и улога цивилног друштва у праћењу спровођења и вредновању јавних политика; показатељи – значај и врста показатеља; извештавање као производ праћења; вредновање јавних политика – сврха и врсте вредновања; критеријуми вредновања јавних политика; кораци у вредновању јавних политика; формулисање налаза и препорука као основ за ревизију докумената јавних политика и даље планирање; статистика и подаци – основни појмови; извори података - редовна и ванредна статистичка истраживања, административни подаци; систем званичне статистике; статистичке базе података; употреба готових профила и галерије показатеља.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, дискусија, преглед материјала, рад у групи и студија случаја.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; –

Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама јавних политика - креирање, спровођење и анализа ефеката као и израде докумената јавних политика.

Област стручног усавршавања: Примена прописа

Назив програма обуке

✦ ОПТИМИЗАЦИЈА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА

Шифра програма

2021-06-0113

Циљна група

Службеници који, у оквиру свог радног места, раде на спровођењу административних поступака на захтев пословних субјеката, као и њихови руководиоци.

Сврха програма

У области регулаторне реформе Влада је као један од својих приоритета препознала и дефинисала спровођење „Програма за поједностављење административних поступака и регулативе – еПАПИР”. Циљ наведеног програма (сигурније, транспарентније и предвидљивије пословно окружење и смањење удела укупних административних трошкова у БДП-у до 2020. године) ће бити остварен поједностављењем, оптимизацијом, или чак укидањем непотребних административних поступака и осталих услова за пословање, као и успостављањем јавног електронског регистра (портала). У том смислу потребно унапредити капацитете службеника везане за коришћење метода за поједностављење, оптимизацију или укидање административних поступака.

Циљ реализације програма

Проширивање професионалних капацитета и унапређење знања и вештина службеника у погледу континуиране оптимизације административних поступака, које спроводе у свом раду, на захтев привредних субјеката и грађана.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Дискутује о значају оптимизације и ефикасном спровођењу административних поступака за пословни сектор, као и за остваривање релевантних стратешких циљева Републике Србије на путу евроинтеграција;
- Објашњава значај квалитета прописа на административне поступке који из њега произилазе;
- Објашњава спровођење административних поступака у контексту Закона о општем управном поступку, Закона о електронској управи и Закона о привредним друштвима (укидање печата);
- Дискутује о важности укључивања јавности и цивилног друштва (консултативног процеса) у оквиру оптимизације административних поступака

- Наводи методе оптимизације административних поступака и начин њихове примене;
- Доприноси унапређењу транспарентности, ефикасности и ефективности у спровођењу административних поступака, применом метода оптимизације у раду;
- Доприноси унапређеној ефикасности путем размене података по службеној дужности између органа у управном поступку;
- Доприноси унапређењу јавних услуга приватном сектору.

Опис програма и тематских целина

Појам административног поступка и утицај на пословни сектор; циљ, значај и сврха оптимизације административних поступака и утицаја прописа на пословно окружење; значаја анализе административног поступања у процесу припреме прописа; елементи и фазе административног поступка; циљеви, значај и ефекти оптимизације административних поступака; осмишљавање административног поступка на основу извода из прописа; стратешки и законодавни оквир за оптимизацију поступака; методологија за оптимизацију административних поступака; укључивање јавности и цивилног друштва (консултативни процес) у оквиру оптимизације административних поступака; мерење трошкова административног поступка; оцена степена оптимизације поступка и мере за поједностављење - примена стечених знања о оптимизацији на конкретним примерима - тест; изазови процеса оптимизације административних поступака.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методе и технике: интерактивно предавање, дискусија и студија случаја.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА

• УВОД У ЕУ.....	78
• ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (ССП).....	80
• ПРАВО ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ.....	83
• ПОЛИТИКЕ ЕУ – ОНЛАЈН ОБУКА.....	86
• КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - УВОД.....	88
• КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ.....	91

Чланство у ЕУ је први стратешки спољнополитички приоритет Србије. Споразум о стабилизацији и придруживању са ЕУ, потписан је априла 2008. године, а ступио је на снагу септембра 2013. године. Званични захтев за чланство Србија је поднела децембра 2009. године, а статус кандидата за чланство у ЕУ је стекла марта 2012. Одлуком Европског савета из јуна 2013. о отварању приступних преговора започиње најзахтевнија фаза европске интеграције - преговори о чланству. Ова фаза подразумева потпуно усаглашавање са системом, вредностима и законодавством ЕУ. Преговори Србије и ЕУ формално су почели првим састанком Међувладине конференције (*Intergovernmental Conference – IGC*) јануара 2014. године, и том приликом је представљен Преговарачки оквир, који је израдила Европска комисија. Фокус у преговорима је на условима под којима ће држава кандидат усвајати, имплементирати и извршавати *acquis communautaire*, подељен у 35 тематских поглавља.

С обзиром на важност и сложеност процеса приступања неопходно је боља информисаност службеника о ЕУ. У том смислу потребно је обезбедити стицање и унапређење знања о ЕУ, њеном настанку и начину функционисања, на једноставан, занимљив и приступачан начин, кроз обраду основних појмова: институционалне структуре и начин доношења одлука у ЕУ и процеса европских интеграција.

Имајући у виду значај Споразума о стабилизацији и придруживању за процес европских интеграција, потребна је боља информисаност о практичним аспектима његове примене, односно стицање знања о садржају и циљевима овог споразума, као и упознавање са основним слободама ЕУ: слободом кретања роба, услуга, капитала и радника.

За службенике у јединицама локалне самоуправе од великог је значаја и стицање и унапређење знања о основним принципима, мерама и циљевима јавних политика ЕУ, као и предностима које чланство у ЕУ доноси из угла надлежности локалне самоуправе (политика заштите животне средине, заједничка пољопривредна политика, политика заштите потрошача, структурна и кохезиона политика, социјална политика и запошљавање, здравствена политика).

Спроведена анализа организационих потреба за стручним усавршавањем указује на то да је тематска област Европска интеграција област коју препознаје 48% ЈЛС као област у којој је потребан развој. Најпотребнији је развој на теме Увод у ЕУ и Право Европске уније али је приоритет реализације обука процењен као низак. Облици реализације који су процењени као погодни су: семинар, предавање и електронско учење. Додатна тема за којом је исказана потреба је у вези са усаглашавањем са законодавством ЕУ.

Кохезиона политика представља главну инвестициону политику ЕУ која доприноси стварању нових радних места, побољшању квалитета живота грађана и повећању укупног економског развоја како држава чланица, тако и ЕУ у целини. Она је такође израз солидарности, с обзиром да се подршка усмерава на мање развијене регионе и државе чланице ЕУ - са циљем да се оснажи економска, социјална и територијална кохезија Уније.¹¹

У децембру 2013. године успостављен је правни оквир за Кохезину политику за период 2014-2020. година. За наведени период, буџет Кохезионе политике износи 351,8 милијарди евра, а распоређује се на 28 држава чланица, у складу са дефинисаном методологијом. У овом програмском периоду идентификована су два основна циља кохезионе политике, **инвестиције за раст и радна места** и европска **територијална сарадња**, која се реализује кроз прекограничну, транснационалну и међурегионалну сарадњу. Основни инструменти кроз које се подршка спроводи и усмерава на конкретне програме и операције су: Европски фонд за регионални развој (ЕФРР); Европски социјални фонд (ЕСФ); Кохезиони фонд (КФ).¹²

Кохезиона политика 2014-2020 обезбеђује неопходни инвестициони оквир и механизам за остваривање циљева развојне стратегије ЕУ „Европа 2020“, кроз фокусирање подршке на 11 тематских циљева: Јачање истраживања, технолошког развоја и иновација; Унапређење приступа, коришћења и квалитета информационих и комуникационих технологија; Унапређење конкурентности малих и средњих предузећа, пољопривредног сектора, као и сектора рибарства и аквакултурног сектора; Подршка преласку на економију која се заснива на ниској емисији угљендиоксида у свим секторима; Подстицање прилагођавања климатским променама, превенција и управљање ризицима; Очување и заштита животне средине и подстицање ефикасног коришћења ресурса; Подстицање одрживог саобраћаја и уклањање уских грла у кључним мрежним инфраструктурама; Подстицање одрживости и квалитета запошљавања и подршка мобилности радне снаге; Подстицање социјалне инклузије, борбе против сиромаштва и било ког вида дискриминације; Инвестирање у образовање, обуку, стручно усавршавање ради стицања вештина и целоживотно учење и Јачање институционалних капацитета јавних тела и заинтересованих страна и ефикасна управа.

Република Србија ће средства из поменутих фондова моћи да користи када постане чланица ЕУ. Преговори за приступање Србије ЕУ у области кохезионе политике, у смислу испуњења захтева и принципа, и припреме за њено делотворно спровођење, воде се кроз Поглавље 22 - Регионална политика и координација структурних инструмената. Ово поглавље чине оквирне уредбе и уредбе о спровођењу које се односе на успостављање и функционисање система за управљање фондовима који су доступни државама чланицама ЕУ. Један од стратешких циљева Инструмента за претприступну помоћ (ИПА) поред подршке политичким, економским, правним и институционалним реформама управо је припрема за управљање кохезионом политиком ЕУ.

Када говоримо о припремама за спровођење кохезионе политике, не ради се само о успостављању одговарајућег институционалног оквира за управљање фондовима, већ и о уклапању кохезионе политике у дугорочно планирање друштвеног и економског развоја у Србији на свим нивоима власти. Како би се обезбедила спремност за спровођење

¹¹ Видети: http://www.mei.gov.rs/upload/documents/publikacije/nacela_kohезione_politike_giz2017.PDF.

¹² Видети: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/what/investment-policy/.

инструментата кохезионе политике, односно фондова, и коришћење расположивих средстава, припреме треба да почну раније и да укључе велики број различитих заинтересованих страна - институција које ће бити одговорне за спровођење инструмената кохезионе политике, партнера у процесима и потенцијалне кориснике. У том смислу, потребно је обезбедити унапређење знања и разумевања службеника у јединицама локалне самоуправе у погледу циљева, основних начела, инструмената и захтева кохезионе политике ЕУ, као и разумевање укупног стратешког контекста у коме се одвијају процеси планирања и програмирања који се односе на Кохезиону политику ЕУ, као и методолошких захтева и смерница које се користе у том процесу.

Програмска област Европске интеграције обухвата теме/модуле које се односе на настанак и начин функционисања ЕУ, процес европских интеграција Републике Србије, секторске политике ЕУ и кохезиону политику ЕУ.

Припремљене обуке које се односе на настанак и начин функционисања ЕУ, процес европске интеграције Републике Србије и секторске политике ЕУ намењене су свим службеницима. Обуке које се односе на кохезиону политику ЕУ намењене су службеницима који раде на пословима планирања, програмирања и спровођења програма из средстава ЕУ фондова у органима јавне управе; запослени који се баве планирањем у следећим областима јавних политика: саобраћај, животна средина и климатске промене, енергетика, предузетништво, истраживање и иновације, запошљавање, образовање, социјална инклузија, здравље, реформа јавне управе; запослени у органима јавне управе надлежни за спровођење инвестиција и пројеката у наведеним областима; службеници одговорни за јавне набавке, државну помоћ и статистику.

Програм се реализује путем онлајн обука и семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (преглед писаног и видео материјала, студија случаја - примери из праксе, дискусија, преглед материјала и анализа, интерактивно предавање и дискусија).

Носиоци реализације су, по правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања **Европска интеграција и међународна сарадња** уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Неки од програма обука се могу реализовати у два организациона облика. У зависности од избора организационог облика ће зависити следећи елементи програма: методе и технике реализације програма, трајање програма и најмањи и оптималан број полазника.

У случају битних измена законодавства у области Европске интеграције и међународне сарадње, садржај програма обука ће бити адекватно прилагођен.

Област стручног усавршавања: Европска интеграција

Назив програма обуке

✧ **УВОДУ ЕУ**

Шифра програма

2021-06-0201

Циљна група

Сви службеници.

Сврха програма

Чланство у Европској унији је стратешко опредељење Владе Републике Србије. У складу са тим, неопходно је да полазници стекну основна знања о ЕУ, њеним институцијама, изворима права, критеријумима за пријем у чланство ЕУ и поступку за стицање статуса чланице ЕУ. У оквиру спроведеног истраживања организационих потреба у јединицама локалне самоуправе, чак 394 службеника је исказало потребу за овом обуком.

Циљ реализације програма

Стицање основних знања полазника о Европској унији.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Објашњава специфичности ЕУ као субјекта у међународним односима;
- Набраја државе чланице ЕУ и државе које су кандидати за пријем у чланство;
- Описује развој европских интеграционих процеса;
- Разликује институције ЕУ;
- Дискутује о правним тековине ЕУ;
- Објашњава поступак припреме и доношења прописа ЕУ;
- Описује структуру ЕУ;
- Илуструје процес придруживања, кандидатуре и приступања земље у ЕУ;
- Набраја националне документе који уређују процес приступања РС ЕУ;
- Објашњава могућност коришћења међународне помоћи.

Опис програма и тематских целина

Специфичности ЕУ; државе чланице ЕУ и државе кандидати за пријем у чланство; развој европских интеграционих процеса - оснивачки акти ЕУ; институције/органи ЕУ; правне тековине ЕУ; поступак припреме прописа ЕУ и доношење прописа; структура ЕУ; придруживање, кандидатура и приступање ЕУ; национална документа којима се уређује процес приступања РС ЕУ; коришћење међународне помоћи.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника;
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

- 1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.
- 2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Примена Споразума о стабилизацији и придруживању (ССП).

Област стручног усавршавања: Европска интеграција

Назив програма обуке

➤ **ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (ССП)**

Шифра програма

2021-06-0202

Циљна група

Сви службеници.

Сврха програма

Боља информисаност о практичним аспектима примене ССП-а у циљу унапређења познавања процеса ЕУ интеграција.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА ПОЛАЗНИКА О САДРЖАЈУ И ЦИЉЕВИМА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ, као и упознавање са основним слободама Европске уније: слободом кретања роба, услуга, капитала и радника. У оквиру спроведеног истраживања организационих потреба у јединицама локалне самоуправе, 206 службеника је исказало потребу за овом обуком.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Објашњава сврху споразума о придруживању у међународним односима ЕУ;
- Набраја инструменте Процеса стабилизације и придруживања;
- Објашњава улогу ССП као инструмента у склопу приступа ЕУ према западном Балкану;
- Описује процес Преговора за закључење Споразума о стабилизацији и придруживању закључен између Европске уније и Републике Србије
- Набраја елементе ССП
- Дискутује о односу ССП и приступања ЕУ;
- Објашњава правни однос ССП и ПСТ;
- Излаже о значају регионалне сарадње за примену ССП;
- Познаје трговинске токове у промету индустријским производима и износа трговине;
- Наводи трговинске токове у промету пољопривредним производима и износа трговине;
- Идентификује везу ССП и ЦЕФТА и значај ЦЕФТА за трговину Србије;

- Познаје ефекте по спољну трговину Србије коју је донео ССП;
- Наводи обим обавеза усклађивања домаћег законодавства са правним тековинама ЕУ;
- Наводи правила конкуренције уређене ССПом;
- Наводи правила заштите интелектуалне својине уређена ССПом;
- Наводи правила стандардизације уређена ССПом;
- Даје преглед временског оквира на који је ССП закључен;
- Дискутује о институционалном оквиру за примену ССП;
- Објашњава механизме за решавање спорова у оквиру ССП.

Опис програма и тематских целина

Споразуми о придруживању у систему Европске уније; инструменти Процеса стабилизације и придруживања; споразуми о стабилизацији и придруживању са државама Западног Балкана; преговори за закључење Споразума о стабилизацији и придруживању закључен између Европске уније и Републике Србије; елементи споразума о Стабилизацији и придруживању закљученог између Европске уније и Републике Србије; однос Споразума о стабилизацији и придруживању и процеса приступања Европској унији; споразум о стабилизацији и придруживању (ССП) и Прелазни споразум о трговини и трговинским питањима (ПСТ) – закључивање, ступање на снагу и престанак важења; регионална сарадња у оквиру ССП; слободан проток индустријске робе у оквиру ССП; слободан проток и пољопривредних производа у оквиру ССП; однос ССП и ЦЕФТА; ефекти ССП на трговину Републике Србије са Европском унијом; усклађивање законодавства у оквиру ССП; право конкуренције и државне помоћи у оквиру ССП; заштита интелектуалне својине у оквиру ССП; стандардизација и технички прописи у оквиру ССП; важење Споразума о стабилизацији и придруживању, раскид и суспензија; институционални оквир за праћење примене ССП; механизам за решавање спорова у оквиру ССП.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање, преглед материјала, студија случаја и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника;
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Политике ЕУ.

Област стручног усавршавања: Европска интеграција

Назив програма обуке

➤ **ПРАВО ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**

Шифра програма

2021-06-0203

Циљна група

Сви службеници.

Сврха програма

Очекивања становништва за бољи живот окренута су, пре свега, ка будућем чланству земље у Европској унији. С једне стране, ова перспектива даје владама тих земаља реформске смернице неопходне за трансформацију у једну модерну, отворену и кооперативну државу која је дорасла изазовима будућности. С друге стране, Европска унија знатним финансијским средствима помаже развоју како би Србија што пре постала чланица Европске уније.

Познавање услова функционисања Европске уније, као и њеног институционалног развоја, пружа свима важан елемент за разумевање Уније. Ово је од централног значаја за све оне који сарађују са ЕУ или ће пак сарађивати на институционалном нивоу. Такође је од великог значаја за појединце који као медијатори делују међу становништвом да у најбољем смислу разоткрију и дефинишу ЕУ. У оквиру спроведеног истраживања организационих потреба у јединицама локалне самоуправе, чак 302 службеника је исказало потребу за овом обуком.

Циљ реализације програма

Унапређење знања полазника о основама институционалне структуре Европске уније, процесу доношења одлука унутар ње као и правним механизмима на којима се темељи функционисање Европске уније.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Описује настанак и развој ЕУ;
- Објашњава процес доношења одлука у ЕУ;
- Објашњава процес доношења закона у ЕУ;
- Наводи врсте правих аката у ЕУ;
- Дискутује о процесу надзора националних парламената;
- Описује процес европских интеграција;
- Описује однос институција Комисија-Савет-Парламент;
- Описује рад Европског парламента;
- Описује рад Европског савета;

- Описује рад Савета;
- Описује рад Европске комисије;
- Описује рад саветодавних тела ЕУ;
- Описује рад агенција ЕУ;
- Наводи инструменте и процесе доношења одлука унутар првог стуба Европске уније;
- Описује рад Европског суда правде;
- Дискутује о току поступака пред Европским судом правде;
- Набраја основна начела правног поретка Европске уније;
- Описује рад Европског ревизорског суда.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Увод у политички систем Европске уније

Настанак и развој Европске уније; доношење одлука на нивоу Европске уније; доношење закона; Врсте правних аката; надзор националних парламената; увод у процес европских интеграција;

Модул 2. Институције и процеси доношења одлука у Европској унији

Троугао: Комисија – Савет – Парламент; Европски парламент (састав, улоге и начин доношења одлука); Европски савет (чланови, улоге и начин доношења одлука); Савет (састав, улоге, надлежности, рад Савета и гласање); Европска комисија (чланови, улоге и њено функционисање); саветодавна тела ЕУ; агенције ЕУ; инструменти и процеси доношења одлука унутар првог стуба Европске уније;

Модул 3. Систем судске заштите у Европској унији и однос комунитарног права и националних поредака држава чланица

Европски суд правде (улоге и начин функционисања); анализа поступака пред Европским судом правде; основна начела правног поретка Европске уније; Европски ревизорски суд – подршка унапређењу финансијског управљања ЕУ.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање, дискусија, рад у групи и студија случаја или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

1) Пет дана (25 сати).

2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

1) Од 10 до 35 полазника.

2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

- 1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 81.900 РСД; – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 22.500 РСД; – Накнада за реализовање обуке (25 сати ефективног ангажовања реализатора) – 45.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 52.200 РСД; – Накнада за реализовање обуке (25 сати ефективног ангажовања реализатора) – 45.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.
- 2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Европска интеграција

Назив програма обуке

➤ **ПОЛИТИКЕ ЕУ – ОНЛАЈН ОБУКА**

Шифра програма

2021-06-0204

Циљна група

Сви службеници.

Сврха програма

Боља информисаност о основама политика Европске уније у циљу унапређења познавања процеса ЕУ интеграција. У оквиру спроведеног истраживања организационих потреба у јединицама локалне самоуправе, 151 службеник је исказао потребу за овом обуком.

Циљ реализације програма

Стицање и унапређење знања полазника о основним принципима, мерама и циљевима јавних политика ЕУ, као и предностима које чланство у ЕУ доноси.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку онлајн обуке, полазник:

- Дискутује о основним принципима политике заштите животне средине;
- Описује карактеристике заједничке пољопривредне политике;
- Даје преглед циљева политике заштите потрошача;
- Описује развој структурне и кохезионе политике;
- Дискутује о карактеристикама социјалне политике и запошљавања;
- Даје примере основних мера здравствене политике.

Опис програма и тематских целина

Политика заштите животне средине; заједничка пољопривредна политика; политика заштите потрошача; структурна и кохезиона политика; социјална политика и запошљавање; здравствена политика.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Европска интеграција

Назив програма обуке

➤ КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - УВОД

Шифра програма

2021-06-0205

Циљна група

Службеници који раде на пословима планирања, програмирања и спровођења програма из средстава ЕУ фондова у органима јавне управе; запослени који се баве планирањем у следећим областима јавних политика саобраћај, животна средина и климатске промене, енергетика, предузетништво, истраживање и иновације, запошљавање, образовање, социјална инклузија, здравље, реформа јавне управе; запослени у органима јавне управе надлежни за спровођење инвестиција и пројеката у наведеним областима; службеници одговорни за јавне набавке, државну помоћ и статистику.

Сврха програма

Једна од активности у оквиру мере Мера 3.2: Спровођење програма изградње капацитета за институције и тела укључена у спровођење кохезионе политике у оквиру усвојеног у априлу 2019. године Акционом плану за испуњавање захтева у области кохезионе политике ЕУ за Преговарачко поглавље 22 - Регионална политика и координација структурних инструмената односи се на “Спровођење програма изградње капацитета за институције и тела укључена у спровођење кохезионе политике” за чије спровођење је надлежна Национална академија за јавну управу. У оквиру спроведеног истраживања организационих потреба у јединицама локалне самоуправе, 66 службеника је исказало потребу за овом обуком.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и разумевања полазника у погледу циљева, основних начела, инструмената и захтева кохезионе политике ЕУ.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Поседује знање о еволуцији кохезионе политике ЕУ и правном и стратешком оквиру на којем почива;
- Разликује основне циљеве и принципе кохезионе политике;
- Разуме основне захтеве ЕУ ка државама чланицама и државама у процесу преговора, основне инструменте и начела на којима почива, као и који предуслови морају бити испуњени за успешну апсорпцију средстава;
- Наводи кључне актере и њихову улогу;
- Препознаје значај административних капацитета;

- Познаје главне захтеве и активности које је потребно предузети за делотворно спровођење кохезионе политике ЕУ, што би требало да допринесе и олакша њихов рад у припремној фази (пре уласка у ЕУ), а и касније у спровођењу програма који се финансирају у оквиру кохезионе политике;
- Препознаје основне елементе припреме Србије за учешће у кохезионој политици ЕУ.

Опис програма и тематских целина

Појам и значај кохезионе политике ЕУ: ретроспектива и еволуција током времена, буџет ЕУ и издвајања за кохезиону политику, објашњење шта то значи за контекст Србије; Основни циљеви и принципи кохезионе политике и њихова примена у пракси; Главни инструменти кохезионе политике ЕУ - Европски фонд за регионални развој, Европски социјални фонд и Кохезиони фонд; Кључни актери и њихова улога; Значај административних капацитета и шта подразумева капацитет апсорпције; Најважнији механизми за спровођење кохезионе политике; Припрема Србије за учешће у кохезионој политици ЕУ.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање и дискусија или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника;
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Планирање и програмирање за потребе Кохезионе политике.

Област стручног усавршавања: Европска интеграција

Назив програма обуке

➤ КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Шифра програма

2021-06-0206

Циљна група

Службеници који раде на пословима планирања, програмирања и спровођења програма из средстава ЕУ фондова у органима јавне управе; запослени који се баве планирањем у следећим областима јавних политика саобраћај, животна средина и климатске промене, енергетика, предузетништво, истраживање и иновације, запошљавање, образовање, социјална инклузија, здравље, реформа јавне управе; запослени у органима јавне управе надлежни за спровођење инвестиција и пројеката у наведеним областима; службеници одговорни за јавне набавке, државну помоћ и статистику.

Сврха програма

Једна од активности у оквиру мере Мера 3.2: Спровођење програма изградње капацитета за институције и тела укључена у спровођење кохезионе политике у оквиру усвојеног у априлу 2019. године Акционом плану за испуњавање захтева у области кохезионе политике ЕУ за Преговарачко поглавље 22 - Регионална политика и координација структурних инструмената односи се на “Спровођење програма изградње капацитета за институције и тела укључена у спровођење кохезионе политике” за чије спровођење је надлежна Национална академија за јавну управу. У оквиру спроведеног истраживања организационих потреба у јединицама локалне самоуправе, 117 службеника је исказало потребу за овом обуком.

Циљ реализације програма

Разумевање укупног стратешког контекста у коме се одвијају процеси планирања и програмирања који се односе на Кохезиону политику ЕУ, као и методолошких захтева и смерница које се користе у том процесу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Поседује знање о стратешким оквиру ЕУ у коме се процес програмирања одвија и свим релевантним документима и смерницама које треба узети у обзир;
- Познаје ех-анте услове за коришћење фондова;
- Разуме основне захтеве ЕУ ка државама чланицама и државама у процесу преговора у погледу припреме основног планског документа (Споразум о партнерству) и програмског документа (оперативни програм);

- Има упутства о томе који су захтеви и како на најбољи начин да примене Европски кодекс понашања за партнерство у фази програмирања и како да припреме програм уз поштовање принципа партнерства и учешћа јавности;
- Препознаје видљивост програма;
- Има знање о резултатима који су остварени спровођењем програма.

Опис програма и тематских целина

Стратешки контекст у којем се одвија програмирање - Европа 2020, Заједнички стратешки оквир, национални програм реформе; Претходни (ex-ante) услови за коришћење фондова, како хоризонтални тако и услови који покривају одређене области јавних политика – шта се под њима подразумева, како се вреднују и које су последице њиховог неиспуњавања; Појам и основни елементи Споразума о партнерству и Оперативних програма; Принцип партнерства у програмирању фондова кроз Европски кодекс понашања за партнерство - појам, основни захтеви и циљне групе; Комуникација и видљивост програма; Остварени резултати и примери пројеката.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методе и технике: интерактивно предавање, решавање задатака, дискусија и студија случаја.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

ЛИЧНИ РАЗВОЈ И ВЕШТИНЕ

• ОТКРИЈТЕ СВОЈЕ „НАЈБОЉЕ ЈА“.....	95
• УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ.....	98
• УЧЕЊЕМ КА ПРОМЕНАМА – БУДИ ПРОМЕНА!	101
• ДОНОШЕЊЕ КВАЛИТЕТНИХ ОДЛУКА.....	103
• ТЕХНИКЕ ЗА РАСТ ПРОДУКТИВНОСТИ.....	105
• РАЗВОЈ КРЕАТИВНОСТИ	108
• УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ.....	110
• ПЛАНИРАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА И КАРИЈЕРЕ.....	113
• ИНВЕСТИРАЈТЕ У СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ – МЕТОДЕ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ.....	116
• МОТИВАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ.....	119
• ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД	122
• ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА	124
• ПРОДУКТИВАН САСТАНАК.....	127
• УМЕЋЕ РАДА НА ДАЉИНУ.....	130
• КАКО ДА БРЖЕ ЧИТАТЕ И БОЉЕ ПАМТИТЕ –ТЕХНИКЕ БРЗОГ ЧИТАЊА.....	132
• ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА.....	134
• КОРИГОВАЊЕ ЛОШЕГ РАДНОГ УЧИНКА И ПОНАШАЊА.....	137
• ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ.....	140
• КАКО ДА АСЕРТИВНО КОМУНИЦИРАМО	142
• ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА	144
• РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА.....	147
• МОЋ ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ.....	150
• ИНТЕРКУЛТУРАЛНА КОМУНИКАЦИЈА.....	152
• ЈАВНИ НАСТУП	154
• ПРЕЗЕНТАЦИЈА.....	157
• РАЗВОЈ ВЕШТИНЕ ПРИПОВЕДАЊА (STORYTELLING).....	160
• УПРАВЉАЊЕ НЕЗАДОВОЉНИМ КОРИСНИЦИМА	162
• КОРИСНИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВЕ.....	164

Рад на себи у циљу личног развоја, потреба је и нужност данашњег човека. Лични развој службеника је процес који се односи на стално развијање знања, вештина и способности и доприноси побољшању квалитета рада, јачању мотивације и развијања система вредновања и самовредновања.

Организације у којима људи раде и природа посла којим се баве, непрестано се мењају и развијају и тако стварају нове трендове који захтевају њихово разматрање и решавање. Сталне промене и новонастале околности имају директан утицај и на каријеру запослених. Концепт каријере све више замењује концепт посла и у вези с тим, савремене организације велики значај придају каријери запослених и њиховом развоју. Перспектива развоја каријере уместо перспективе посла осигурава организацији квалитетније и способније запослене што доприноси повећању конкурентске способности организације, односно унапређењу квалитета услуга које управа пружа.

Успех у каријери може се означити као остваривање личних циљева у вези с послом, а у оквиру доприноса организацији, чиме организација постаје атрактивнија за потенцијалне кандидате и добија на имиџу, повећава се посвећеност послу од стране запослених и јача њихова мотивација. При томе, запослени дају боље резултате у раду и сав њихов потенцијал долази до изражаја. Развој каријере је процес међусобно повезаних индивидуалних и организационих активности у којем појединац и организација заједнички доприносе унапређивању и развоју индивидуалне каријере. На тај начин, обједињују се индивидуалне активности планирања каријере и организационе активности управљања каријером.

За службенике је важно у остваривању послова радног места да успешно комуницирају и сарађују са колегама и заинтересованим странама а у циљу развоја дугорочних професионалних односа. Промене у савременом друштву, развој технике и технологије довеле су до измене начина рада и пословања, као и до промена у начину пословног комуницирања. Брзина, темпо и услови рада захтевају веште комуникаторе спремне да одговоре на изазове који се пред њих постављају, а то захтева перманентно усавршавање. Значајно је упознати, опшменити и унапредити вештине, средства и методе у пословној комуникацији у администрацији.

Стога је ова област, између осталог, посвећена и основним техникама, методама и вештинама у комуницирању, интеркултурној комуникацији, односно правилима понашања и комуникације у пословном свету.

Носиоци реализације су, по правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања **Лични развој и вештине** уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Неки од програма обука се могу реализовати у два организациона облика. У зависности од избора организационог облика ће зависити следећи елементи програма: методе и технике реализације програма, трајање програма и најмањи и оптималан број полазника.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ОТКРИЈТЕ СВОЈЕ „НАЈБОЉЕ ЈА“**

Шифра програма

2021-06-0301

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Лични потенцијал је најзначајнија предвидљива варијабла нечијег успеха у било којој животној или радној улози. Професионални и лични развој почива на стицању увида у своје добре стране и аспекте које је потребно унапредити. Стога, овај тренинг пружа полазницима основу за квалитетан рад на планирању сопственог развоја како би „живели“ своје најбоље издање.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника за боље разумевање личних капацитета на темељу самопроцене и примене сопствених способности у раду, као и схватање улоге и понашања које појединци заузимају у тиму и организацији.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Објашњава савремено схватање каријере и личног развоја и њихов међусобни утицај;
- Набраја циљеве самопроцене и процене развојних потенцијала;
- Разликује методе и инструменте самопроцене индивидуалних потенцијала за развој;
- Познаје своје јаке и слабе стране и исказује спремност за лични развој;
- Објашњава теорију *MBTI* (Myers Briggs Type Indicator);
- Описује сврху и примену *MBTI*;
- Примењује етичке смернице у примени *MBTI*;
- Дискутује о концепту преференција у оквиру *MBTI*;
- Набраја *MBTI* димензије;
- Познаје типологију профила према *MBTI*;
- Наводи примере повезаности *MBTI* типологије са аспектима радног понашања;
- Уочава области у којима има потребу за додатним учењем и креира план личног развоја на основу *MBTI* типа.

Опис програма и тематских целина

Савремено схватање каријере и личног развоја и њихов међусобни утицај – развој појединца у учењу и раду током живота; Циљеви самопроцене и процене развојних потенцијала; Методе и инструменти самопроцене индивидуалних потенцијала за развој; Свест о сопственим јаким и slabим странама као полазиште личног развоја; Теорија *MBTI* (Myers Briggs Type Indicator); Сврха и примена *MBTI*; Етика у примени *MBTI*; Концепт преференција у оквиру *MBTI*; *MBTI* димензије: Екстровеизија-Интроверзија, Осећај/Чулност-Интуиција, Размишљање-Осећање, Процењивање-Посматрање; Типологија профила према *MBTI*; *MBTI* типологија и аспекти радног понашања (комуникација, стрес, промене, конфликти); План личног развоја на основу *MBTI* типа и препознатих потреба за додатним учењем.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, групни рад, дискусија, симулација, размена искустава и план акције или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

1) Један дан (6 сати).

2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

1) Од 10 до 20 полазника.

2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку Планирање личног развоја и каријере.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ

Шифра програма

2021-06-0302

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Стрес је појава која је често присутна у радној средини и произилази из готово сваког аспекта посла: одлучивања, одговорности за обављене послове, решавања проблематичних ситуација, временских притисака, настојања да се у послу напредује и подигне лични углед. Уколико запослени немају одговарајуће механизме којима се суочавају са стресом и решавају стресне ситуације, последице стреса могу бити бројне и укључивати различите психосоматске проблеме. Последице неадекватног суочавања са стресом на радном месту резултују смањеном продуктивношћу. Овим програмом се полазницима обезбеђује стицање знања, вештина и ставова потребних за контролу и управљање стресним ситуацијама и стицање вештина за превазилажење стреса кроз примену оптималних решења у суочавању са изазовним ситуацијама.

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе за 2021. годину, утврђен је висок степен приоритета за ову тему. Скоро половина органа, који чине узорак истраживања, је исказала потребу да се наведена обука реализује у наредној години.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника у погледу управљања стресом и начина превазилажења стресних ситуација.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме значај, чиниоце и симптоме стреса;
- Елиминише последице стреса и чува здравље;
- Прави разлику између позитивног и негативног стреса;
- Повећава степен самоуверености, а смањује забринутост;
- Објашњава појам професионалног стреса и начине његовог препознавања;
- Рационално анализира пословно оптерећење;
- Ефективно планира радне активности;
- Свакодневно подиже ниво радне енергије и мотивације;

- Контролише незадовољство и управља испадима љутње и беса;
- Проблеме доживљава као пословне шансе, а не као опасности;
- Претвара негативне мисли и осећања у позитивна;
- Постиге радну ефикасност у ситуацијама појачаног притиска и стресних ситуација.

Опис програма и тематских целина

Појмовно одређење стреса: значај, чиниоци, симптоми; Разумевање стреса и последице по здравље и каријеру; Позитиван и негативан стрес – еустрес и дистрес; Контрола забринутости и анксиозности; Професионални стрес и како га препознати; Рационална анализа пословног оптерећења; Ефективно планирање радних активности; Технике за превенцију стреса; Технике за елиминацију последица стреса; Дневник стреса; Управљање бесом и незадовољством; Радна ефикасност у ситуацијама појачаног притиска и стресних ситуација.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине

накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Управљање стресом је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Изградња развојног менталитета“ који чине и следеће теме: Мотивација запослених, Развојни менталитет против Статичног менталитета, Изградња организацијске културе и Управљање конфликтном.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **УЧЕЊЕМ КА ПРОМЕНАМА – БУДИ ПРОМЕНА!**

Шифра програма

2021-06-0303

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

У савременим организацијским околностима често се дешавају промене које од запослених захтевају брзо прилагођавање, разумевање и примену нових приступа у раду и конструктивно реаговање. Способност прилагођавања променама је квалитет коме тежи свака организација, а управљање променама је важан концепт за разумевање и имплементацију у држвним органима. Имајући у виду наведено овај програм омогућава полазницима да сагледају учење као инструмент за управљање променама у њиховом радном окружењу и као начин за смањење отпора према променама. Такође, на основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе за 2021. годину, уочено је да постоји потреба за учењем и усавршавањем у овој области.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета полазника за примену различитих приступа управљања променама у радном окружењу путем учења и за примену стечених вештина у смањењу отпора према променама.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме функцију промене и њен значај за развој организације;
- Зна да идентификује промене у складу са њиховим карактеристикама;
- Благовремено уочава потребу за променом и позитивно реагује на промене, иницира их и спроводи;
- Брзо и лако се прилагођава променама и новим радним околностима, предвиђа проблеме и усклађује решења;
- Унапређује своја знања како би подстакао промену и одговорио на њу у пословном окружењу;
- Стално унапређује своја знања и вештине како би био конкурентан на тржишту рада;
- Промену посматра као ситуацију за напредовање и развој;
- Може да објасни фазе модела управљања променом;

- Скицира план управљања променом;
- Разликује агенте промене и њихову улогу;
- Учествује у креирању радне климе која иницира и подржава промене.

Опис програма и тематских целина

Промена, функције промене и значај за развој организације; Типологија промена – врсте и карактеристике промена; Потреба за променом и начини реаговања на промене; Учење и промене у пословном окружењу; Знање и конкурентност у савременом свету; Отпор променама; Модел управљања променом; Елементи плана управљања променом; Агенти промене – особа или тим који управљају процесом промене; Креирање процеса промене – оквир за управљање променама.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: интерактивно предавање, групни рад, дискусија, демонстрација и план акције.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ДОНОШЕЊЕ КВАЛИТЕТНИХ ОДЛУКА**

Шифра програма

2021-06-0304

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Овај програм развија додатна знања и вештине како би се успешно доносиле праве и рационалне одлуке и бирала оптимална решења на основу расположивих података. На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе за 2021. годину, утврђен је висок степен приоритета за ову тему. Скоро половина органа, који чине узорак истраживања, је исказала потребу да се наведена обука реализује у наредној години.

Циљ реализације програма

Развијање способности анализирања информација, преиспитивања поставки и процењивања аргумената у сврху постизања независног промишљања и доношења квалитетнијих одлука.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Препознаје различите врсте одлука;
- Разликује начин доношења одлуке у односу на стил руковођења;
- Поседује знања и примењује вештине које су неопходне за добро доношење одлука;
- Разуме процес доношења одлука и одлуке базира на анализи, искуству и расуђивању;
- Примењује различите моделе доношења одлука у зависности од ситуације;
- Препознаје препреке и изазове са којима се може суочити приликом доношења одлуке;
- Анализира и повезује информације из различитих извора и правилно дефинише ситуацију;
- Увиђа недостатке одлука које ометају објективно оцењивање и њихову примену;
- Унапређује своје критичко мишљење различитим методама у циљу доношења квалитетнијих одлука;
- Разуме значај благовременог доношења одлука у складу са роковима;

- Креира организациони одговор на промене у окружењу.

Опис програма и тематских целина

Које одлуке доносе руководиоци? (стратешке и рутинске одлуке; програмиране и непрограмиране одлуке; организацијске и персоналне одлуке; индивидуалне и групне одлуке; очекиване и неочекиване одлуке); Стили руковођења и доношење одлука; Доношење одлука као компетенција; Како доносимо одлуке? – процес одлучивања; Модели доношења одлука; Препреке и изазови у процесу доношења одлука; Управљање информацијама; Критичко и аналитичко мишљење; Методе за развој критичког мишљења; Рокови и ургентност поступања у процесу доношења одлука; Спровођење одлуке у дело.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, рад у пару, симулација, дискусија и решавање задатака или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 20 полазника
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ТЕХНИКЕ ЗА РАСТ ПРОДУКТИВНОСТИ**

Шифра програма

2021-06-0305

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Примена модерних знања и техника за континуирано подизање продуктивности запослених.

Циљ реализације програма

Овладавање техникама и принципима за свакодневно унапређење резултата рада и повећање продуктивности сваког члана тима. Упознавање са најновијим светским истраживањима и методима за повећање продуктивности како руководиоца тако и тима људи са којим управља.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме механизме психе када је у питању ефикасност и ефективност запослених и њихова способност за обављање сложених задатака;
- Препознаје препреке које наша психа има у вези са захтевом за континуираним повећањем продуктивности;
- Учи и усваја навике продуктивних и успешних људи;
- Примењује модерне технике за унапређење продуктивности запослених;
- Одржава продуктивну дисциплину у тиму;
- Искорекнује непродуктивну навиком обављања више послова истовремено;
- Примењује савете за повећање личне и тимске продуктивности.

Опис програма и тематских целина

Људска психа и продуктивности; Препреке које блокирају континуирани раст продуктивности; Навике најпродуктивнијих и најуспешнијих појединаца; Модерне технике за унапређење продуктивности запослених; Коришћење тренинг приручника; „Муслитаскинг“ и раст продуктивности; Савети за повећање личне и тимске продуктивности.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Технике за раст продуктивности је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Ми то можемо брже, боље,

другачије“ који чине и следеће теме: Продуктивни састанак, Делегирање и повратна информација, Представљање извештаја о радном учинку, Кориговање лошег учинка и понашања, Управљање променама, И² - Иницијатива + Иновације и Техника СПБ - Свакодневна промена на боље.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ РАЗВОЈ КРЕАТИВНОСТИ

Шифра програма

2021-06-0306

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Како би запослени организовали радне задатке на прописан, ефикасан и транспарентан начин ради реализације планираних циљева и остваривања резултата, запослени морају да имају добро развијену понашајну компетенцију управљање задацима и остваривање резултата. У складу са тим, развој ове компетенције као једне од основних компетенција службеника условио је развој програма који поред тога настоји да допринесе ефикасности рада органа и управе уз помоћ иновативног приступа решавању проблема и јачању креативности. Креативан приступ у сагледавању и решавању проблема је нужан корак ка иновирању, развоју и постизању бољих резултата у раду како на личном тако и на нивоу организације.

Циљ реализације програма

Развијање способности дивергентног мишљења и овладавање алатима и техникама за истраживање и генерисање нових идеја и приступа у раду.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје основе креативног мишљења и технике које доприносе иновативности и решавању изазова;
- Увиђа значај планирања за остваривање резултата и у складу с тим извршава задатке у предвиђеним роковима уз економично трошење средстава;
- Разуме значај личне одговорности, подстиче и себе и друге на остваривање резултата;
- Подстакнут је да развија креативне компетенције у доношењу нових пословних решења;
- Примењује креативно мишљење у креирању стратешких визија и циљева;
- Препознаје препреке креативности и начине њиховог превазилажења;
- Примењује технике за побољшање креативности и иницира унапређење рада када уочи потребу за тим.

Опис програма и тематских целина

Основе креативног мишљења – процес и технике; Лична организованост и планирање; Лична одговорност и посвећеност процесу и резултатима; Развој креативних компетенција у циљу осмишљавања нових пословних решења; Креативно мишљење као процес у доношењу стратешких одлука; Препреке креативности: страх од нових идеја; Технике и делотворни начини за побољшање креативности: посматрање, модификација, замена и прилагођавање.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, рад у групи, дискусија и демонстрација или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

1) Један дан (6 сати).

2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

1) Од 10 до 20 полазника.

2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ**

Шифра програма

2021-06-0307

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Управљање временом представља процес планирања и контроле колико времена треба потрошити на одређене активности. Добро управљање временом омогућава појединцу да заврши више у краћем временском периоду, смањује стрес и води ка успеху у каријери. Са друге стране, неуспешно управљање временом може имати непожељне последице као што су: пропуштени рокови, неефикасан рад, повећан ниво стреса, као и лош професионални углед и стагнирање каријере. Овај програм обуке развија компетенцију управљање задацима и остваривање резултата као једне од основних компетенција службеника кроз унапређење организације сопственог рада и извршавање задатака у предвиђеним роковима.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника за ефикасније планирање времена и организацију рада.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Демонстрира разумевање концепта управљања временом тако што организује време и сопствени рад и преузима одговорност за резултате свог рада;
- Креира и имплементира листу дневних активности;
- Поставља јасне и мерљиве циљеве;
- Разуме значај ефикасног коришћења времена за радну продуктивност;
- Ефективно одређује приоритете у раду;
- Постиже боље резултате уз помоћ планирања и постављања рокова;
- Користи временске блокове за оптималне резултате;
- Троши мање времена на континуирано решавање проблема, а више на једнократну превенцију;
- Лимитира дневни број ометања и прекидања у раду;
- Препознаје значај делегирања радних задатака у циљу постизања веће ефективности тако што даје јасна упутства и распоређује задатке на функционалан начин;

- Разуме и примењује технике управљања временом у циљу личне ефикасности и продуктивности.

Опис програма и тематских целина

Управљање временом - појам, стилови и модели; Листа дневних активности; Постављање циљева; Планирање времена у радној средини; Управљање приоритетима; Планирање и имплементација; Временски блокови; Идентификација и елиминација потрошача времена; Решавање пословних криза; Делегирање - корисност и значај делегирања радних задатака; Стратегије и технике управљања временом.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Управљање временом је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Продуктивно управљање у 21. веку“ који чине још и следеће теме: Ефективно лидерство, Тимски рад, Презентација, Постављање циљева и Комуникација визије и мисије.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ПЛАНИРАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА И КАРИЈЕРЕ**

Шифра програма

2021-06-0308

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Значај промена у перцепцији каријере произилази из чињенице да се преко ње најочигледније повезују и обједињују индивидуални и организациони циљеви и интереси. Планирање личног развоја и каријере је процес у коме појединац идентификује своје способности и капацитете, као и оне компетенције које је потребно унапредити и примењује кораке и активности неопходне за постизање циљева личног и професионалног развоја.

Циљ реализације програма

Оспособљавање службеника за планирање личног развоја и каријере и преузимање одговорности за реализацију каријерних циљева, као и за активно укључивање у интерно тржиште рада.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Прави разлику између савременог и традиционалног концепта каријере;
- Разуме сврху планирања личног развоја и каријере;
- Спремније истражује и препознаје своје потенцијале (интересовања, потребе, знања, вештине и способности) и повезује их са потребама локалне самоуправе;
- Препознаје и користи различите изворе информација о каријерним могућностима унутар система локалне самоуправе;
- Познаје начин креирања личног плана развоја;
- Самостално поставља каријерне циљеве;
- Разуме важност систематског учења и примењује различите методе и стратегије јачања својих потенцијала;
- Познаје каријерне могућности унутар система локалне самоуправе и активно се укључује у интерно тржиште рада;
- Јасније разликује улоге и одговорности свих заинтересованих страна у поступку управљања каријером у јавној управи.

Опис програма и тематских целина

Каријера – дефинисање појма, разлика између традиционалног и савременог појма каријере; Сврха планирања личног развоја и каријере; Упознај себе: анализа индивидуалних потенцијала и објективна самопроцена; Каријерно информисање – могућности унутар система локалне самоуправе; Кораци ка одлуци: креирање личног плана развоја; Постављање и писање каријерних циљева; Реализација каријерних циљева: методе и технике развоја; Интерно тржиште рада и каријерне могућности унутар система јавне управе; Заинтересоване стране и њихове улоге и одговорности.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, групни рад, дискусија и план акције или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

1) Један дан (6 сати).

2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

1) Од 10 до 20 полазника.

2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Откријте своје „најбоље ја“.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

➤ **ИНВЕСТИРАЈТЕ У СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ – МЕТОДЕ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ**

Шифра програма

2021-06-0309

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Значај промена у перцепцији каријере произилази из чињенице да се преко ње најочигледније повезују и обједињују индивидуални и организациони циљеви и интереси. У складу са организационим променама важно је имати јасан систем континуираног стручног усавршавања запослених. Овај програм ће оснажити пре свега руководиоце да унапреде своју улогу мотиватора у области развоја запослених.

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе 2021. годину, утврђен је висок степен приоритета за ову тему. Скоро половина органа, који чине узорак истраживања, је исказала потребу да се наведена обука реализује у наредној години.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника о методама и инструментима за развој запослених са посебним фокусом на начине ефикасне примене менторства и коучинга.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме каријерни развој запослених у односу на постојеће компетенције, личне аспирације и организационе потребе;
- Мотивише запослене на веће залагање и ствара подстицајну радну атмосферу;
- Разликује факторе мотивације на послу – постигнуће, признање, развој, напредовање, награђивање;
- Примењује различите стратегије у процесу мотивисања запослених;
- Примењује политику једнаких могућности за све запослене у области њиховог развоја и принципе анти-дискриминације;
- Може да изабере методе развоја у складу са својим стилем учења;
- Разликује врсте метода развоја запослених и користи потенцијале запослених у циљу њиховог развоја и остваривања циљева органа;

- Примењује различите методе и инструменте развоја запослених на радном месту – стручно усавршавање, методе учења ван посла и метода развоја на личну иницијативу;
- Схвата суштину, специфичности и предности менторства као инструмента развоја запослених;
- Препознаје у којим ситуацијама је овај инструмент најбоље HR решење за развој каријере запослених;
- Познаје и примењује вештине и технике неопходне за примену менторства у државној управи;
- Познаје елементе менторског програма;
- Учествује у креирању менторског програма;
- Познаје поступак креирања, реализације, праћења и оцене успешности менторства;
- Разликује сврху и циљеве коучинга од менторства;
- Може да објасни принципе коучинга;
- Увиђа значај коучинга на радном месту;
- Разуме која су знања и вештине неопходне за примену коучинга у државној управи и на који начин она доприносе успешности коучинга;
- Учествује у креирању коучинг програма.

Опис програма и тематских целина

Развој запослених и каријерни развој у односу на постојеће компетенције, личне аспирације и организационе потребе; Мотивација као чинилац продуктивности; Фактори мотивације на послу – постигнуће, признање, развој, напредовање; Савремене стратегије за побољшање мотивације - комуникација, став руководиоца, планирање посла, модификација понашања и награђивање; Политика једнаких могућности у области инвестирања у развој запослених као принцип антидискриминације; Избор метода за развој и процес учења; Врсте метода развоја запослених на радном месту (праћење, оријентација и увођење у посао, учење од колега итд.); Различите методе развоја – стручно усавршавање, метода учења ван посла и развој на личну иницијативу; Увод у менторство: Концепт, улоге и однос; Менторство у функцији развоја каријере запослених; Менторске вештине и технике; Елементи менторског програма; Креирање, реализација, праћење и оцена успешности менторства; Сврха и циљеви коучинга; Принципи и дух коучинга; Вредност и значај коучинга на радном месту; Коучинг компетенције важне у просецу управљања људским ресурсима; Креирање коучинг програма.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, решавање задатака, симулација, рад у пару, дискусија, демонстрација и план акције.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

➤ **МОТИВАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ**

Шифра програма

2021-06-0310

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Стварање мотивационе радне средине која на најефективнији начин стимулише висок радни учинак, повећава посвећеност и одговорност запослених и оснажује њихову самоувереност и оптимистичан став према послу и резултатима организације.

Циљ реализације програма

Разумевање феномена мотивације и свих, сложених процеса у људској психи повезаних са тим феноменом ради овладавања најмодернијим техникама за стварање мотивационе средине и покретање запослених у акцију а нарочито техникама за развој упорности у довршавању започетих послова.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме савремено лидерство XXI века ;
- Примењује Масловљеву хијерархију потреба;
- Примењује Херцбергову теорије мотивације;
- Поставља инспиративне и изазовне циљеве свом тиму;
- Гради тим људи посвећених својој организацији, послу и тиму;
- Гради и одржава мотивациону радну средину;
- Показује високу личну мотивисаност и предводи тим личним примером;
- Развија тимски дух;
- Даје признања и похвале члановима тима на ефективан начин;
- Развија проактивност код чланова тима.

Опис програма и тематских целина

Лидерски императив у XXI веку; Пет мотиватора Абрахама Маслова; Херцбергови фактори хигијене и мотивације; Раст и развој као темељни принципи мотивације; Феномен Пигмалион ефекта у управљању људима; Шест корака за стварање мотивационе радне средине; Праведни лидер и мотивисани запослени; Развој тимског духа као

мотивациони фактор; Признавање као најмоћнија мотивациона полуга; Најефективнији начин за давање признања и похвала запосленима.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Мотивација запослених је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Изградња развојног менталитета“ који чине још и следеће теме: Развојни менталитет против Статичног менталитета, Изградња организацијске културе; Управљање стресом и Управљање конфликтом.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД**

Шифра програма

2021-06-0311

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Брз техничко-технолошки развој условљава и прилагођавање начина рада новонасталим ситуацијама. Тимски рад је један од бољих начина организовања рада који пре свега акцентује сараднички однос у процесу рада. Овај програм обуке полазницима пружа подршку за бољу интеграцију у радном окружењу и стицању увида у своје карактеристике и улоге у тиму.

Циљ реализације програма

Унапређење знања о карактеристикама тимског рада и примена постојећих вештина и способности у тимском решавању радних задатака и проблемских ситуација.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме карактеристике тимског рада;
- Објашњава четири фазе развоја тима;
- Препознаје и прихвата тимске вредности и норме;
- Ефикасно ради у тиму и сарађује са другима;
- Разуме обавезу поштовања принципа једнаких могућности у области тимског рада;
- Уочава важност поделе улога у тиму;
- Препознаје своју улогу у тиму и доприноси групним процесима, предлаже другачији приступ ако нешто не иде добро;
- Гради квалитетне односе и подстиче сарадњу у тиму;
- Разуме кораке за формирање и организацију тима;
- Зна функцију и задатке лидера тима;
- Асертиван је и успешно преговара, признаје грешке, преузима одговорност, ужива поверење руководиоца и колега;
- Креира и подстиче рад тимова на бази узајамног поверења, подршке и отвореног дијалога;
- Креира и подстиче рад тима на даљину уз поштовање принципа рада на даљину;
- Користи неопходне алате за рад тима на даљину;

- Разликује методе тимског одлучивања.

Опис програма и тематских целина

Појам тимски рад – дефинисање карактеристика тимског рада; Фазе развоја тима – фаза формирања, фаза превирања или фаза кризе, фаза нормирања или нормализације и фаза деловања; Тимске вредности и норме; Рад у тиму – лични и групни допринос продуктивности тима; Антидискриминација у области тимског рада; Структура као систем улога у тиму; Моја улога у тиму; Квалитет односа у тиму; Формирање и организовање тима; Улога лидера тима; Обрасци комуникације; Управљање тимом; Управљање тимом на даљину; Алати за рад тима на даљину; Методе тимског одлучивања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, рад у пару, игра улога и симулација или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 25 полазника.
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

➤ **ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА**

Шифра програма

2021-06-0312

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Побољшање и проширење обима тимских резултата, развој нових способности запослених, повећање мотивације и посвећености чланова тима за увођењем иновација у раду тима.

Циљ реализације програма

Пружити полазницима програма јасне увиде у најчешће грешке које руководиоци чине приликом делегирања и приказати им начине како да их избегну. Дати им могућност да анализирају своје пословне активности и одреде послове које треба да делегирају сарадницима. Упознати их са техникама и инструментима за припрему делегирања и обезбедити им јасне рецептуре за ефективно извођење делегирања.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме грешке које настају у процесу делегирања;
- Анализира и категорише своје пословне активности;
- Одваја продуктивне од непродуктивних активности;
- Врши квалитетну припрему процеса делегирања;
- Изводи ефективно делегирање посла;
- Препознаје лоше делегиране послове;
- Разуме значај повратне информације;
- Успешно управља негативним коментарима и оптужбама;
- Познаје карактеристике затвореног круга повратне информације.

Опис програма и тематских целина

Грешке које настају у процесу делегирања; Анализа пословних активности; Категоризација пословних активности; Припрема процеса делегирања; Извођење ефективног делегирања; Праћење извршења делегираног посла; Давање ефективних повратних информација; Управљање пригужбама и негативним повратним информацијама; Затворени круг повратних информација.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Делегирање и повратна информација је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Ми то можемо брже, боље, другачије“ који чине још и следеће теме: Техника за раст продуктивности, Продуктивни састанак, Представљање извештаја о радном учинку, Кориговање лошег учинка и понашања, Управљање променама, И² - Иницијатива + Иновације и Техника СПБ - Свакодневна промена на боље.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ПРОДУКТИВАН САСТАНАК**

Шифра програма

2021-06-0313

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Добре вештине управљања састанком обезбеђују драгоцен допринос свих чланова тима у проналажењу оптималних решења за расположиве проблеме. Међутим, без добре организације и управљања, многи састанци губе смисао и прерастају у агонију без икаквог решења. Зато програм оспособљава полазнике да успешно организују и саставе групу људи са заједничким интересима ради постизања бољих пословних резултата.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника за ефикасније планирање и спровођење састанака.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Препознаје ситуације које захтевају организовање састанка и уме да правилно одабере запослене у циљу испуњавања сврхе састанка;
- Организује различите врсте састанака;
- У стању је да процени који стил састанка одговара ситуацији;
- Припрема место састанка и врши правилну селекцију учесника;
- Држи продуктиван састанак са агендом;
- Познаје улогу записничара на састанку;
- Обезбеђује једнаке могућности за деловање свим учесницима састанка, поштује различитости и примењује принципе анти-дискриминације;
- Усмерава дискусију у правцу жељеног резултата;
- Припрема, организује и води продуктиван састанак на даљину применом неопходних алата за рад на даљину;
- Успешно решава проблеме с тимом;
- Изводи групно генерисање идеја;
- Омогућава сваком учеснику да искаже своје мишљење и ствара атмосферу узајамног поштовања;
- Постиже консензус око предложеног решења;

- Дели јасне дужности и прати извршење задатака;
- Уводи нову праксу: Јутарњи стојећи састанак.

Опис програма и тематских целина

Идентификовање потребе за састанком и њеним учесницима; Врсте састанака; Стилски састанака у односу на степен формалности; Селекција учесника и припрема места састанка; Дизајн агенде састанка; Улога записничара са задатком; Поштовање принципа антидискриминације приликом вођења састанка; Технике за вођење продуктивног састанка; Вођење продуктивног састанка на даљину; Тимско решавање проблема; Технике за стимулацију креативности тима; Отворена и конструктивна комуникација на састанку; Постизање консензуса; Савети за стимулацију одговорности; Јутарњи стојећи састанци - правила и принципи.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Продуктиван састанак је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Ми то можемо брже, боље, другачије“ који чине још и следеће теме: Техника за раст продуктивности, Делегирање и повратна информација, Представљање извештаја о радног учинку, Кориговање лошег радног учинка и понашања, Управљање променама, И² - Иницијатива + Иновације и Техника ЦПБ - Свакодневна промена на боље.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **УМЕЋЕ РАДА НА ДАЉИНУ**

Шифра програма

2021-06-0314

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Закон о раду Републике Србије предвиђа могућност обављања рада ван просторија послодавца и обухвата рад на даљину и рад од куће. Овај облик рада подразумева додатне обавезе и измене у начину рада, а захтева и одређене вештине за квалитетно обављање послова радног места. Основни разлог за доношење овог програма обуке је актуелна кризна ситуација изазвана пандемијом вируса која је условила појачану потребу службеника за стручним усавршавањем у области рада на даљину, прилагођавања радних обавеза измењеним условима рада и стицања вештина за употребу нових ресурса у извршавању радних задатака.

Циљ реализације програма

Стицање знања и вештина за ефикасно планирање и организовање рада, као и за успешно обављање радних задатака у условима који захтевају рад на даљину.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Познаје законски оквир регулисања рада ван просторија послодавца;
- Разуме појам - рад на даљину и његове основне карактеристике;
- Објашњава предности и изазове рада на даљину;
- Креира организациони одговор на промене у окружењу и поставља структуру рада на даљину;
- Користи добре праксе у управљању информацијама;
- Познаје и користи доступне алате за рад на даљину;
- Стратешки размишља, процењује потенцијалне ризике и креативно решава проблеме;
- Организује тимски рад на даљину и благовремено пружа све потребне информације;
- Разуме видове подршке које може да добије у процесу адаптације у условима које доноси рад на даљину.

Опис програма и тематских целина

Рад ван просторија послодавца – законски оквир; Рад на даљину – дефинисање појма, основне карактеристике; Предности и изазови рада на даљину; Ефикасна организација и структура рада на даљину у складу са актуелним околностима; Управљање информацијама прилагођено раду на даљину; Алати за рад на даљину и њихова примена; Увид у функционисање рада на даљину и реаговање у складу са изазовима које овај облик рада носи; Тимски рад на даљину – делегирање задатака, размена информација и прилагођена комуникација; Организациона подршка у процесу адаптирања условима које доноси рад на даљину.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, групни рад, дискусија и решавање задатка или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 25 полазника
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **КАКО ДА БРЖЕ ЧИТАТЕ И БОЉЕ ПАМТИТЕ –ТЕХНИКЕ БРЗОГ ЧИТАЊА**

Шифра програма

2021-06-0315

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Једна од значајних карактеристика савремених организационих околности је свакако брз проток великог броја информација. У том смислу је вештина брзог читања и памћења информација важна за повећање ефикасности професионалног деловања, посебно код службеника који у току свог рада треба да прочитају велики број страна текста (класично написаног или у електронском облику), селекују важне информације и примене их у свом даљем раду. Свесни значаја наведене вештине и за професионални и за лични развој, службеници који су учествовали у испитивању потреба за стручним усавршавањем су управо ову тему препознали као важну за њихов рад, што је и условило развој програма.

Циљ реализације програма

Стицање знања и вештина за ефикасну примену техника брзог читања и памћења.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Има увид, на бази самопроцене, о актуелној брзини читања, разумевања и памћења прочитаног;
- Разуме значај поседовања знања о очном апарату и нервном систему за разумевање технике брзог читања;
- Објашњава услове који чине читалачки контекст и утичу на читање;
- Разуме процес читања и нивое на којима се овај процес одвија;
- Објашњава улогу концентрације и разумевања при читању;
- Препознаје проблеме који ометају читање и примењује начине њиховог превазилажења;
- Користи вештине брзог читања и на тај начин прикупља, анализира и користи релевантне информације из различитих извора;
- Примењује технике брзог читања и памћења;
- Апстрахује, налази правила и увиђа логичке односе међу подацима;
- Користи мапе ума као добар начин за организовање различитих информација;
- Примењује напредне вежбе читања и технике учења са разумевањем.

Опис програма и тематских целина

Самопроцена актуелне брзине читања путем теста; Неопходна знања о грађи очног апарата и нервног система као предуслов разумевања технике брзог читања и памћења; Читалачки контекст – услови у којима се одвија читање, значај радног места, дистрактори, физички услови, карактеристика текста; Читање као комплексан процес који се одвија на више нивоа; Концентрација и разумевање при читању; Могући проблеми при читању и начини превазилажења; Напредне вештине брзог читања и њихов развој у циљу прикупљања и анализе релевантних информација из различитих извора; Технике брзог читања и памћења; Употреба података добијених техником брзог читања; Мапе ума – средство за креативну организацију мисли; Напредне вежбе читања и технике учења са разумевањем.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, групни рад, дискусије и решавање задатка.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА**

Шифра програма

2021-06-0316

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Омогућити бољи фокус запослених на остварење радних циљева, скратити рокове извршења послова и унапредити квалитет испоручених услуга корисницима.

Циљ реализације програма

Разумевање значаја постављања циљева за успех у обављању посла, овладавање техникама за ефективно постављање личних и тимских циљева и техникама за управљање приоритетима и праћење извршења тимских задатака и циљева..

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Објашњава свом тиму важност постављања циљева за заједнички успех у послу;
- Саопштава јасну визију успешног тима;
- Користи шест корака у постављању циљева;
- Поставља циљеве са свим неопходним карактеристикама ефективних циљева;
- Поставља циљеве заједно с тимом;
- Примењује технику Управљање по задацима и циљевима;
- Користи основна правила за ефективно планирање;
- Контролише и стимулише тимско напредовање ка извршењу циљева;
- Користи сазнања из науке у мозгу приликом постављања циљева;
- Примењује савете за успешно постављање циљева.

Опис програма и тематских целина

Зашто је постављање циљева важно за успех у послу? Визија успешног тима; Типови и поделе циљева; Шест корака за ефективно постављање циљева; Карактеристике ефективних циљева; Постављање циљева заједно са тимом; Управљање по задацима и циљевима; Основна правила за ефективно планирање; Контрола тимског извршења циљева; Сазнања науке о мозгу олакшавају постављање циљева; Савети за успешно постављање циљева.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Постављање циљева је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Продуктивно управљање у 21. веку“ који чине и следеће теме: Ефективно лидерство, Тимски рад, Презентација, Управљање временом и Комуникација визије и мисије.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

➤ **КОРИГОВАЊЕ ЛОШЕГ РАДНОГ УЧИНКА И ПОНАШАЊА**

Шифра програма

2021-06-0317

Циљна група

Сви запослени.

Компетенција чијем развоју програм обуке доприноси

Понашајна компетенција: Оријентација ка учењу и променама

Разлог који је условио доношење програма

Значајно унапређење лидерске ефективности и тимске комуникације у циљу континуираног повећавања радног учинка и продуктивности запослених.

Циљ реализације програма

Овладавање вештином кориговања, а не критиковања лошег радног учинка и понашања на начин који смањује стрес и нелагодност и руководиоцу и запосленом у том процесу. Креирање позитивне, мотивационе интеракције између лидера и запосленог која јача двосмерну улицу поверења која је предуслов за успешну сарадњу и модерно руковођење људима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Дефинише проблем и могуће узроке лошег радног учинка;
- Одређује степен способности и информисаности запосленог;
- Изводи правовремену акцију;
- Поставља исправну комуникациону сцену;
- Задржава позитиван став и однос према запосленом;
- Коригује, а не критикује запосленог;
- Преусмерава понашање запосленог кроз дискусију;
- Чува и оснажава поверење запосленог;
- Специфира жељено понашање;
- Објективно пројектује добре и лоше исходе;
- Чува добре међуљудске односе у тиму;
- Управља стресом и не производи конфликт и бунт запосленог.

Опис програма и тематских целина

Проблем и узроци лошег радног учинка запосленог; Информисање запосленог о лошем радном учинку; Временски оквир акције; Исправна комуникациона сцена; Продуктиван и позитиван стил комуникације; Кориговање, а не критиковање; Модел тренинг дискусије; Поверење запосленог; Модел корективне акције; Добри и лоши исходи; Међуљудски односи у тиму; Управљање стресом и конфликтом.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Најмањи и оптималан број полазника

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Кориговање лошег радног учинка и понашања је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Ми то можемо брже, боље, другачије“ који чине и следеће теме: Техника за раст продуктивности, Продуктиван састанак, Делегирање и повратна информација, Представљање извештаја о радном учинку, Управљање променама, И² – Иницијатива + Иновације и Техника СПБ – Свакодневна промена на боље.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ**

Шифра програма

2021-06-0318

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

У савременим организацјским околностима вештине комуникације се сматрају једном од кључних компоненти развоја. Управо је природа комуникације која се одвија између запослених важна за свакодневно пословно функционисање и креирање и неговање повољне организацјске културе. Због тога је комуникација једна од најважнијих компетенција службеника на чијем развоју је неопходно континуирано радити. Од развијености ове компетенције зависи остваривање радне успешности и остваривање организационих циљева.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника за остваривање успешне комуникације у пословном окружењу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Описује значај и сврху интерперсоналне комуникације;
- Наводи основне аспекте интерперсоналне комуникације;
- Дефинише карактеристике вербалне и невербалне комуникације;
- Сумира обележја писане и усмене пословне комуникације;
- Описује значај и улогу електронске комуникације у савременом пословном свету;
- Илуструје примерима успешну телефонску комуникацију;
- Наводи предуслове за успешну комуникацију;
- Препознаје самопоузданост у комуникацији и комуницира на јасан и конструктиван начин;
- Разуме појам и значај асертивности у комуникацији;
- Наводи пример за први утисак;
- Користи технике постављања питања;
- Дobar је слушалац, обраћа пажњу, разуме и учи из оног што други говоре;
- Користи језик као средство антидискриминације;
- Разликује ефективну и мотивациону повратну информацију;

- Увиђа значај коришћења друштвених мрежа у пословне сврхе.

Опис програма и тематских целина

Значај и сврха интерперсоналне комуникације; Основни аспекти интерперсоналне комуникације; Вербална и невербална комуникација; Писана и усмена пословна комуникација; Значај и улога електронске комуникације у савременом пословном свету; Телефонска комуникација; Предуслови за успешну комуникацију; Самопоузданост у комуникацији; Асертивност у комуникацији као вештина и облик понашања; Антидискриминација у комуникацији; Први утисак; Техника постављања питања; Активно слушање – карактеристике и примена; Ефективна и мотивациона повратна информација; Коришћење друштвених мрежа у пословне сврхе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, симулација, игра улога

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 32.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 21.600 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **КАКО ДА АСЕРТИВНО КОМУНИЦИРАМО**

Шифра програма

2021-06-0319

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Ефикасна комуникација је услов успешног пословања, стабилне организационе културе и добрих међуљудских односа запослених, а асертивна комуникација као врста комуникације значајно доприноси унапређењу свих наведених аспеката организације. Такође, значајан разлог који је условио доношење овог програма обуке је то што је анализом евалуационих извештаја програма обуке у 2020. години утврђена потреба за усавршавањем вештина асертивне комуникације запослених у јединицама локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Развој и унапређење вештина асертивне комуникације полазника као начина ефикасне комуникације и облика понашања у пословном окружењу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме природу и функцију комуникације у организацији;
- Набраја стилове комуникације;
- Препознаје лични стил комуникације у пословном окружењу;
- Даје примере асертивног понашања;
- Примењује асертивне технике у комуникацији;
- Препознаје баријере у комуникацији и начине њиховог превазилажења ;
- Набраја асертивна права и одговорности;
- Тражи и даје конструктивну повратну информацију запосленима о ономе шта раде добро, указује на недостатке у раду и идентификује компетенције које треба унапредити;
- Примењује модел самосвесне и самопоуздане комуникације.

Опис програма и тематских целина

Комуникација - дефиниција појма, природа и функција комуникације у организацији; Стили комуникације – пасиван, агресиван, пасивно-агресиван и асертиван стил

комуникације; Лични стил комуникације; Асертивност – појам, асертивно понашање и комуникација; Технике асертивне комуникације и њихова примена; Узроци неасертивности – баријере у комуникацији и наша уверења која ометају асертивност; Асертивна права и одговорности; Асертивно примање и упућивање критике и похвале – вештина давања конструктивне повратне информације у циљу личног развоја и развоја запослених у организацији; Модел самосвесне и самопоуздане комуникације.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, преглед материјала, игра улога, рад у пару, олуја идеја, демонстрација, симулација, искуствене методе.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу испитне вежбе у којој ће полазници моћи да покажу вештине асертивне комуникације које су стекли. На основу хипотетичке ситуације коју осмишљава реализатор сваки полазник описује и формулише начин свог реаговања уз примену вештина асертивне комуникације.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладане испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА**

Шифра програма

2021-06-0320

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Промене у савременом друштву, развој технике и технологије довеле су до измене начина рада и пословања, као и до промена у начину пословног комуницирања. Брзина, темпо и услови рада захтевају веште комуникаторе спремне да одговоре на изазове који се пред њих постављају, то захтева перманентно усавршавање. Значајно је упознати, оплеменити и унапредити вештине, средства и методе у пословној комуникацији. Стога је овај програм посвећен овладавању основних техника, метода и вештина у писаној комуникацији.

Осим тога, на основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе за 2021. годину, уочен је висок степен приоритета за учењем и усавршавањем у овој области.

Циљ реализације програма

Унапређење језичке културе службеника.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Кратко наводи историју пословне писане комуникације на српском језику;
- Разликује традиционална правила и савремене стандарде у изради пословног писма;
- Препознаје неопходну структуру дописа;
- Наводи обавезне елементе дописа;
- Разуме шта сваки део записника треба да садржи од информација;
- Решава своје недоумице у писаној комуникацији;
- Познаје функцију апелативног дела дописа;
- Поштује правила приликом писања поздрава.

Опис програма и тематских целина

Историја пословне писмене комуникације на српском језику; Традиционална правила и савремени стандарди у изради пословног писма; Структура дописа; Обавезни елементи дописа; Делови записника – увод, разрада дневног реда, закључци записника; Обавезан

садржај сваког појединачног дела записника; Најчешће недоумице у писменој комуникацији (писање адресе, бројева и бројева телефона); Апелативни део дописа; Поздрав и потпис (писање куртоазних, академских и професионалних титула, род и падеж титула, место и редослед потписа, домаћа и страна имена, писање датума, наводника, великог слова из поштовања, употреба заменица Ваш, Твој, Његов, употреба предлог с/са итд).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, дискусија и анализа или 2) преглед писаног и видео материјала и студија случаја (примери из праксе).

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Није ограничен број полазника.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА**

Шифра програма

2021-06-0321

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Успешна комуникација је основа за развој сваке организације и важан фактор како у понашању службеника тако и у функционисању читаве јавне управе. Конфликтне ситуације могу да буду честа појава у пословном окружењу, јер се сам процес рада одвија кроз непрекидан процес стварања и превладавања проблемских ситуација. Када дође до конфликта, нужно га је што пре решити како би дошло до оздрављења радне средине и бољих радних односа међу запосленима.

Циљ реализације програма

Унапређење знања, вештина и ставова службеника за остваривање успешне пословне комуникације и управљања конфликтним ситуацијама у радној средини.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје основне карактеристике појма “комуникација”;
- Демонстрира разумевање значаја интерперсоналне комуникације;
- Разликује основне аспекте међуљудске комуникације;
- Успешно филтрира информације из спољашњег свега;
- Може да објасни предуслове за успешну комуникацију;
- У свом понашању усклађује вербалну и невербалну комуникацију;
- Анализира вербалне и невербалне сигнале које му саговорник шаље како би исправно протумачио поруку;
- Добро представља себе током упознавања;
- Може да објасни појам конфликта;
- Уме да препозна конфликт на раду у његовом зачетку;
- Разликује врсте конфликта на раду;
- Разуме које функције конфликти могу да имају у радном окружењу;
- Бира стил управљања конфликтом у складу са ситуацијом;
- Контролише ток комуникације постављањем добрих питања;
- Показује саговорнику да га слуша и да разуме садржај који му је изговорен;

- Користи технику медијације како би пружио помоћ члановима тима у конфликтним ситуацијама које не могу сами да реше;
- Познаје различите технике преговарања за решавање конфликтне ситуације;
- Изражава властите мисли, осећања и уверења без понижавања и деградирања саговорника;
- Поштује туђа мишљења, иако се нужно не слаже с њима.

Опис програма и тематских целина

Историја и дефиниција појма “комуникација”; Значај и сврха интерперсоналне комуникације; Основни аспекти међуљудске комуникације; Филтрирање информација из спољашњег света; Предуслови за успешну комуникацију; Вербална и невербална комуникација; Први утисак; Феноменологија конфликта на раду; Узроци конфликта; Врсте конфликта на раду; Функције конфликта на раду; Стили понашања у конфликту; Стили управљања конфликтом; Техника постављања питања; Активно слушање; Асертивна комуникација; Медијација; Технике за претварање конфликтних ситуација у преговоре.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, радионица, игра улога, рад у групи и дискусија.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 32.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 21.600 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

➤ **МОЋ ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ**

Шифра програма

2021-06-0322

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Повратна информација (*feedback*) је суштински део дијалога који побољшава и усмерава понашање саговорника. Давање повратних информација не само што подстиче позитивно понашање и развој, већ спречава негативно тако што га одмах превенира и усмерава. Иако су службеници свакодневно у ситуацији да дају и примају повратне информације у радном окружењу, нису сви упознати са тиме како се даје добар “feedback”, што може да отежа разумевање и усвајање конструктивних сугестија. Зато програм оспособљава полазнике да успешно припреме и дају повратну информацију, али и искористе повратне информације других као алат за повећање своје радне ефикасности. На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе за 2021. годину, утврђен је висок степен приоритета за ову тему.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника за успешно давање и примање повратних информација.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Демонстрира разумевање појма “повратна информација”;
- Има позитиван став према коришћењу повратне информације у радном окружењу;
- Препознаје ситуације када је погодно да упути повратну информацију саговорнику;
- Тражи и даје конструктивну повратну информацију запосленима о ономе што раде добро, указује на недостатке у раду и идентификује компетенције које треба унапредити;
- Води рачуна да не прави честе грешке када даје “feedback” саговорнику;
- Познаје могуће препреке приликом пружања повратне информације;
- Уме да прими повратну информацију о свом раду на начин који му помаже да тај рад унапреди.

Опис програма и тематских целина

Дефиниција појма “повратна информација”; Значај повратне информације у радном окружењу; Погодан тренутак за давање повратне информације; Модел конструктивног *feedback* - а (сендвич техника) – информације о ономе што је добро, где су недостаци и како их превазићи; Грешке приликом давања *feedback*- а; Потенцијалне препреке приликом давања повратне информације; Примање повратне информације (савети и коришћење *feedback* - а).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, рад у пару, дискусија и игра улога или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

1) Један дан (6 сати).

2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

1) Од 10 до 20 полазника.

2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ИНТЕРКУЛТУРАЛНА КОМУНИКАЦИЈА**

Шифра програма

2021-06-0323

Циљна група

Запослени који раде на пословима међународне сарадње као и руководиоци у органима јавне управе.

Сврха програма

Иако комуникација постоји у свим културама и супкултурама, комуникацијске норме и очекивања се знатно разликују. Комуникација је континуирани процес који укључује константне промене како код особа које у њој учествују, тако и унутар њиховог окружења. Стога је значајно упознати, опшени и унапредити интеркултуралне вештине комуникације запослених у јединицама локалне самоуправе, што је и условило развој овог програма.

Циљ реализације програма

Унапређење пословног понашања службеника кроз упознавање са специфичностима других култура.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Познаје основе интеркултуралне комуникације;
- Разликује социолошке и психолошке поделе и разноликости култура са освртом на српску културу;
- Поштује интеркултуралну различитост саговорника;
- Препознаје антидискриминацију и интеркултуралној комуникацији;
- Разуме значај знаковних гестова, говора тела и одевања у интеркултуралној комуникацији;
- Познаје значај државних симбола у различитим културама;
- Демонстрира разумевање културе поклањања и даривања.

Опис програма и тематских целина

Увод у интеркултуралну комуникацију; Социолошке и психолошке поделе и разноликости култура са освртом на културу Србије – како нас други виде и како ми друге видимо; Поштовање различитости у интеркултуралној комуникацији Антидискриминација у оквиру интеркултуралне комуникације; Знаковни гестови и говор

тела у интеркултуралној комуникацији као и ограничења у одевању и понашању при посетама одређеним земљама; Значај државних симбола у различитим културама; Култура поклањања и даривања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: интерактивно предавање, дискусија, демонстрација и рад у групи.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **ЈАВНИ НАСТУП**

Шифра програма

2021-06-0324

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Вештине јавног наступа имају велики утицај на каријеру сваког појединца јер демонстрирају наше знање и самопоуздање. Овај програм оспособљава полазнике да на најбољи начин представе и изложе своје идеје публици током јавног наступа. На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе за 2021. годину, утврђен је висок степен приоритета за ову тему. Скоро половина органа, који чине узорак истраживања, је исказала потребу да се наведена обука реализује у наредној години.

Циљ реализације програма

Унапређење презентацијских вештина запослених како би што ефикасније, уверљивије и професионалније јавно наступали.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме шта су циљеви оног ко даје изјаву, а шта циљеви медија;
- Добро организује садржај излагања у складу са дозвољеним временским оквиром;
- Свој глас и тело прилагођава садржају и његовој важности;
- Посвећује пажњу сваком полазнику тако што успоставља контакт очима;
- Препознаје важност примерених шала и анегдота за одржавање пажње и интересовања публике;
- Разуме када се обраћа лично руководиоца, а када институција комуницира преко службе; за односе са јавношћу;
- Препознаје административни бирократски говор, информације о одређеном пројекту, преточити у језик разумљив и занимљив јавности (примери);
- Демонстрира начине контроле треме;
- Познаје различите технике за подизање самопоуздања;
- Добро реагује на примедбе публике и покушава да даје адекватне одговоре;

- Познаје различите начине за превазилажење типичних грешака током јавног наступа;
- Може да договори гостовање и утврди питања која ћему бити постављена;
- Примењује правила припреме изјаве за медије;
- Поштује принципе антидискриминације приликом јавног наступа;
- Зна кодекс облачења за медијске наступе;
- Демонстрира давање изјаве за медије;
- Успешно учествује на конференцији за новинаре;
- Симулира давање интервјуа у студију – уживо.

Опис програма и тематских целина

Композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру; Употреба гласа, дикције и говора тела; Контакт очима и укључивање полазника у дискусију; Важност хумора; Погодне ситуације за обраћање руководиоца односно службе за односе са јавношћу; Страх и трема и како их превазићи; Технике за развој самопоуздања и сигурности у наступу; Сналажење у времену и реакција на примедбе, питања и нападе полазника; Типичне грешке у презентацијама и како их избећи; Договарање гостовања и утврђивање питања; Правила припреме изјаве за медије; Антидискриминација у јавном наступу; Кодекс облачења за медијске наступе; Давање изјаве за медије; Конференција за новинаре; Симулација и снимање давања интервјуа у студију - уживо.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, симулација, игра улога, анализа материјала и снимање камером.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Најмањи и оптималан број полазника

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

➤ **ПРЕЗЕНТАЦИЈА**

Шифра програма

2021-06-0325

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Омогућити полазницима да на професионалан начин изводе ефективну презентацију.

Циљ реализације програма

Обезбедити полазницима увид у то шта се сматра добром презентацијом и који су њени непријатељи. Оспособити их да успешно изведу презентацију на професионалан и модеран начин и да разцију моћ убеђивања.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Формира структуру добре презентације;
- Овладава главним елементима и алаткама презентације;
- Контролише и коригује глас;
- Контролише и користи тело;
- Врши професионалну припрему презентације;
- Примењује тактике и методологију добре презентације;
- Управља тремом;
- Ефективно изводи презентацију;
- Овладава техникама одговарања на питања слушалаца;
- Овладава техникама и тајнама врхунских презентера.

Опис програма и тематских целина

Структура презентације; Елементи и алатке презентације; Контрола гласа; Контрола тела; Припрема презентације; Тактике и методологија добре презентације; Управљање тремом; Технике за извођење презентације; Интерактиван однос са публиком; Тајне врхунских презентера.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Најмањи и оптималан број полазника

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Презентација је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Продуктивно управљање у 21. веку“ који чине и

следеће теме: Ефективно лидерство, Тимски рад, Управљање временом, Постављање циљева и Комуникација визије и мисије.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **РАЗВОЈ ВЕШТИНЕ ПРИПОВЕДАЊА (STORYTELLING)**

Шифра програма

2021-06-0326

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Вештина причања добре приче од давнина је била један од најуспешнијих видова комуникације. У данашњем свету глобалних медија, приповедачке вештине доживљавају невероватну експанзију. Када врхунски презентери говоре, изгледа као да је њихов наступ спонтан и да га осмишљава у ходу. Истина је да се, иза сваког вансеријског наступа, крије пажљиво структуриран концепт.

Циљ реализације програма

Развој вештина утицаја, укључивања и инспирисања саговорника.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме савремени концепт *Storytelling – a*;
- Бира врсту прича у зависности од контекста у коме ће је испричати;
- Користи свакодневне ситуације као инспирацију за креирање добре приче;
- Самостално креира ефектну причу;
- Зна како изгледа једна успешна прича;
- Познаје факторе који утичу на прихваћеност приче од стране саговорника;
- Користи приче како би подстакао сарадњу са окружењем у и мењао постојеће стање.

Опис програма и тематских целина

Storytelling – чаробни састојак савременог маркетинга; Врсте прича и њихова сврха (приче утицаја, приче успеха, приче јасноће и приче поверења); Како приметити „причу“ у свакодневним активностима; Креирање структуре прича; Карактеристике успешне приче; Комуникација – како да саговорници запамте Вашу поруку; Укључивање других.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: интерактивно предавање, рад у пару, дискусија, демонстрација и план акције.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

➤ **УПРАВЉАЊЕ НЕЗАДОВОЉНИМ КОРИСНИЦИМА**

Шифра програма

2021-06-0327

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Ефикасније и ефективније пружање услуга грађанима кроз континуирано повећање квалитета услуга, задовољства и поверења корисника.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И ВЕШТИНА ПОЛАЗНИКА ЗА ДОБРО УПРАВЉАЊЕ НЕЗАДОВОЉНИМ КОРИСНИЦИМА КРОЗ УСПЕШНО РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ СТВАРИ.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Познаје психологију беса и незадовољства;
- Води конструктиван дијалог са корисником, а не расправу;
- Превентивно делује како би избегао расправу са незадовољним корисником;
- Ублажава прву негативну реакцију корисника;
- Избегава да каже не кориснику;
- Избегава уобичајне грешке у раду са незадовољним корисником;
- Успешно смирује незадовољног корисника;
- Професионално управља незадовољним корисником.

Опис програма и тематских целина

Психологија беса и незадовољства; Транзиција од расправе до конструктивног дијалога; Превентивно управљање незадовољним корисником; Прва негативна реакција корисника; Како да никада не кажете НЕ незадовољном кориснику?; Уобичајне грешке у раду са незадовољним корисником; Брзо смиривање незадовољног корисника; Управљање незадовољним корисником.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене

стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД; – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Управљање незадовољним корисницима је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Држава сервис грађана и привреде 24/7 365 дана“ који чине и следеће теме: Систем 5С, Кориснички сервис - основе и Кориснички сервис - додатна вредност.

Област стручног усавршавања: Лични развој и вештине

Назив програма обуке

✦ **КОРИСНИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВЕ**

Шифра програма

2021-06-0328

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Промена свести и радног менталитета запослених на првој линији рада са корисницима ради усмеравања фокуса на кориснике, а у циљу континуираног побољшања квалитета услуге и повећавања задовољства корисника.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И ВЕШТИНА ПОЛАЗНИКА ЗА РАЗУМЕВАЊЕ КОРИСНИЧКОГ ИСКУСТВА И ОЧЕКИВАЊА ОД УСЛУГЕ КОЈЕ ПРУЖА ЈАВНА УСЛУГА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Препознаје важност солидарности службеника са грађанима као корисницима услуга;
- Унапређује личне компетенције у пружању квалитетних услуга;
- Примењује напредне технике и тактике савременог корисничког сервиса;
- Размишља као корисник услуга;
- Разуме утицај квалитета услуге које Јавна управа пружа на успех заједнице;
- Ствара позитивне корисничке утиске сваког радног дана;
- Пружа додатну вредност корисницима услуга;
- Разуме последице лошег и непрофесионалног понашања према корисницима;
- Решава рекламације „тешких“ кориснике без стреса и на задовољство корисника.

Опис програма и тематских целина

Последице корисничке револуције у 21-ом веку; Лоша услуга = Успорен развој заједнице; Личне компетенције у пружању квалитетних услуга; Размишљај као корисник; Кориснички утисак; Стварање позитивне корисничке приче; Стварање додатне вредности услуге; Технике за слушање корисника; „Тешки“ корисници.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала (кратке текстуалне и видео лекције), решавање задатака, упитници, вежбања и 2) рекапитулација наученог, консултације ради примене стеченог знања у пракси (израда плана акције, мотивисање за промену, пројекат позитивне промене), инфографици, питања и одговори.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма се реализује у две фазе: прва фаза се одвија путем онлајн обуке када полазници самостално уче из припремљеног материјала и вежбања уз полагање теста, након чега следи друга фаза - реализација вебинара, ради рекапитулације стеченог знања у претходној фази и обезбеђивања консултативног процеса у циљу унапређења примене стеченог знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна LMS подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.

Трајање програма

- 1) Десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 70.200 РСД: – Накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД; - Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима:

Кориснички сервис-основе је део Модернизованог програмског концепта Националне академије за јавну управу 2020 – 2025, програма „Држава сервис грађана и привреде 24/7

365 дана“ који чине и следеће теме: Систем 5С, Кориснички сервис - додатна вредност и
Управљање незадовољним корисницима.

РАЗВОЈ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

РАЗВОЈ Е-УПРАВЕ	171
• ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ, ЕЛЕКТРОНСКА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И УСЛУГЕ ОД ПОВЕРЕЊА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОСЛОВАЊУ	172
• УСПОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ УСЛУГА	174
• МЕТАРЕГИСТАР И ПОПИС СЛУЖБЕНИХ ЕВИДЕНЦИЈА.....	176
ТРАНСФОРМАЦИЈА ПОДАКА У ИНФОРМАЦИЈЕ	178
• КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ?	179
• СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS	181
РАД НА ДАЉИНУ	183
• ИТ СИГУРНОСТ	184
• ОНЛАЈН КОЛАБОРАЦИЈА.....	186
• САРАЂУЈТЕ У ТИМОВИМА УЗ MS TEAMS	188
• АГИЛНО ПРЕТРАЖИВАЊЕ ИНТЕРНЕТА.....	190
ОБУКА ИТ СТРУЧЊАКА	192
• ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ – ИКТ СИСТЕМИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА	193
• КОРИШЋЕЊЕ БАЗА ПОДАКА.....	195
• НАПРЕДНЕ БАЗЕ ПОДАКА	197
• ОСНОВЕ SQL.....	200
• ОСНОВЕ HTML.....	202
• ПРИМЕНА СМЕРНИЦА ЗА ИЗРАДУ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ВИДЉИВОСТ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА	204
• ОТВАРАЊЕ И ВИЗУЕЛИЗАЦИЈА ПОДАКА	206
• УПРАВЉАЊЕ ИТ ПРОЈЕКТИМА.....	208
КУРСЕВИ РАЧУНАРА	211
• ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	212
• НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ.....	214
• НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА	217
• POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ.....	219
• НАПРЕДНЕ POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ	221

Дигитализација управе и пружање услуга грађанима који ће их користити на једноставан и брз начин један је од приоритета Владе. Развојем електронске управе омогућено је веће задовољство грађана и привреде услугама које држава пружа на сада ефикаснији начин. Успостављен законски оквир за имплементацију електронске управе је неопходан, али не и довољан услов његовог спровођења. Без усавршавања службеника не било могуће остварити стратешке приоритете Владе у овој области.

Јачањем сервиса е-Управе побољшава се комуникација, али и обим услуга које су на располагању грађанима, привреди, као и запосленима у државној управи Републике Србије. Нове технологије се користе у циљу повећања транспарентности рада органа државне управе, што доводи до смањења корупције, али и пораста прихода и смањења трошкова. *Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период 2021-2030. године* у наредном периоду ставља фокус на јачање свести руководиоца о позитивним ефектима које повећање јавности и отварање података имају за рад органа јавне управе, оспособљавању запослених за рад са отвореним подацима и унапређењу Портала отворених података. Стога је посебно издвојена подобласт развој Е-управе.

Подобласт Трансформација података у информације обухвата обуке намењена је службеницима ангажованим на студијско аналитичким пословима. Различити стратешки документи указују да јавна управа не употребљава адекватно податке. Тај проблем је отежан тиме што појединачни органи управе несистематично прикупљају податке. Тиме је, с једне стране, сужена информационо основа за доношење одлука заснованих на чињеницама, а с друге, само праћење ефеката јавних политика је ограничено. Проблем је и то што службеници јавне управе не познају довољно аналитичке алате који су неопходни за припрему анализа. Суочавање са тим изазовом захтева да се реши питање људских капацитета, развоја потребних алата и изградње вештина кроз обуке. С тим у вези, припремљени су програми обуке: *Како да користите пивот табеле у екселу?* и *Статистичка обрада података помоћу програма SPSS.*

У времену пандемије вируса Covid-19 и многих друштвених промена којима сведочимо, долази до промена у самом начину рада и пословања свих па и јавне управе. Многи службеници су приморани да послове обављају на даљину што условљава развој нових вештина. У таквим ситуацијама дошла је до изражаја потреба развоја способности службеника да раде и сарађују на даљину, али још важнија заштита података и ИТ сигурност свих система који се користе. Подобласт Рад на даљину обухвата обуке које ће службенике оснажити за промене које нас очекују у наредном периоду. У том смислу, креиране су обуке: *ИТ сигурност*, *Онлајн колаборација*, *Сарађујте у тимовима уз MS Teams* и *Агилно претраживање интернета.*

Подобласт Обука ИТ стручњака је посебно значајна и препозната као веома потребна. *Програм развоја електронске управе у Републици Србији за период од 2020. до 2022. године са Акционим планом за његово спровођење* кроз Мету Унапређење људских

капацитета јавне управе за успостављање и примену информационих технологија у електронској управи предвиђа континуирану реализацију обука ИТ кадра. *Стратегија развоја дигиталних вештина у Републици Србији за период од 2020. до 2024. године* препознаје значај дигиталних вештина запослених у јавној управи и као једну од мера предлаже развој дигиталних компетенција запослених у јавној управи које су повезане са специфичностима њиховог радног места, али и неизоставно развој и спровођење програма континуираног усавршавања ИКТ стручњака у јавној управи. Ова подобласт обухвата обуке специјализоване за ИТ стручњаке, и то: Информациона безбедност – ИКТ системи од посебног значаја, Коришћење база података, Напредне базе података, Основе SQL, Основе HTML, Примена смерница за израду интернет презентација и видљивост интернет презентација, Отварање и визуелизација података и Управљање ИТ пројектима.

Службеници се оснажују да самостално користе све нове, као и да јачају вештине коришћења већ уведених информационих технологија. С тим у вези различити стратешки документи препознају значај подизања капацитета службеника у овој области. *Стратегија за борбу против високотехнолошког криминала за период 2019-2023. године* препознаје значај подизања дигиталних компетенција запослених у јавном сектору у циљу ефективног решавања високотехнолошког криминала.

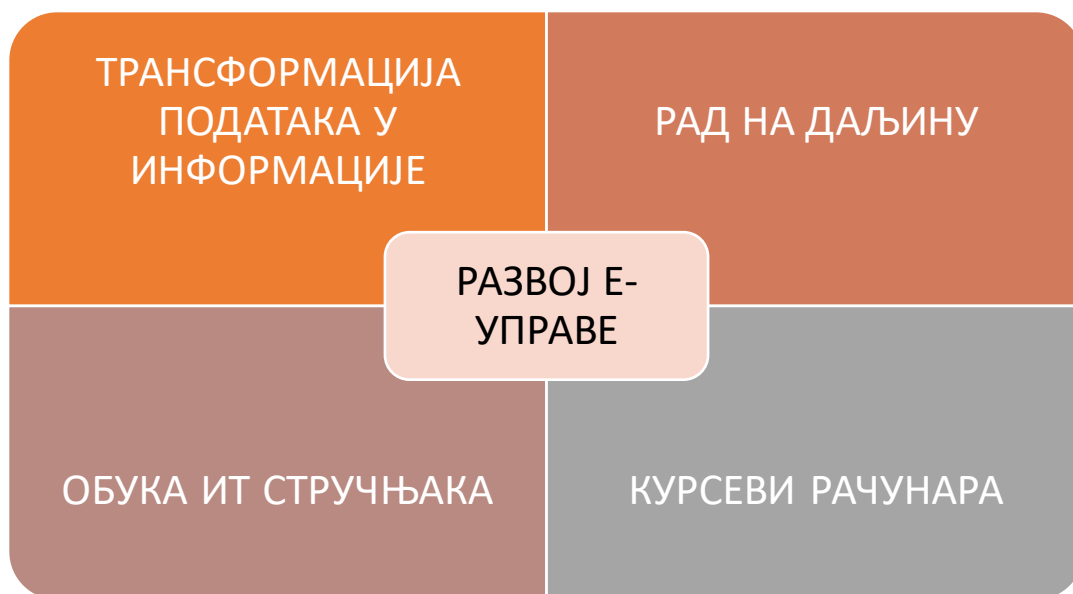
Сви службеници требало би да пријемом у радни однос поседују примарна, основна знања у вези са основама рачунара, основама интернета и обрадом текста. Стога ове обуке нису саставни део програма. Са друге стране, имајући у виду континуирано изражену потребу службеника за обнављањем основних знања и вештина у вези са израдом табела програм обуке *Табеларне калкулације* је укључен као један од програма обука. Подобласт Курсеви рачунара обухвата обуке: Табеларне калкулације, Напредне табеларне калкулације, Напредна обрада текста, Презентације и Напредне презентације.

Курсеви у вези за обрадом текста, табеларним калкулацијама, презентацијама и базом података (на свим нивоима), као и ИТ сигурност и онлајн колаборација су припремљени у складу са европским *ECDL (European Computer Driving Licence)* стандардом.

Носиоци реализације су, по правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања **Е-управа и дигитализација** уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Неки од програма обука се могу реализовати у два организациона облика. У зависности од избора организационог облика ће зависити следећи елементи програма: методе и технике реализације програма, трајање програма и најмањи и оптималан број полазника.

У случају битних измена законодавства у области Развој дигиталних компетенција, садржај програма обука ће бити адекватно прилагођен.



РАЗВОЈ Е-УПРАВЕ

- ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ, ЕЛЕКТРОНСКА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И УСЛУГЕ ОД ПОВЕРЕЊА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОСЛОВАЊУ172
- УСПОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ УСЛУГА174
- МЕТАРЕГИСТАР И ПОПИС СЛУЖБЕНИХ ЕВИДЕНЦИЈА.....176

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ **ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ, ЕЛЕКТРОНСКА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И УСЛУГЕ ОД ПОВЕРЕЊА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОСЛОВАЊУ**

Шифра програма

2021-06-0401

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Модернизацији јавне управе свакако ће допринети и примена Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању.¹³ Основни циљ законског уређивања је да се омогући и подстакне брже и ефикасније пословање и смање трошкови пословања, развије тржиште услуга од поверења, модернизује и, услед тога, учини ефикаснијим рад органа јавних власти и привредних субјеката, омогући грађанима лакши и сигурнији приступ услугама органа јавне власти и других субјеката и приступ већем броју наведених услуга, као и поуздано чување електронских докумената. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 624 службеника.

Циљ реализације програма

Упознавање полазника са Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању и начином коришћења квалификованог електронског потписа.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку предавања, полазник:

- Познаје основе електронског документа;
- Разликује шеме електронске идентификације које се примењују у општењу са органима јавне управе;
- Разуме функцију услуга од поверења;
- Познаје начин коришћења квалификованог електронског потписа;
- Познаје начин коришћења квалификованог електронског печата.

Опис програма и тематских целина

Електронски документ (пуноважност, доказна снага, оригинал, копија и овера); Електронска идентификација (шеме електронске идентификације које се користе у

¹³ Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, *Службени гласник РС*, бр. 94/17.

општењу са органима јавне управе); Услуге од поверења; Коришћење електронског потписа; Електронски печат.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) предавање или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) дискусија, демонстрација и студија случаја или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 100 полазника.
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Електронска управа у служби грађана.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ **УСПОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ УСЛУГА**

Шифра програма

2021-06-0402

Циљна група

Службеници који раде на пословима у вези са вођењем поступака.

Сврха програма

Јачањем сервиса е-Управе побољшава се комуникација, али и обим услуга које су на располагању грађанима, привреди, као и запосленима у државној управи Републике Србије. Постављање услуга на Порталу еУправа условљено је познавањем рада на Порталу еУправа његових основних функционалности. Спроведена анализа организационих потреба је указала да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало 73 државна службеника.

Циљ реализације програма

Овладавање вештинама неопходних за успостављање и вођење електронских услуга на Порталу еУправа.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Уме да користи Метарегистар и Каталог вебсервиса;
- Уме да користи функционалности Сервисне магистрале органа;
- Уме да користи регистар административних поступака и Каталог поступака;
- Користи основне функције Портала еУправа (креирање електронских образаца, плаћање такси и накнада преко модула еПлаћање+, креирање процеса еПроцес, коришћења Каталога вебсервиса и Каталога поступака, е-достава);
- Користи помоћне функције Портала еУправа (еИдентификација, еИнфопулт, еАнкете, еПартиципација, еПотпис) у електронским услугама;
- Креира услуге четвртог нивоа софистицираности електронских услуга;
- Користи јединствени електронски сандучић за еДоставу;
- Разуме значај анти-дискриминације у домену електронске управе;
- Укључује цивилно друштво у развој електронске управе.

Опис програма и тематских целина

Коришћење Метарегистра и Каталога вебсервиса; Коришћење функционалности Сервисне магистрале органа; Коришћење регистра административних поступака и Каталог поступака; Коришћење основних функција Портала еУправа (креирање електронских образаца, плаћање такси и накнада преко модула еПлаћање+, креирање процеса, коришћења Каталога вебсервиса и Каталога поступака, е-достава); Коришћење помоћних функција Портала еУправа (еИдентификација, еИнфопулт,

еАнкете, еПартиципација, еПотпис) у електронским услугама; Креирање услуга четвртог нивоа софистицираности електронских услуга; Коришћење јединственог електронског сандучића за еДоставу; Анти-дискриминација; Партиципација цивилног друштва.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) предавање, индивидуалан рад на рачунару, симулација или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

- 1) Два дана (12 сати).
- 2) Дванаест сати

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 35 полазника.
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању.

У случају да се обука реализује у форми вебинара неопходно је да полазници поседују сертификате и инсталиране мидлвер програме на својим радним станицама, као и да имају креиране налоге на порталу Е-Управа.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ **МЕТАРЕГИСТАР И ПОПИС СЛУЖБЕНИХ ЕВИДЕНЦИЈА**

Шифра програма

2021-06-0403

Циљна група

Службеници који су одређени за вођење службених евиденција.

Сврха програма

Законом о електронској управи ¹⁴ сви органи управе су у обавези да службене евиденције којима рукују упишу у Метарегистар који представља структурирану збирку свих службених евиденција у Републици Србији а у циљу обезбеђивања интероперабилности електронске управе. Спроведена анализа организационих потреба је указала да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 94 службеника.

Циљ реализације програма

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И РАЗВОЈ ВЕШТИНА ЗА РАД У МЕТАРЕГИСТРУ РАДИ СТАНДАРДИЗОВАНОГ УПРАВЉАЊА ПОДАЦИМА.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме значај успостављања Метарегистра;
- Познаје структуру Метарегистра;
- Разуме речник података односно метаподатке, као и његову примену у попису евиденције;
- Разликује шифарнике које воде органи управе;
- Разликује регистре и структуру регистара;
- Уме да упише евиденцију у Метарегистар;
- Разуме структуру веб сервиса;
- Уме да упише веб сервис у Каталог веб сервиса.

Опис програма и тематских целина

Значај успостављања Метарегистра; Структура Метарегистра; Речник података односно метаподатака, као и његова примена у попису евиденција; Шифарници које воде органи

¹⁴ Закон о електронској управи, *Службени гласник РС*, бр. 27 од 6. априла 2018.

управе; Регистри и структура регистара; Упис евиденције у Метарегистар; Структура веб сервиса; Упис веб сервиса у Каталог веб сервиса.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) предавање, практичан рад на рачунару, симулација пописа или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

1) Један дан (6 сати).

2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

1) Од 15 до 25 полазника или

2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

ТРАНСФОРМАЦИЈА ПОДАКА У ИНФОРМАЦИЈЕ

- КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ?179
- СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS181

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

✦ КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ?

Шифра програма

2021-06-0404

Циљна група

Запослени који раде на пословима прикупљања и обраде података, израде анализа, извештаја и других материјала, као и они који припремају извештаје за доносиоце одлука.

Сврха програма

Модернизација јавне управе подразумева веће коришћење информационих технологија. У циљу даљег оснаживања информатичке писмености, програм “Табеларне калкулације - пивот табеле” полазницима обезбеђује напредно знање и вештине коришћења *MS Excel* - а за креирање пивот табела. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 264 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за прављење и мењање пивот табела и графикона коришћењем напредних могућности које пружа програмски пакет за табеларне калкулације.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Уме да дизајнира пивот табелу;
- Користи различите изворе података при креирању пивот табеле;
- Зна да освежи податке;
- Примењује Субтотал функцију током креирања пивот табеле;
- Користи Грандтотал функцију током креирања пивот табеле;
- Комбинује математичке функције за израчунавање поља;
- Користи различите методе груписања података;
- Уме да филтрира податке у пивот табелама;
- Може да измени формат пивот табеле уколико је неопходно;
- Примењује условно форматирање;
- Дизајнира пивот графиконе за различите потребе;
- Уме да штампа пивот табеле и графиконе.

Опис програма и тематских целина

Креирање пивот табела; Креирање пивот табела из различитих извора података (у оквиру радног листа, радне свеске и из екстерних извора података); Освежавање података;

Субтоталс; Грандтоталс; Израчуната поља; Груписање података; Филтрирање података у пивот табелама; Измена формата (стила) пивот табеле; Примена условног форматирања; Креирање пивот графикона; Штампање пивот табела и пивот графикона.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) курс или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

1) Један дан (6 сати).

2) Шест сати.

Најмањи и оптималан број полазника

1) Од 8 до 15 полазника.

2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара и напредна знања и вештине за коришћење табеларних калкулација (напредно коришћење *Microsoft Excel* софтверског програма).

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

⇒ **СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАТАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS**

Шифра програма

2021-06-0405

Циљна група

Запослени који раде на пословима прикупљања и обраде података, израде анализа, извештаја и других материјала из делокруга органа.

Сврха програма

Програм “Статистичка обрада података помоћу програма *SPSS*” обезбеђује основна знања и вештине за једноставно коришћење *SPSS* програма ради ефикасније обраде и интерпретације података различитог карактера. Сprovedена анализа организационих потреба је указала да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 141 службеник.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених за коришћење *SPSS* софтвера за статистичку обраду података и исправну интерпретацију добијених резултата.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје окружење *SPSS* програмског пакета;
- Уме да размењује податке са другим програмским пакетима;
- Примењује најважније операције дескриптивне анализе података;
- Успешно трансформише постојеће податке;
- Може да рангира, сортира и филтрира податке;
- Добро анализира и интерпретира излазне резултате.

Опис програма и тематских целина

Упознавање са окружењем *SPSS* програмског пакета; Размена података са другим програмским пакетима; Најважније операције дескриптивне анализе података; Трансформација постојећих података; Рангирање, сортирање и филтрирање података; Тумачење излазних резултата.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (9 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 38.700 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 8.100 РСД; – Накнада за реализовање обуке (9 сати ефективног ангажовања реализатора) – 16.200 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 23.400 РСД: – Накнада за реализовање обуке (9 сати ефективног ангажовања реализатора) – 16.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара и основна знања и вештине статистичке обраде података (појам дескриптивне статистике).

РАД НА ДАЉИНУ

- ИТ СИГУРНОСТ184
- ОНЛАЈН КОЛАБОРАЦИЈА.....186
- САРАБУЈТЕ У ТИМОВИМА УЗ MS TEAMS188
- АГИЛНО ПРЕТРАЖИВАЊЕ ИНТЕРНЕТА.....190

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

✦ ИТ СИГУРНОСТ

Шифра програма

2021-06-0406

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Коришћење рачунара и интернета представља сталан алат у функцији редовног пословања. Безбедност у дигиталном свету није само задатак запослених који обављају информатичке послове, већ свих службеника од чијег понашања умногоме зависи безбедност целог система. Корисници који немају едукацију о ИТ сигурности излажу ризицима себе, људе са којима комуницирају и организацију у којој раде. Из тог разлога неопходно је подизање свести службеника о значају ИТ сигурности. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 457 службеника.

Циљ реализације програма

Унапређење знања безбедног коришћења ИКТ у свакодневном животу, коришћење релевантних техника и апликација за одржавање безбедне конекције на мрежу, безбедно и сигурно коришћење интернета, као и управљање подацима и информацијама на одговарајући начин.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку вебинар, полазник:

- Разуме основне концепте који се односе на важност сигурности информација и података, физичку безбедност, приватности и крађу података;
- Може да заштити рачунар, уређај или мрежу од злонамерних програма (malware) и неовлашћеног приступа;
- Разуме врсте мрежа, начине за конекцију укључујући заштитни зид (firewall);
- Претражује интернет и безбедно комуницира;
- Разуме безбедносна питања везана за комуникацију, укључујући е-mail и инстант поруке;
- Прави копије података и безбедно и сигурно враћа (ресторе) податке; безбедно располаже подацима и уређајима.

Опис програма и тематских целина

Концепти безбедности (подаци, важност информација, лична сигурност, безбедност докумената); Злонамерни програми (дефиниција и функција, врсте, заштита); Безбедност мреже (врсте мреже, начини повезивања на мрежу, сигурност бежичних мрежа, контрола приступа); Сигурно коришћење веба (веб претраживање, друштвене мреже); Сигурне

комуникације (електронска пошта, инстант поруке); Безбедност података (сигурност и прављење копија података, трајно уништавање података).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) вебинар или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник или 2) преглед писаног и видео материјала.

Трајање програма

- 1) Шест сати.
- 2) Није ограничено време трајања онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 8 до 35 полазника
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ **ОНЛАЈН КОЛАБОРАЦИЈА**

Шифра програма

2021-06-0407

Циљна група

Сви запослени.

Разлог који је условио доношење програма

Убрзан развој информационо-комуникационих технологија омогућио је учење и рад на даљину. Службеници сада могу учити и радити од куће или неког другог места без обзира на то што су удаљени хиљадама километара од својих радних места. Такође, омогућен је и заједнички рад са другим корисницима са различитих локација на једном документу или датотеци у циљу постизања коначне верзије. Све ово је подржано разним алатима који нуде рад у реалном времену без обзира на географску удаљеност. Колаборативно радно окружење подржава људе како у њиховом индивидуалном и кооперативном раду и тиме дајући нове класе професионалаца, е-Службенике, који могу да раде заједно без обзира на географску локацију. Ова обука посебно добија на значају у времену пандемије вируса Covid-19 и специфичних околности рада јавне управе. Спроведена анализа организационих потреба јасно указује да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 103 службеника.

Циљ реализације програма

Развој вештина које се односе на постављање и дељење информација коришћењем савремених технологија као што су рачунарство у облаку, веб састанци, онлајн апликативни софтвер, друштвене мреже, мобилна технологија и друго.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме кључне концепте који се односе на онлајн колаборацију и рачунарство у облаку (cloud computing);
- Уме да подеси налоге за онлајн колаборацију;
- Користи онлајн складиште и веб оријентисане апликативне програме;
- Користи онлајн и мобилни календар за управљање и планирање активности;
- Успешно сарађује и комуницира путем друштвених мрежа, блогова и wiki;
- Онлајн заказује и одржава састанке и користи апликације за онлајн обуку;
- Разуме кључне концепте мобилне технологије, користи опције као што су е-маил, апликације и синхронизација.

Опис програма и тематских целина

Кључни концепти онлајн колаборације и рачунарства у облаку (cloud computing); Подешавање налога за онлајн колаборацију; Онлајн складиштење и веб оријентисани апликативни програми; Онлајн и мобилни календар за управљање и планирање активности; Друштвене мреже, блогови и wiki; Онлајн састанци и онлајн учење; Кључни концепти мобилне технологије, е-маил, апликације и синхронизација.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

✦ **САРАЂУЈТЕ У ТИМОВИМА УЗ MS TEAMS**

Шифра програма

2021-06-0408

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Дуги низ година службеници препознају потребу за унапређењем рада и преласка на онлајн пословање, међутим тек у тренуцима у којима је управа била приморана да велики број активности реализује у виртуалном свету појавом пандемије вируса Ковид 19, апликације које омогућавају дигиталну трансформацију су у пуној употреби. Исти је случај и са платформом MS Teams. У периоду ванредног стања у Републици Србији, када су службеници посао обављали на даљину, већи број органа је почео са употребом ове апликације. На тај начин створена је и потреба за обуком службеника за примену платформе MS Teams.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за управљање састанцима на даљину, заједничком раду на датотекама и колаборацију употребом апликације MS Teams.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку вебинара, полазник:

- Разуме за које потребе се користи платформа MS Teams;
- Уме да креира и управља тимовима и каналима;
- Разуме значај заједничког рада на каналима и датотекама;
- Уме да дели датотеке;
- Зна да креира и постави објаве;
- Користи опције за ћаскање и позиве;
- Уме да креира и управља састанцима;
- Уме да креира и управља догађајима уживо;
- Разуме значај додатних апликација;
- Користи распоред рада и уме да креира „смене“;
- Користи апликацију MS Teams за мобилне уређаје;
- Уме да реши лакше проблеме у раду са апликацијом.

Опис програма и тематских целина

Платформа MS Teams; Креирање тима и канала; Заједнички рад на каналима и датотекама; Дељење датотека; Креирање и објављивање објава; Таскање и позиви; Састанци; Догађаји уживо; Додатне апликације; Распоред рада-опција „смене“; Састанци „у покрету“ – мобилна апликација MS Teams, *Troubleshooting* – решавање проблема.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: вебинар.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ АГИЛНО ПРЕТРАЖИВАЊЕ ИНТЕРНЕТА

Шифра програма

2021-06-0409

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Интернет претраживачи су данас често коришћен појам и врло су заступљени у интернет свету. Коришћење интернета без њих данас не би било могуће. Интернет претраживачи омогућавају интернет корисницима да претражују интернет веома лако и брзо, уношењем кључне речи, одређеног појма или термина у поље за претраживање. Као резултат процеса претраживања добиће се списак сајтова на којима се наведени термин или појам помиње. На овај начин може се добити листа свих интернет места на којима се говори о оној теми која је корисницима интересантна за претраживање. Агилно претраживање интернета, које омогућава прецизнију и лакшу претрагу, представља савремену вештину потребну свим корисницима интернета.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за напредну претрагу интернета коришћењем агилних метода и техника.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку вебинара, полазник:

- Разуме значај статистичких података о интернету и претрагама;
- Познаје начин функционисања претрага;
- Уме да примени основне технике претраге;
- Користи напредне операторе;
- Користи напредне технике претраге;
- Уме да пронађе податке о себи.

Опис програма и тематских целина

Интернет и статистика претрага; Начин функционисања претрага; Основне технике претраге; Напредни оператори; Напредне технике претраге; Претрага личних података.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: вебинар.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

Три сата.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 8.100 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 2.700 РСД; – Накнада за реализовање обуке (3 сата ефективног ангажовања реализатора) – 5.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 5.400 РСД: – Накнада за реализовање обуке (3 сата ефективног ангажовања реализатора) – 5.400 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

ОБУКА ИТ СТРУЧЊАКА

• ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ – ИКТ СИСТЕМИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА	193
• КОРИШЋЕЊЕ БАЗА ПОДАКА	195
• НАПРЕДНЕ БАЗЕ ПОДАКА	197
• ОСНОВЕ SQL	200
• ОСНОВЕ HTML	202
• ПРИМЕНА СМЕРНИЦА ЗА ИЗРАДУ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ВИДЉИВОСТ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА	204
• ОТВАРАЊЕ И ВИЗУЕЛИЗАЦИЈА ПОДАКА	206
• УПРАВЉАЊЕ ИТ ПРОЈЕКТИМА	208

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

❖ ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ – ИКТ СИСТЕМИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА

Шифра програма

2021-06-0410

Циљна група

Службеници који раде на информатичким пословима.

Сврха програма

Подршка имплементацији Закона о информационој безбедности¹⁵ и пратеће Уредба о ближем уређењу мера заштите информационо комуникационих система од посебног значаја¹⁶, као и стандарда ISO/IEC 27001 и ISO/IEC 27002 који уводе нове стандарде и правила понашања на мрежи органа у циљу обезбеђивања сигурности информација и коришћења интернет сервиса. Са друге стране, једнако важна је и процена безбедносних ризика и шта се може предузети да би се избегли процењени ризици. Такође, спроведена анализа организационих потреба је указала да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало 195 службеника.

Циљ реализације програма

Унапређење знања безбедног коришћења мреже и ИТ сервиса у циљу заштите осетљивих информација и несметаног рада корисника ИТ сервиса јавне управе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје правни оквир за управљање информационом безбедношћу;
- Процењује вредност информација у органу и утврђује значај безбедности информација;
- Описује систем за управљање информационом безбедношћу и наводи компоненте информационе безбедности;
- Разуме процес управљања ризицима и креира матрицу ризика;
- Наводи мере за контролу ризика информационе безбедности;
- Уме да изради акт о безбедности ИКТ система од посебног значаја;
- Уме да наведе примере добре праксе;
- Уме да процени тренутно стање система безбедности у органу у коме ради и идентификује главне рањивости.

¹⁵ Закон о информационој безбедности, *Службени гласник РС*, бр. 6/16, 94/17 и 77/19.

¹⁶ Службени гласник РС, бр 94/2016

Опис програма и тематских целина

Правни оквир за управљање информационом безбедношћу (Закон о информационој безбедности, Уредба о ближем уређењу мера заштите информационо комуникационих система од посебног значаја и стандард добре праксе ISO/IEC 27001 и ISO/IEC 27002); Вредност и значај информација; Управљање информационом безбедношћу; Ризици и претње информационе безбедности; Мере за контролу ризика информационе безбедности; примери добре праксе; Акт о безбедности ИКТ система од посебног значаја (принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система од посебног значаја).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) онлајн обука.

Методе и технике: 1) предавање, дискусија, групни рад и студија случаја или 2) преглед писаног и видео материјала.

Трајање програма

- 1) Два дана (12 сати).
- 2) Није ограничено трајање онлајн обуке.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 20 полазника.
- 2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

⇒ КОРИШЋЕЊЕ БАЗА ПОДАТАКА

Шифра програма

2021-06-0411

Циљна група

Запослени који раде на програмима развијеним у систему за управљање базом података, програмима који користе MS Access базу као складиште података и они који желе да унапреде своје знање.

Сврха програма

Програм “Коришћење база података” обезбеђује полазницима основна знања и вештине за креирање и обраду база података и активно коришћење *Microsoft Access* софтверског програма. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 1410 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за самосталну израду и одржавање једноставнијих база података и пратећег апликативног софтвера за унос и обраду података, претраживање, креирање извештаја и графикана.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје основну терминологију за управљање базама података;
- Разуме концепт базе података;
- Може да покаже како се користи MS Access систем базе података;
- Примењује прве кораке креирања базе података;
- Креира табеле података;
- Повезује табеле података;
- Пише теоријске упите уз помоћ SQL језика;
- Креира, модификује и користи различите обрасце;
- Дефинише и креира различите извештаје;
- Уме да направи мању апликацију.

Опис програма и тематских целина

Основни појмови о базама података; Разумевање основног концепта база података; Основе коришћења MS Access система базе података; Креирање базе података - први

кораци; Табеле (основне операције, структура, типови података, дефинисање кључева, индексирање, модификовање, погледи, унос података, навигација); Везе између табела (врсте и разумевање веза, нормализација табела); Упити (теоријске поставке, рад са дизајнером упита, основна структура и рад са SQL језиком, врсте упита, груписање); Обрасци (структура, особине, врсте, креирање, модификовање, коришћење); Извештаји (врсте, креирање, основне поставке, особине, секције, груписање, подешавање стране, штампање); Израда мање апликације која укључује све напред набројане елементе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Напредне базе података.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

⇒ **НАПРЕДНЕ БАЗЕ ПОДАТАКА**

Шифра програма

2021-06-0412

Циљна група

Запослени који раде на програмима развијеним у MS Access систему за управљање базом података, они који користе MS Access базу као складиште података и запослени који имају потребу за самосталном израдом и одржавањем једноставнијих база података и пратећег апликативног софтвера за унос и обраду података, претраживање, креирање извештаја и графикона.

Сврха програма

Програм “Напредне базе података” обезбеђује полазницима напредна знања и вештине за креирање и обраду базе података и активно коришћење *MS Access* софтверског програма. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 367 службеника.

Циљ реализације програма

Продуктивније коришћење постојећих апликација развијених у *MS Access* окружењу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме главне концепте развоја и коришћења базе података;
- Креира релациону базу података коришћењем напредних функција за прављење табела и комплексних веза између табела;
- Дизајнира и користи упите за креирање табеле, ажурирање, брисање и додавање података;
- Уме да пречисти упите коришћењем цокер знакова, параметара и калкулација;
- Користи контроле и подобразце за побољшање форми и унапређење функционалности;
- Прави извештаје како би извршио калкулације и подформе;
- Уме да креира макро наредбе;
- Користи опције повезивања и увоза и извоза у циљу интегрисања података.

Опис програма и тематских целина

Дизајнирање табеле, поља и колоне (типови података-текст, подсетни, хиперлинк, валута, датум и време, модификовање типова података, унапред припремљене вредности уноса у поље, правило и маска за унос, обавезно поље); Везе између табела (врсте и разумевање веза-„један према један“ „један према више“ и „више према више“, унутрашње и спољашње везе референцијални интегритет, аутоматско брисање, спајање података приликом креирања упита); Упити (врсте упита-упит за ажурирање, брисање, снимање и додавање записа, формуле упита-груписање информација, функције sum, count, average, max, min, унакрсно израчунавање, коришћење цокера, аритметички и логички изрази, усавршити упит-приказ дупликата, неподударних вредности, највише и најниже вредности, скуп дозвољених вредности, null и not вредности); Форме (контрола, креирање контрола повезаних и неповезаних са извором података, combobox, list box, check box, контроле са аритметичким и логичким изразима, редослед контрола на форми, уношење података у заглавље и подножје форме, подформе - креирање и модификовање); Извештаји (калкулације-аритметичка и логичка израчунавања, процентни рачун, sum, count, average, min, max, concatenate, текући збир, презентација-заглавље и подножје извештаја, прелом стране); Макронаредбе (снимање, покретање и додавање макронаредбе форми, извештају и контроли); Повезивање података (увоз података из ексел табеле, csv, dBASE, Paradox фајлова, извоз података у ексел, txt, dBASE и Paradox формат, повезивање спољних података са базом података.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 63.000 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 16.200 РСД; – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефективног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 39.600 РСД: – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефективног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара и основна знања и вештине за креирање базе података (основно коришћење *Microsoft Access* софтверског програма).

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: *Основе SQL*.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

🚩 **ОСНОВЕ SQL**

Шифра програма

2021-06-0413

Циљна група

Запослени који раде на програмима развијеним у систему за управљање базом података, програмима који користе SQL базу као складиште података и они који желе да унапреде своје знање.

Сврха програма

Ради модернизације јавне управе и већег коришћења информационе технологије, програм “Основе SQL” обезбеђује полазницима основна знања и вештине за коришћење стандардног упитног језика база података. Спроведена анализа организационих потреба је указала да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало 117 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за коришћење основних техника дефинисања и манипулисања подацима помоћу SQL.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје улогу и функције Система за управљање базама података - RDBMS;
- Познаје SQL стандарде;
- Зна шта су табеле, примарни и страни кључеви;
- Разликује SQL типове података;
- Зна да користи наредбе у језику за дефинисање података за креирање, коришћење и уклањање база података и табела (CREATE, USE, DROP)
- Зна да користи наредбе у језику за манипулисање подацима (INSERT, SELECT, UPDATE, DELETE);
- Уме да направи упит над једном табелом и сводни упит;
- Користи операције филтрирања;
- Користи агрегатне функције;
- Зна да сортира и групише податке;
- Зна да креира упит над више табела (JOIN);

Опис програма и тематских целина

Основе Система за управљање базама података - RDBMS; SQL стандарди; Табеле, примарни и страни кључеви; Типови података; Наредбе у језику за дефинисање података; Наредбе у језику за манипулисање подацима; Креирање упита над једном табелом; Коришћење операција филтрирања; Коришћење агрегатних функција; Сортирање и груписање података; Креирање упита над више табела.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара и основна знања и вештине за коришћење база података (основна знања и вештине за прављење, мењање и припрему база података).

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

 **ОСНОВЕ HTML**

Шифра програма

2021-06-0414

Циљна група

Службеници који обављају информатичке послове.

Сврха програма

Ради модернизације јавне управе и већег коришћења информационе технологије, програм “Основе HTML” обезбеђује полазницима основна знања и вештине за коришћење описног језика за креирање web страница. Спроведена анализа организационих потреба је указала да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало 134 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за коришћење основних техника у креирању и промени web страница креираних помоћу HTML.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Зна основне делове и структуру HTML документа;
- Уме да креира и прегледа HTML документ;
- Разликује наслове, параграфе, слике и линкове;
- Разуме структуру HTML елемента и логику угњеждених HTML елемената;
- Зна да користи HTML атрибуте;
- Познаје структуру HTML <head> елемената и мета података;
- Познаје структуру HTML <body> елемената;
- Уме да прегледа изворни HTML код;
- Разликује начине приказа HTML документа;
- Зна да подеси стил атрибут и форматира елементе;
- Користи наводнике и коментаре;
- Користи боје за елементе;
- Зна да користи основе CSS за приказ документа;
- Уме да креира документ са сликама, табелама, листама и блоковима.

Опис програма и тематских целина

Основни делови и структура HTML документа; Креирање и преглед HTML документа, коришћење едитора; Структура HTML елемента; Угњеждени HTML; Атрибути; <head>

елементи и мета подаци; <body> елементи; Преглед изворног HTML кода; Приказ HTML кода на екрану; style атрибут; Форматирање елемената, коришћење наводника и коментара; Коришћење боја; Основе CSS; Креирање документа са сликама, табелама, листама и блоковима.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавшавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара и основна знања и вештине за коришћење обраде текста (основна знања и вештине за прављење, мењање и припрему текста у документу).

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

⇒ ПРИМЕНА СМЕРНИЦА ЗА ИЗРАДУ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ВИДЉИВОСТ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА

Шифра програма

2021-06-0415

Циљна група

Службеници који раде на пословима одржавања веб сајтова или припремања садржаја за исти.

Сврха програма

Униформности веб сајтова органа јавне управе представља први корак за унапређење комуникације са грађанима. Пружањем јасних, тачних и актуелних информација о услугама и активностима органа јавне управе обезбеђује се транспарентност њиховог рада и повећава поверење грађана. Такође, веродостојност презентације произилази из једнообразног визуелног идентитета сајтова јавне управе, доменског имена и везе са националним Порталом еУправа. Начин презентовања информација на сајтовима такође треба да буде такав да су те информације доступне свима. Обучавање службеника који раде на пословима одржавања веб сајтова или припремања садржаја за исти свакако представља први корак ка стандардизацији веб сајтова. Спроведена анализа организационих потреба је указала да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало 159 службеника.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника за самосталну израду и ажурирање интернет презентација органа.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку вебинара, полазник:

- Презентацију креира уз помоћ кључних елемената израде дефинисане Смерницама;
- Познаје примере добре праксе;
- Самостално оцењује сајтове органа јавне управе према унапред задатим критеријумима;
- Познаје технике за повећање видљивости интернет презентација органа.

Опис програма и тематских целина

Кључни елементи израде Интернет презентације према Смерницама: садржај, услуге, језик и писмо, визуелни идентитет, навигација, употребљивост и доступност, безбедност, технологија, приступачност; Примери добре праксе; Практичан рад на оцењивању сајтова органа јавне управе према унапред задатим критеријумима; Технике за повећање видљивости интернет презентација органа.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: вебинар.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ ОТВАРАЊЕ И ВИЗУЕЛИЗАЦИЈА ПОДАТАКА

Шифра програма

2021-06-0416

Циљна група

Службеници који раде на пословима одржавања информационо комуникационих система и база података и запослени који користе базе података за анализе и извештавање.

Сврха програма

Јавна управа прикупља и производи велику количину разноврсних података који могу бити од значаја и доступни широј јавности у отвореном облику. Тиме се постиже већи ниво јавности у раду органа али и отварају могућности, како грађанима тако и привреди, да створе нову вредност у виду апликације, пројекта и друго. Портал отворених података није само скуп машински читљивих података већ омогућава и дискусију о објављеним подацима.

Имајући у виду да је проактивна транспарентност заснована на самоиницијативи, неопходно је утицати на доносиоце одлука, односно упознати/обучити их о предностима повећања транспарентности рада органа. Проактивно објављивање података у поседу органа јавне управе представља област у којој је нормативни оквир већ заокружен и у којој су већ предузети значајни кораци. Имајући то у виду, фокус у наредном периоду је на јачању свести руководиоца о позитивним ефектима које повећање јавности и отварање података имају за рад органа јавне управе, оспособљавању запослених за рад са отвореним подацима и унапређењу Портала отворених података.

Спроведена анализа организационих потреба је указала да постоји заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало 107 службеника.

Циљ реализације програма

Унапређење знања у области отварања података јавне управе и вештина за коришћење отворених података и технолошких решења за објављивање отворених сетова на Порталу отворених података.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје принципе Партнерства за отворену управу и концепт отворених података;
- Наводи основе правног и регулаторног оквира за отварање података;
- Разуме утицај који могу имати отворени подаци, њихову корист и потенцијалне изазове;
- Разуме значај и познаје начине поновне употребе отворених података;
- Интерпретира примере отворених сетова података;
- Разликује апликације над отвореним подацима;
- Примењује технолошке принципе отварања података у раду са Порталом отворених података;

- Познаје различите могућности за визуелизацију отворених података.

Опис програма и тематских целина

Принципи Партнерства за отворену управу и концепт отворених података; Правни и регулаторни оквир за отварање података; Утицај који могу имати отворени подаци, користи и потенцијални изазови; Поновна употреба отворених података; Примери отворених сетова података; Апликације над отвореним подацима; Технолошки принципи отварања података и рад са Порталом отворених података; Визуелизација отворених података – примери добре праксе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) курс или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) рад у пару, демонстрација, практичне вежбе на рачунару или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 8 до 15 полазника.
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Напредне табеларне калкулације.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

🚩 УПРАВЉАЊЕ ИТ ПРОЈЕКТИМА

Шифра програма

2021-06-0417

Циљна група

Службеници који раде на пословима припреме и имплементације ИТ пројеката.

Сврха програма

Имплементација већине ИТ пројеката реализује се тако што се ангажује извођач који је ван управе и бави се имплементацијом, а управљање пројектом се врши унутар институције, веома често од стране запослених који немају довољно знање о методама управљања пројектима, а још мање о специфичностима које су важне код ИТ пројеката. Са друге стране, обим постојећих пројеката као и планирање нових, подразумева веће коришћење информационих технологија у планирању и вођењу пројеката. У циљу унапређења квалитета рада као и повећање ефикасности, уочена је потреба за јачањем капацитета запослених за управљање ИТ пројектима кроз програмски пакет *MS Project*.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина за управљањем ИТ пројектима уз коришћење *Microsoft Project* софтвера.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме кључне концепте и специфичности које се односе на управљање ИТ пројектима;
- Разуме организацију имплементације ИТ пројеката и разлике у односу на друге пројекте;
- Разуме везу специфичних циљева институције у области ИТ и стратешких циљева на националном и локалном нивоу;
- Управља неправилностима и познаје методе управљања квалитетом ИТ пројектата;
- Разуме начине за обезбеђивање одрживости резултата ИТ пројектата и избегавање зависности од само једног извођача;
- Користи апликацију за управљање пројектима;
- Прави нове пројекте и ради са постојећим;
- Креира и распоређује задатке;
- Додаје пројектна ограничења и рокове;
- Успешно додељује трошкове;
- Креира и додељује ресурсе задацима;

- Уочава неправилности, прати прогрес и врши прераспodelу посла;
- Уме да припреми и штампа пројекте, укључујући графиконе и извештаје.

Опис програма и тематских целина

Кључни концепти и специфичности које се односе на управљање ИТ пројектима; Организација имплементације ИТ пројеката и разлике у односу на друге пројекте; Веза специфичних циљева институције у области ИТ и стратешких циљева на националном и локалном нивоу; Управљање неправилностима и методе управљања квалитетом ИТ пројеката; Одрживост резултата ИТ пројеката и избегавање зависности од само једног извођача; Апликација за управљање пројектима; Унос новог пројекта и рад са постојећим; Креирање и распоређивање задатака; Додавање пројектних ограничења и рокова, белешке и хиперлинкови; Додељивање трошкова; Креирање и додељивање ресурса задацима; Критична путања, праћење напретка и поново планирање; Припрема за штампу и штампање пројекта, графикона и извештаја.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

КУРСЕВИ РАЧУНАРА

- ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ212
- НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ.....214
- НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА217
- POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ.....219
- НАПРЕДНЕ POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ221

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ **ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ**

Шифра програма

2021-06-0418

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Програм “Табеларне калкулације” обезбеђује полазницима основна знања и вештине за коришћење *MS Excel* софтверског пакета ради брже и ефикасније обраде и координације података на рачунару. Додатно, спроведена анализа организационих потреба и одржани консултативни сасатанци са релевантним заинтересованим странама јасно указују да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 692 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених за самосталну израду табела и обраду података у табелама као и креирање и обликовање дијаграма и графикона.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме опције за снимање и отварање једног или више докумената;
- Одговоре на проблеме тражи на опцији за помоћ (Help);
- Може да објасни основне елементе табеле;
- Прилагођава текст ћелији и супротно;
- Успешно уређује редове и колоне у радном листу;
- Додаје радне листове у документ уколико је неопходно;
- Креира формуле и математичке функције опцијама у MS Excel - у;
- Форматира податке у ћелији;
- Неопходне податке представља дијаграмом и графиконом;
- Добро форматира документ за штампу.

Опис програма и тематских целина

Основе коришћења програма MS Excel (креирање и снимање табеларног документа, снимање документа у другом формату, снимање и отварање постојећег документа; рад са више докумената); Коришћење уграђене опције за помоћ (Help); Упознавање са основним елементима табеле; Рад са ћелијом (уношење података, формирање листи, означавање ћелија, сортирање, копирање, премештање и брисање података); Уређивање редова и

колона у радном листу; Рад са радним листовима (убацивање новог, промена назива, брисање, копирање, премештање); Формуле и функције (рад са математичким и логичким функцијама, стандардне грешке у формулама); Форматирање података у ћелијама; Дијаграми и графикони; Припреме докумената за штампу и штампање.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (12 сати)

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Напредне табеларне калкулације

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ **НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ**

Шифра програма

2021-06-0419

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Модернизација јавне управе подразумева веће коришћење информационих технологија. У циљу даљег оснаживања информатичке писмености, уочена је потреба за јачањем капацитета запослених за анализу и пословно извештавање кроз програмски пакет *MS Excel*. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 264 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за креирање докумената са напредним могућностима коришћењем *MS Excel* – а.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Одржава податке ажурираним;
- Сакрива или приказује неопходне делове радног листа када је то потребно;
- Користи различите критеријуме сортирања и филтрирања података;
- Дизајнира шаблоне за вишенаменску употребу ради уштеде времена;
- Уме да креира функције у *MS Excel*- у;
- Анализира и обрађује податке на прави начин;
- Интегрише податке у графиконе и дијаграме;
- Креира везе између података у истом документу, креира везе између различитих докумената и позива интернет странице;
- Уме да заштити документ, радни лист и ћелије;
- Уме да сними прост макро.

Опис програма и тематских целина

Ажурирање података; Приказ података („замрзавање“ редова/колона, сакривање/приказивање редова, колона и радних страница, употреба субтотала и опција Табле); Руковање подацима (вишекритеријумско сортирање и филтрирање и употреба напредног филтера); Шаблони – употреба, формирање и измена; Функције (датумске,

математичке, статистичке, текстуалне, финансијске, логичке функције, функције везане за базе података и угњевдене функције); Анализа (креирање, измена, груписање података у Пивот табелама, креирање именованих сценарија, њихова анализа и валидација, праћење, приказ свих формула на једној страни и додавање/брисање коментара); Графיקони и дијаграми; Повезивање; Заштита (документа, радних страница и ранга ћелија); Макрои.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 63.000 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 16.200 РСД; – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефективног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 39.600 РСД: – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефективног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара и основна знања и вештине за коришћење табеларних калкулација (познавање функционисања редова, колона и ћелија и познавање формула, адресирања ћелија и основни рад са функцијама).

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Како да користите пивот табеле у Екселу?

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ **НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА**

Шифра програма

2021-06-0420

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Ради модернизације јавне управе и већег коришћења информационе технологије, програм “Напредна обрада текста” обезбеђује полазницима напредна знања и вештине за коришћење *MS Word* софтверског пакета. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 569 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за коришћење напредних техника у обради текста.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Примењује различите ефекте и анимације на текст документа;
- Добро уређује структуру текста;
- Креира и користи шаблоне када су неопходни;
- Уноси коментаре за текст који се мора модификовати;
- Зна да направи садржај документа са његовим секцијама и ступцима;
- Убацује референце код цитираног или парафразираног текста;
- Уме да креира заглавље и подножје странице;
- Убацује фусноте као додатно појашњење одређеног појма или синтагме;
- Примењује правила сигурности током обраде текста;
- Користи различите објекте за додатно појашњавање садржаја;
- Уме самостално да напише циркуларно писмо;
- Уме да сними прост макро;
- Зна да штампа документ.

Опис програма и тематских целина

Сређивање *MS Word* документа – сређивање текста (примена ефеката на текст, скривање и оријентација текста, анимација текста, WordArt); Сређивање одломака (сенчење и овичавање пасуса, структурирање, креирање нових и примена постојећих стилова текста и одломака); Шаблони; Коментари; Табела садржаја, секције, ступци; Референцирање;

Заглавље документа; Фусноте; Сигурност; Рад са објектима у документу (табеле, обрасци/форме, цртежи, наслови слика и табела); Циркуларна писма; Макро наредбе; Штампање документа.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 63.000 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 16.200 РСД; – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 39.600 РСД: – Накнада за реализовање обуке (18 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 32.400 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара и основна знања и вештине за обраду текста (основна знања и вештине за прављење, мењање и припрему текста у документу).

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Шифра програма

2021-06-0421

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Програм “Презентације” обезбеђује полазницима основна знања и вештине за креирање *Power Point* презентација ради ефективног и модерног презентовања података и информација. Поседовање вештине припреме презентација је јако значајно у раду свих оних који имају прилике да наступају на скуповима и пред саговорницима којима представљају различите налазе и садржаје. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 596 службеника.

Сврха програма

Оспособљавање запослених за самостално креирање *MS Power Point* презентација путем креирања, форматирања, измене и припреме презентације користећи различите поставке слајдова за приказ и дистрибуцију.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Користи основне опције у MS Power Point - у;
- Решава техничке дилеме уз помоћ опције за помоћ (Help);
- Примењује различите приказе презентације и мења изглед слајдова сходно потреби;
- Лако уноси, мења и обликује текст у презентацији;
- Унапређује квалитет презентације различитим анимацијама и ефектима;
- Уме да направи мастер слајд;
- Добро уређује и форматира документ за штампу;
- Примењује правила креирања добре презентације у свом раду.

Опис програма и тематских целина

Основе коришћења MS Power Point (креирање и снимање презентације, снимање у другом формату, снимање и отварање постојећег документа; рад са више докумената); Коришћење уграђене опције за помоћ (Help); Различити прикази презентација, распоред

и изглед слајдова; Уношење, измена и обликовање текста у презентацијама (примена јединствених наслова на слајдовима); Убацавање слика и цртежа; Примена анимација и ефеката прелаза; Мастер слајд; Припрема документа за штампу; Правила за креирање "добре" презентације, примери "добре" и "лоше" презентације.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавшавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку: Напредне презентације.

Област стручног усавршавања: Развој дигиталних компетенција

Назив програма обуке

➤ НАПРЕДНЕ POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Шифра програма

2021-06-0422

Циљна група

Сви запослени.

Сврха програма

Програм “Напредне презентације” обезбеђује полазницима напредна знања и вештине за креирање *Power Point* презентација ради ефективног и модерног презентовања података и информација. Додатно, спроведена анализа организационих потреба је јасно указала да постоји значајна заинтересованост за учешће на овој обуци, а потребу за овом обуком је препознало чак 245 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених за самостално креирање *MS Power Point* презентација путем креирања, форматирања, измене и припреме презентације користећи напредне алате које су омогућене програмом.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме циљну публику и уме да размотри место одржавања при планирању презентације;
- Успешно прави и мења шаблоне да форматира слајдове у позадини;
- Уме да побољша презентацију коришћењем уграђених цртежа и алата за слике;
- Примењује напредно форматирање графикона, креира и мења дијаграме;
- Убацује филмове и звуке као и примењује уграђене анимације;
- Успешно користи опције повезивања, уграђивања, увоза и извоза у циљу интегрисања података;
- Уме да сними и покрене просту макронаредбу.

Опис програма и тематских целина

Значај дизајна (публика и окружење); Подешавање шаблона; Уграђени цртежи и алати за слике; Форматирање графикона и дијаграма; Филмови, звук и уграђене анимације; Повезивања слајдова (сидесхов), повезивање података; Макронаредбе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, полазницима је неопходно знање о основама коришћења рачунара и познавање основа припреме презентације (основно коришћење *Microsoft Power Point* софтверског програма).

ОБУКА ПРЕДАВАЧА

- ОБУКА ПРЕДАВАЧА – ОСНОВНИ НИВО226
- КАКО ПРИПРЕМИТИ И СПРОВЕСТИ УСПЕШАН ВЕБИНАР?.....229
- ТРЕНЕРСКЕ ВЕШТИНЕ У ОНЛАЈН УЧЕЊУ – LMS (LEARNINIG MANAGEMENT SYSTEM232
- ОБУКА МЕНТОРА.....235

Све захтевније и амбициозније потребе полазника, динамично окружење у којем се данас дешава учење и нове технологије условиле су сложенију и изазовнију улогу тренера. За све професионалце који се баве тренерским радом и који су овладали општим тренерским зањима и вештинама (посебно знањима и вештинама у раду са одраслим полазницима), сада без сумње постоји императив за сталном надоградњом тренерских компетенција.

Компетенције тренера можемо дефинисати као *скуп знања, вештина, ставова и способности* које тренери треба да поседују и примењују како би обезбедили висок квалитет реализованих обука и стручног усавршавања запослених у систему јавне управе. Програмска комисија за тренинг тренера Националне академије за јавну управу је током 2019. године израдила *Оквир компетенција тренера*, који препознаје две врсте компетенција тренера: 1) стручне компетенције и 2) тренерске компетенције.

Стручне компетенције подразумевају поседовање знања, вештина и способности примене специфичних знања у одређеној области (односе се првенствено на стручна знања). Тренерске компетенције подразумевају поседовање знања, вештина и способности у вези са спровођењем процеса образовања одраслих (односе се на андрагошка знања). За успешно достизање исхода учења, неопходно је да тренери који реализују програме стручног усавршавања у јавној управи поседују и континуирано развијају и *стручне* и *тренерске* компетенције.

Даље, према *Оквиру компетенција тренера*, тренерске компетенције обухватају: планирање и развој програма обуке, реализацију обуке (примену метода и техника учења одраслих и примену аудио – визуелних средстава), управљање групном динамиком и интеракцијом, евалуацију квалитета обуке и самоевалуацију и оријентацију ка личном и професионалном развоју. Тренери који учествују у развоју компетенција других тренера требало би, поред наведених, да поседују и компетенцију за развој компетенција тренера.

У циљу оспособљавања службеника за пренос специјалистичких знања и вештина у различитим областима стручног усавршавања као и пружања континуиране подршке реализаторима креирани су програми обуке који доприносе развоју наведених тренерских компетенција. Овладавање основним тренерским компетенцијама и стицање сертификата о успешно завршеној обуци за тренере представља један од услова за акредитацију

реализатора и уписивање у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу. Појединачни програми обуке су, с обзиром на садржај и теме којима се баве, груписани у три целине (њихов опис је дат у продужетку текста).

I Обука предавача – основни ниво – у питању је целовита петодневна обука намењена запосленима у јавној управи (али и другим заинтересованим реализаторима) који имају специјалистичко знање из неке области предвиђене програмима општег стручног усавршавања, а желе да изграде и унапреде знања, вештине и ставове у вези са припремом, извођењем и реализацијом програма обуке стручног усавршавања. У самој сржи ове обуке су андрагошке вештине, односно вештине образовног рада са одраслим полазницима. Теме које ова обука предвиђа су разноврсне и чине мрежу неопходних компетенција сваког успешног тренера. Како је у питању својеврсна „база знања“ за тренере, њој се могу и „вратити“ они који имају искуство како би освежили своја знања и разрешили недоумице на које наилазе у тренерском раду.

II Тренерске вештине у онлајн учењу – састоји се из два програма обуке који су настали у циљу развоја и унапређења компетенција тренера за извођење електронског учења: онлајн обука и вебинара, превиђених програмима стручног усавршавања запослених. Употреба нових технологија имплицира и промене у облицима, методама и техникама учења одраслих. Због тога ова обука припрема акредитоване тренере Академије за реализовање не само класичне (*face to face*) наставе у учионици, него и за реализовање обука путем онлајн и комбинованог (*blended*) учења. Први програм обуке у фокус ставља знања и вештине које се тичу могућности за учење и усавршавање у оквиру НАЈУ платформе (*LMS*), док се други програм обуке детаљније бави могућностима за учење и усавршавање које нуди платформа која подржава извођење вебинара. Поред тога, сваки од наведених програма обухвата и све остале неопходне елементе који се тичу припреме, реализовања и евалуације обуке у онлајн окружењу.

III Обука ментора – дводневни програм који је намењен оспособљавању запослених у јавној управи за преузимање улоге ментора у програмима стручног оспособљавања и усавршавања. Ментори реализују програм стручног усавршавања када је, кроз групни или индивидуални рад са полазницима и у поступку обављања послова њиховог радног места, потребно обезбедити непосредну подршку и преношење комплетних знања, искустава, способности и вештина које за рад у области која је предмет програма има ментор, а која треба да стекне полазник. Овим програмом се кроз примену интерактивних принципа у учењу одраслих, код запослених – будућих ментора, подстиче развој знања, вештина, ставова и способности неопходних за квалитетно обављање улоге ментора.

Носиоци реализације су, по правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања **Тренинг тренера** уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Неки од програма обука се могу реализовати у два организациона облика. У зависности од избора организационог облика ће зависити следећи елементи програма: методе и технике реализације програма, трајање програма и најмањи и оптималан број полазника.

У случају битних измена законодавства у области примене прописа, садржај програма обука ће бити адекватно прилагођен.

Област стручног усавршавања: Обука предавача

Назив програма обуке

✦ **ОБУКА ПРЕДАВАЧА – ОСНОВНИ НИВО**

Шифра програма

2021-06-0501

Циљна група

Службеници који имају специјалистичко знање из неке области предвиђене програмима стручног усавршавања.

Сврха програма

У процесу стручног усавршавања, знања, вештине, ставови и одговорности реализатора програма обука представљају кључне предуслове за успешност учења. Основу тренерског рада чини развој базичних тренерских знања и вештина, од планирања и развоја, преко реализације програма обуке, управљања групном динамиком, евалуације и самоевалуације, до оријентације ка сталном личном и професионалном развоју. Ради успешне реализације програма обука НАЈУ, али и реализације посебних програма обука, креиран је овај програм обуке.

Циљ реализације програма

Развој и унапређење знања и вештина тренера за планирање и извођење обука превиђених програмима стручног усавршавања запослених.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Наводи карактеристике процеса учења и памћења;
- Описује Колбов циклус;
- Релизује обуку поштујући принципе учења одраслих;
- Уважава различите стилове учења одраслих;
- Даје примере мотивишућих фактора за учење;
- Набраја баријере у учењу;
- Дефинише обуку у њено место у процесу развоја људског потенцијала;
- Илуструје тренинг циклус и његове фазе;
- Дефинише циљеве обуке;
- Врши формулацију исхода обуке;
- Креира тренинг дизајн;

- Наводи карактеристике процеса комуникације;
- Набраја могуће баријере у комуникацији;
- Анализира невербалну комуникацију полазника на обуци;
- Демонстрира начине контроле треме;
- Примењује технике активног слушања;
- Креира конструктивне повратне информације;
- Заступа вредности асертивне комуникације;
- Изводи интерактивну обуку;
- Примењује различите облике, методе и технике у раду са полазницима;
- Адекватно користи помоћна средства у циљу боље визуелизације;
- Поштује правила у изради презентације;
- Припрема материјал за полазнике;
- Уређује простор у ком се обука одвија на начин који најбоље доприноси учењу;
- Објашњава правила ко-тренинга;
- Познаје динамику групног рада;
- Уважава различитости полазника;
- Објашњава појам конфликта;
- Примењује стратегије решавања конфликта у групи;
- Препознаје ометајућа понашања;
- Примењује адекватне стратегије у ситуацијама када се јави ометајуће понашање;
- Набраја компетенције успешног тренера;
- Врши евалуацију обуке;
- Предвиђа унапређење свог рада на основу самоевалуације.

Опис програма и тематских целина

Учење и памћење; Колбов циклус; принципи учења одраслих; стилови учења; мотивација за учење; баријере у учењу; обука и њено место у процесу развоја људског потенцијала; тренинг циклус и његове фазе; циљеви учења; исходи учења; тренинг дизајн; карактеристике процеса комуникације; баријере у комуникацији; невербална комуникација; трема; технике активног слушања; асертивна комуникација; конструктивна повратна информација; интерактивна обука; облици, методе и технике рада; визуелизација и помоћна средства; израда презентације; припрема материјала; уређење простора за тренинг; ко-тренинг; динамика групе; антидискриминација; конфликти; управљање конфликтима у групи; ометајућа понашања на тренингу; стратегије реаговања код ометајућих понашања; компетенције успешног тренера; евалуација обуке; самоевалуација рада тренера.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, брејнсторминг, преглед материјала, демонстрација, дискусија, асоцијације, анализа, постављање питања, групни рад, рад у пару, игра улога, извештавање и симулација.

Трајање програма

Пет дана (25 сати).

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 81.900 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 22.500 РСД; – Накнада за реализовање обуке (25 сати ефективног ангажовања реализатора) – 45.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 52.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (25 сати ефективног ангажовања реализатора) – 45.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања, оцене дизајна конкретне обуке и оцене симулације дела обуке, уз обавезно присуство током свих пет тренинг дана.

Начин верификације учешћа

Након оцене успешности уз претходно присуство свих пет тренинг дана, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Обука предавача

Назив програма обуке

✦ **КАКО ПРИПРЕМИТИ И СПРОВЕСТИ УСПЕШАН ВЕБИНАР?**

Шифра програма

2021-06-0502

Циљна група

Акредитивани реализатори Националне академије за јавну управу.

Сврха програма

Онлајн учење или електронско учење је све распрострањеније захваљујући интернет технологијама и платформама за управљање системом учења. Нове технологије омогућиле су реализовање интерактивних обука у реалном времену (*real time online training*), као и самоусмерено учење (*self-paced learning*) у ком одрасли полазници уче темпом који њима одговара. Још једна новина је увођење комбинованог учења (*blended learning*) у ком се комбинују предности класичне наставе у учионици и предности електронског или онлајн учења. Новине у овом приступу процесу учења, његовој организацији и реализацији условили су захтев за новим сетом знања и вештина тренера које се тичу креације и реализације онлајн програма обука. Овај програм обуке је развијен у циљу пружања подршке тренерима пред којима се налази овај изазов.

Циљ реализације програма

Развој и унапређење знања и вештина тренера за припрему и извођење онлајн обука - вебинара превиђених програмима стручног усавршавања запослених.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку вебинара, полазник:

- Набраја карактеристике онлајн и комбинованог (*blended*) учења;
- Описује одлике вебинара као онлајн форме учења;
- Објашњава концепт нају вебинара;
- Креира план вебинара;
- Реализује активности пре, током и након завршетка вебинара у складу са концептом НАЈУ вебинара;
- Сарађује са координатором вебинара;
- Набраја карактеристике и могућности платформе за извођење вебинара;
- Извршава обавезе и задатке реализатора вебинара;
- Врши припреме за рад на платформи;

- Врши пријаву/логовање;
- Користи стандардне и интерактивне функције платформе;
- Манипулише припремљеним материјалима;
- Прилагођава динамику излагања потребама полазника;
- Користи различите методе и технике како би подстакао интеракцију у онлајн окружењу;
- Користи опцију „Питања и одговори“(Q@A);
- Креира тест знања;
- Користи опцију рада у малим групама – *breakout* сесије;
- Користи анкете (*polling*);
- Изводи евалуацију онлајн обуке.

Опис програма и тематских целина

Карактеристике онлајн и комбинованог (*blended*) учења; одлике вебинара као онлајн форме учења; концепт НАЈУ вебинара; план вебинара; активности пре, током и након завршетка вебинара; координација рада са координатором вебинара; карактеристике и могућности платформе за извођење вебинара; обавезе и задаци реализатора вебинара; припрема за рад на платформи; пријава/логовање; стандардне и интерактивне функције платформе; додавање и дељење материјала; оптимална динамика излагања; коришћење метода и техника за подстицање интеракције у онлајн окружењу; „Питања и одговори“(Q@A); креира тест знања; *breakout* сесија; анкете (*polling*); евалуација и затварање вебинара.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: вебинар.

Методе и технике: интерактивно предавање, преглед материјала, решавање задатака, питања и одговори, дискусија.

Трајање програма

Шест сати.

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД; – Накнада

за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (6 сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу испитне вежбе. Испитна вежба подразумева да полазник самостално креира план реализације вебинара. Успех полазника на испитној вежби се оцењује описно, оценом: положио / није положио.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладане испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима обуке

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и радионицу *Prewrite - postwork* активности.

Област стручног усавршавања: Обука предавача

Назив програма обуке

✦ **ТРЕНЕРСКЕ ВЕШТИНЕ У ОНЛАЈН УЧЕЊУ – LMS (LEARNING MANAGEMENT SYSTEM)**

Шифра програма

2021-06-0503

Циљна група

Акредитивани реализатори Националне академије за јавну управу.

Сврха програма

У циљу праћења најновијих трендова у учењу, Национална академија за јавну управу, поред класичне наставе у учионици, сада пружа могућност онлајн учења и усавршавања. Одређени број програма обука планираних у 2021. години ће бити реализован у онлајн окружењу. Потребно је изградити капацитете рализатора како би онлајн обуке биле реализоване. LMS (*LMS - Learning Management System*) платформа Националне академије за јавну управу дозвољава запосленима у јавној управи да уче било када, било где и уз ритам који сами одреде. На овај начин се настоји да се одговори на потребе одраслих полазника, који услед бројних социјалних улога, обавеза и одговорности не могу увек да присуствују класичним обукама (у учионици). Савремено електронско или онлајн учење обухвата различите видове учења који су подржани информационо – комуникационим технологијама: самоусмерено (*self-paced*) учење, учење у реалном времену (*real time learning*) и комбиновано (*blended*) учење. Присуство савремених начина спровођења програма стручног усавршавања у јавној управи пред реализаторе ставља нови задатак. Овим програмом обуке настоји се да се код тренера подстакне развој знања и вештина тренера за рад у онлајн окружењу са посебним нагласком на развој вештина потребних за креирање обука на НАЈУ LMS платформи за учење.

Циљ реализације програма

Развој и унапређење знања и вештина тренера за креирање и спровођење онлајн обука на LMS платформи.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Набраја карактеристике онлајн и комбинованог (*blended*) учења;
- Познаје могућности за учење у оквиру нају платформе (*lms*);
- Израђује образац плана онлајн обуке;

- Скицира форму и садржај писаних лекција (основни елементи писане лекције, употреба слика, прилози);
- Даје примере из праксе како би мотивисао полазнике на учење;
- Креира сценарио видео лекција (основни елементи видео лекција, употреба илустрација, опис проблемских ситуација и решења у видео лекцијама);
- Обезбеђује интеракцију у видео лекцијама (постављање питања, задавање кратког задатка, теме за размишљање, поставка проблемске ситуације)
- Саставља сценарио за продукцију видео лекције
- Даје преглед могућности за формативно и сумативно оцењивање у онлајн окружењу;
- Креира тестове знања.

Опис програма и тематских целина

Карактеристике онлајн и комбинованог (*blended*) учења; могућности за учење у оквиру НАЈУ платформе (*LMS*); креирање обрасца плана онлајн обуке; креирање писаних лекција (основни елементи писане лекције, употреба слика, препоруке за израду писаних лекција, прилози); функција примера из праксе у мотивисању полазника; креирање видео лекција (основни елементи видео лекција, употреба илустрација, опис проблемских ситуација и решења у видео лекцијама); интеракција у видео лекцијама (постављање питања, задавање кратког задатка, теме за размишљање, поставка проблемске ситуације); писање сценарија за продукцију видео лекције (продукција видео лекција); могућности формативног и сумативног оцењивања у онлајн окружењу; креирање тестова знања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: комбиновано учење (део програма обуке који се односи на одлике онлајн и комбинованог учења, креирање плана вебинара, формативног и сумативног оцењивања, креирања тестова се реализује кроз тренинг а део вежби и тестирања садржаја онлајн обуке кроз вебинар).

Методе и технике: интерактивно предавање, преглед материјала, решавање задатака, демонстрација, вежбе на рачунару, анализа и симулација

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за

реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД: – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу испитне вежбе. Испитна вежба подразумева да полазник изради једну писану лекцију, сценарио за видео лекцију (детаљан опис садржаја видео лекције) и пример теста. Успех полазника на испитној вежби се оцењује описно, оценом: положио / није положио.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе уз присуство оба дана тренинга, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Обука предавача

Назив програма обуке

✦ **ОБУКА МЕНТОРА**

Шифра програма

2021-06-0504

Циљна група

Лица која испуњавају услове за добијање статуса ментора

Сврха програма

Један од облика спровођења стручног оспособљавања и усавршавања је менторство. Ментори реализују програм стручног усавршавања када је, кроз групни или индивидуални рад са полазницима и у поступку обављања послова њиховог радног места, потребно обезбедити непосредну подршку и преношење комплетних знања, искустава, способности и вештина које за рад у области која је предмет програма има ментор, а која треба да стекне полазник. Овим програмом корисници се оспособљавају за улогу ментора у програмима стручног оспособљавања и усавршавања.

Циљ реализације програма

Развијање знања, вештина и ставова полазника за преузимање улоге ментора у програму стручног усавршавања и оспособљавања.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Набраја принципе учења одраслих;
- Објашњава карактеристике менторства;
- Разуме одредбе Упутства за начин рада ментора у току оспособљавања приправника у органима управе;
- Разликује врсте менторства;
- Дискутује о значају и улози ментора у менторском програму;
- Објашњава процес увођења корисника у посао посредством ментора;
- Самостално дизајнира план менторства;
- Реализује план менторства у сарадњи са корисником програма;
- Организује састанке са корисником по његовој потреби и захтевима;
- Одржава позитиван однос са корисником програма;
- Поштује вредности асертивне комуникације
- Примењује различите технике преговарања како би решио конфликтну ситуацију;

- Креира атмосферу поштовања;
- Даје конструктиван *feedback*
- Поштује етичка правила у менторству
- Наводи предности вођења евиденције о раду ментора
- Наводи предности вођења приправничког дневника
- Објашњава концепт менторског програма
- Представља процедуре у формалном менторском програму
- Прати ефекте реализације плана менторства
- Саставља извештај о оспособљености приправника
- Набраја факторе успешног менторства
- Евалуира менторски однос.

Опис програма и тематских целина

Принципи учења одраслих; увод у менторство; регулација менторства у законским оквирима и процедурама врсте менторства; улога ментора; менторство приликом увођења у посао; припрема плана менторства; реализација плана менторства; организација састанака са корисником; значај добре комуникације са корисником; асертивна комуникација; решавање конфликта; стварање обостраног поверења; давање и примање конструктивног *feedback*-а; лични развојни план; етичка правила у менторству; реализација менторства и евиденција о раду ментора; реализација менторства и приправнички дневник; концепт менторског програма; процедуре у формалном менторском програму; процена ефеката реализације плана менторства и извештај о оспособљености приправника; фактори успешног менторства; евалуација менторског односа.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, дискусија, олуја идеја, рад у пару, решавање задатака, игра улога, демонстрација, план акције, анализа и преглед материјала.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Планирани број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 46.800 РСД: –

Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 10.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 28.800 РСД; – Накнада за реализовање обуке (12 сати ефективног ангажовања реализатора) – 21.600 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу оцене израђеног нацрта плана менторства.

Начин верификације учешћа

На основу квалитета израђеног нацрта плана менторства, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

РАЗВОЈ ЈЕЗИЧКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

• СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1.....	240
• СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2.....	242
• СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1.....	244
• ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1.....	246
• ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2.....	248
• ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1.....	251
• НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1.....	253
• НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2.....	256
• НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1.....	259
• РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1.....	261
• РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2.....	263
• РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1.....	266
• ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1.....	268
• ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2.....	271
• ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1.....	274
• СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – НИВО Ц1.....	277
• МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1.....	280
• МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2.....	282
• МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1.....	285
• МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2.....	288
• АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1.....	290
• АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2.....	292
• АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1.....	295
• АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2.....	298

Знање страних језика од пресудне је важности за успешно обављања послова у свакој модерној јавној управи. Динамичне процесе реформе јавне управе захтевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима. Имајући у виду да ће овај тренд бити још израженији у будућности и имајући у виду процес приступања Републике Србије ЕУ, службеницима је неопходно стручно усавршавање страног језика. Како би се на објективан начин процењивало знање страног језика, усвојен је Заједнички европски

референтни оквир за језике (*Common European Framework of Reference for Languages*) – CEFR¹⁷. Овај оквир детаљно објашњава шта, на одређеном нивоу, полазник мора да савлада како би успешно комуницирао и могао да примени научено. Стварајући заједничке темеље за јасно описивање циљева, садржаја и метода, CEFR доприноси транспарентности учења и међународном признавању квалификација стечених у различитим образовним контекстима чиме олакшава слободно кретање људи у Европи. Имајући то у виду, Национална академија за јавну управу је креирала ову област ослањајући се на CEFR стандард.

Како је Европска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност. Данас ЕУ има 24 службена језика, а институцијама ЕУ је дозвољено да у сврху интерне комуникације изаберу језике на којима ће документе преводити. У том смислу се интерни документи Европске комисије преводе на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ.

Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у јавној управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.

Истовремено, Република Србија остварује значајну билатералну сарадњу са Руском Федерацијом која подразумева реализацију више споразума из области пољопривреде, привреде, енергетике, одбране, научно-техничке и иновационе области као и културе. Службеници који прате реализацију билатералних споразума морају имати висок ниво знања руског језика.

Ова програмска област намењена је свим службеницима, односно службеницима којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеницима који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Носиоци реализације су, по правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања **Страни језици** уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

¹⁷ <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**

Шифра програма

2021-06-0601

Циљна група

Запослени припадници националних мањина у органима јединица локалне самоуправе.

Сврха програма

Развој елементарних знања запослених припадника националних мањина у ЈЛС из српског језика за његово једноставно коришћење у радном окружењу.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за напредну употребу српског језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме поруке саговорника и одговара на њих;
- Обавешава се о ономе што је из његове сфере интересовања;
- Износи своје мишљење о одређеној теми и образлаже га;
- Даје позитиван или негативан суд о културним догађајима;
- Може да исприча своје доживљаје или неки догађај;
- Спонтано узима учешће у готово свим разговорима који се тичу свакодневног живота или сфере његовог интересовања;
- Сумира писаним путем садржај неке књиге или филма и даје критички осврт;
- Пише текст о темама које су му блиске и описује своје утиске у личним писмима.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавшавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Српски језик – ниво Б2

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**

Шифра програма

2021-06-0602

Циљна група

Запослени припадници националних мањина у органима јединица локалне самоуправе.

Сврха програма

Унапређење знања запослених припадника националних мањина у ЈЛС из српског језика за његово активно коришћење у радном окружењу.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за напредну употребу српског језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната;
- Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења;
- Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања;
- Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става;
- Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима;
- Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове;
- Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања;
- Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција

- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Српски језик – ниво Ц1

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**

Шифра програма

2021-06-0603

Циљна група

Запослени припадници националних мањина у органима јединица локалне самоуправе.

Сврха програма

Унапређење знања запослених припадника националних мањина у ЈЛС из српског језика за његово активно коришћење у радном окружењу.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу српског језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дугачакговор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева;
- Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике;
- Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију;
- Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним;
- Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен;
- Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи;
- Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу;
- Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења;
- Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине;
- Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком;
- Изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме излаже сопствени став.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**

Шифра програма

2021-06-0604

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу француског језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично);
- Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке;
- Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори;
- Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји);
- Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове;
- Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Француски језик – ниво Б2

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**

Шифра програма

2021-06-0605

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу француског језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната;
- Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења;
- Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима;
- Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове;
- Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања;
- Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа;
- Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања;
- Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Француски језик – ниво Ц1.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**

Шифра програма

2021-06-0606

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу француског језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева;
- Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике;
- Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију;
- Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи;
- Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу;
- Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења;
- Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине;
- Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком;
- Изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме излаже сопствени став;
- Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним;
- Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**

Шифра програма

2021-06-0607

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу немачког језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време);
- Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке;
- Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори;
- Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји);
- Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове;
- Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција

- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Немачки језик – ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**

Шифра програма

2021-06-0608

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу немачког језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната;
- Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења;
- Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима;
- Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове;
- Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања;
- Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа;
- Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања;
- Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Немачки језик – ниво Ц1.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**

Шифра програма

2021-06-0609

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу немачког језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева;
- Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике;
- Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију;
- Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи;
- Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу;
- Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења;
- Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине;
- Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком;
- Изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме излаже сопствени став;
- Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним;
- Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање

- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**

Шифра програма

2021-06-0610

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу руског језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време);
- Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке;
- Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори;
- Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји);
- Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове;
- Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција

- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Руски језик – ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**

Шифра програма

2021-06-0611

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу руског језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната;
- Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења;
- Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима;
- Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове;
- Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања;
- Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа;
- Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања;
- Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Руски језик – ниво Ц1.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**

Шифра програма

2021-06-0612

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу руског језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева;
- Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике;
- Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију;
- Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи;
- Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу;
- Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења;
- Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине;
- Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком;
- Изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме излаже сопствени став;
- Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним;
- Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање

- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осаманест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**

Шифра програма

2021-06-0613

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину, уочен је висок степен приоритета за учењем и усавршавањем у овој области за 930 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично);
- Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке;
- Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори;
- Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји);
- Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове;
- Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Енглески језик – ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**

Шифра програма

2021-06-0614

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину, уочен је висок степен приоритета за учењем и усавршавањем у овој области за преко 1000 службеника.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дуже говоре и предавања и прати сложено аргументацију ако је тема барем донекле позната;
- Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења;
- Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима;
- Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове;
- Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања;
- Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа;
- Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања;
- Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање

- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осаманест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Енглески језик – ниво Ц1.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**

Шифра програма

2021-06-0615

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину, уочен је висок степен приоритета за учењем и усавршавањем у овој области за 750 службеника.

Циљ програма

Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева;
- Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике;
- Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију;
- Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи;
- Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу;
- Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења;
- Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине;
- Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком;
- Изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме излаже сопствени став;
- Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним;
- Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Специјалистички курс енглеског језика – ниво Ц1.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – НИВО Ц1**

Шифра програма

2021-06-0616

Циљна група

Службеници којима је у условима за рад на радном месту одређено познавање/знање страног језика, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за компетентну употребу енглеског језика у професионалном и друштвеном животу, као и током стручног усавршавања, са посебним нагласком на развијање реторичких вештина, вештине писања стручног текста и на развијање вештине преговарања.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Планира, припрема и одржава усмене презентације на различите теме с различитим циљевима (информативна презентација, персуазивна презентација и слично);
- Прилагођава вербалне и невербалне поруке сврси презентације и типу публике којој се обраћа;
- Одржава јавну презентацију у тачно задатом временском оквиру;
- Изражава се спонтано и течно, без уочљиве и честе потребе за тражењем одговарајућих израза;
- Структурирано и опширно се изражава о сложеним темама, уз адекватну употребу различитих текстуалних средстава којима се обезбеђује кохеренција и кохезија, како усмено тако и писмено;
- Разликује формалне и неформалне стилове у писању и њима се служи на адекватан начин;
- Може да одреди тип комуникационе ситуације као и потребе читаоца/примаоца поруке;
- Определује се за одговарајући стил у писању;

- Прикупља, тумачи и обрађује неопходне информације на логичан, ефикасан и етичан начин;
- Организује структуру текста како би сваки читалац разумео;
- Критички оцењује сопствен текст и текстове других;
- Идентификује и дефинише циљ, као и могуће позитивне и негативне исходе преговарачке ситуације;
- Препознаје разлике у ставовима и интересима;
- Структурира преговарачки процес;
- Примењује принципе критичког слушања и прилагођава их саговорнику;
- Користи језичке стратегије/аргументацију које воде ка позитивном исходу.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Успешно усмено изражавање;
Модул 2. Успешно писмено изражавање;
Модул 3. Успешно преговарање.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Методе и технике: предавање, дискусија, игра улога и рад у групи.

Трајање програма

Седам наставних недеља (16 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 57.600 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 14.400 РСД; – Накнада за реализовање обуке (16 сати ефективног ангажовања реализатора) – 28.800 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 36.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (16 сати ефективног ангажовања реализатора) – 28.800 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1**

Шифра програма

2021-06-0617

Циљна група

Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу мађарског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме познате речи и основне фразе које се односе на њега, породицу и непосредно, конкретно окружење, ако саговорник говори полако и разговетно;
- Препознаје позната имена и називе, речи и врло једноставне реченице нпр. на обавештењима, плакатима и у каталозима;
- Води једноставан разговор под условом да је саговорник спреман да спорије понови или преформулише своје реченице;
- Поставља питања и одговара на једноставна о добро познатим темама и у вези са својим непосредним потребама;
- Користи једноставне фразе и реченице да би описао где живи, као и особе које познаје;
- Може да испуни формулар са личним подацима.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Мађарски језик – ниво А2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2**

Шифра програма

2021-06-0618

Циљна група

Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу мађарског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме фразе и најчешће коришћене речи из области које су за њега од непосредног значаја (основне информације о себи, својој породици, одлазак у куповину, окружење и посао);
- Проналази конкретну, предвидиву информацију у једноставним и свакодневним текстовима (огласи, проспекти, јеловници, распореди возње и слично);
- Води разговор у једноставним и уобичајеним ситуацијама које захтевају једноставну и непосредну размену информација о познатим темама и активностима;
- Користи низ фраза и реченица да би једноставним језиком описао своју породицу и друге људе, своје животне услове, образовање и садашње или претходно радно место;
- Пише кратке, једноставне белешке и поруке.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осаманест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А1.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Мађарски језик – ниво Б1.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**

Шифра програма

2021-06-0619

Циљна група

Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу мађарског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично);
- Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке;
- Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори;
- Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји);
- Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове;
- Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Мађарски језик – ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**

Шифра програма

2021-06-0620

Циљна група

Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу мађарског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната;
- Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења;
- Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима;
- Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове;
- Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања;
- Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа;
- Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања;
- Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, анализа, извештавање и преглед материјала, игра улога, студија случаја и дискусија.

Трајање програма

Осаманест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1**

Шифра програма

2021-06-0621

Циљна група

Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу албанског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме познате речи и основне фразе које се односе на њега, породицу и непосредно, конкретно окружење, ако саговорник говори полако и разговетно;
- Препознаје позната имена и називе, речи и врло једноставне реченице нпр. на обавештењима, плакатима и у каталозима;
- Води једноставан разговор под условом да је саговорник спреман да спорије понови или преформулише своје реченице;
- Поставља питања и одговара на једноставна о добро познатим темама и у вези са својим непосредним потребама;
- Користи једноставне фразе и реченице да би описао где живи, као и особе које познаје;
- Може да испуни формулар са личним подацима.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осаманест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Албански језик – ниво А2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2**

Шифра програма

2021-06-0622

Циљна група

Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу албанског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме фразе и најчешће коришћене речи из области које су за њега од непосредног значаја (основне информације о себи, својој породици, одлазак у куповину, окружење и посао);
- Проналази конкретну, предвидиву информацију у једноставним и свакодневним текстовима (огласи, проспекти, јеловници, распореди возње и слично);
- Води разговор у једноставним и уобичајеним ситуацијама које захтевају једноставну и непосредну размену информација о познатим темама и активностима;
- Користи низ фраза и реченица да би једноставним језиком описао своју породицу и друге људе, своје животне услове, образовање и садашње или претходно радно место;
- Пише кратке, једноставне белешке и поруке.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А1.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Албански језик – ниво Б1.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**

Шифра програма

2021-06-0623

Циљна група

Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу албанског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично);
- Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке;
- Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори;
- Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји);
- Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове;
- Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.

Трајање програма

Осаманест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након овог курса похађају и курс: Албански језик – ниво Б2.

Област стручног усавршавања: Развој језичких компетенција

Назив програма обуке

✦ **АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**

Шифра програма

2021-06-0624

Циљна група

Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Сврха програма

На основу анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у ЈЛС за 2021. годину исказана је потреба за реализацијом наведене обуке у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за употребу албанског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната;
- Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења;
- Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима;
- Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове;
- Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања;
- Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа;
- Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања;
- Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Разумевање

- Слушање
- Читање

Модул 2. Усмена комуникација

- Усмена интеракција
- Усмено изражавање

Модул 3. Писана комуникација

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: курс.

Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, анализа, извештавање и преглед материјала, игра улога, студија случаја и дискусија.

Трајање програма

Осаманест дана (90 сати).

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 257.400 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 81.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за припрему тестова за проверу успеха, односно процену стечених знања и вештина полазника – 7.200 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 169.200 РСД: – Накнада за реализовање обуке (90 сати ефективног ангажовања реализатора) – 162.000 РСД; – Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног/излазног теста.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

ПРЕДЛОГ

**II СЕКТОРСКИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ
УСАВРШАВАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
ЗА 2021. ГОДИНУ**

УВОД

Савремене тенденције професионализације јавне управе подразумевају организовани процес континуираног унапређења постојећих и стицање нових знања, вештина и способности запослених у јавној управи којима се обезбеђује компетентност, законитост, правилност и целисходност у обављању конкретних функција, активности и задатака из утврђеног делокруга и надлежности, односно послова јавне управе.

Стручно усавршавање и оспособљавање је, поред планирања, избора (регрутације и селекције) кадрова, њиховог праћења и оцењивања, награђивања и напредовања, један од кључних елемената у интегрисаном управљању и развоју људских ресурса у јавној управи и укупном остваривању реформских циљева и принципа. Имајући то у виду неопходан је системски приступ и планско усмеравање и развој по свим питањима која су заједничка или одликују већину субјеката у јавној управи, па и питањима која се односе на организационе облике који могу да подрже и остваре целовитост и једнообразност у програмирању и спровођењу програма стручног усавршавања запослених у јавној управи.

Уставом Републике Србије¹⁸ прописана је надлежност Републике Србије (члан 97). У интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба од непосредног интереса за живот и рад, законом се може поверити обављање одређених послова из надлежности Републике Србије јединицама локалне саоуправе (члан 137).

Јединице локалне самоуправе су надлежне у питањима која се, на сврсисходан начин, могу остваривати унутар јединица локалне самоуправе. Која су питања од републичког, покрајинског и локалног значаја одређује се законом (члан 177). Република Србија може законом поверити јединицама локалне самоуправе поједина питања из своје надлежности, а аутономна покрајина може одлуком поверити јединици локалне самоуправе поједина питања из своје надлежности (члан 178). Јединица локалне самоуправе самостално прописује уређење и надлежност својих органа и јавних служби (члан 179).

Општина је надлежна да, преко својих органа, у складу са законом: уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности; уређује и обезбеђује коришћење грађевинског земљишта и пословног простора; стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја; уређује и обезбеђује локални превоз; стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе; стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине; стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода; заштити културних добара од значаја за општину; заштити, унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта; обавља и друге послове одређене законом. Општина самостално, у складу са законом, доноси свој буџет и завршни рачун, урбанистички план и програм развоја општине. Такође, стара се о остваривању, заштити и

¹⁸ Устав Републике Србије, *Службени гласник РС*, бр. 98/06.

унапређењу људских и мањинских права, као и о јавном информисању у општини (члан 190).

Законом о локалној самоуправи¹⁹ прописано је да општина, преко својих органа: доноси свој статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и програм развоја општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја; уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора; стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја; стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе; обезбеђује остваривање потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група; стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине; доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања; стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за општину; стара се о заштити, унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја; стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у општини; образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа; утврђује симболе општине и њихову употребу; управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси; прописује прекршаје за повреде општинских прописа; обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом (нпр. у областима одбране, заштите и спасавања, заштите од пожара, омладинске политике, зоохигијене и др.), као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и статутом. Јединствени попис послова, који су у складу са овим законом у надлежности општина, обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу на основу података добијених од општина и органа државне управе (члан 20).

Поједини послови државне управе законом се могу поверити свим или појединим општинама, у интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба од непосредног интереса за живот и рад. Средства за обављање поверених послова обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са врстом и обимом послова (члан 21). Општина обавља као поверене послове поједине послове инспекцијског надзора из области просвете, здравства, заштите животне средине, рударства, промета робе и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом (члан 22). Град врши надлежности општине, као и друге надлежности и послове државне управе, који су му законом поверени. Актуелним законом о комуналној милицији („Службени гласник РС, бр. 49/19) прописана је могућност да се комунална милиција образује и на територији општине, града и града Београда, као унутрашња организациона јединица у саставу јединственог органа општинске, односно градске управе или управе образоване за поједину област. Такође, предвиђена је и могућност да јединице локалне самоуправе могу образовати заједничку организациону

¹⁹ Закон о локалној самоуправи, *Службени гласник РС*, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18.

јединицу комуналне милиције (чл. 1,2 и 9). За спровођење одлуке о образовању комуналне милиције и финансирање рада комуналне милиције, морају бити обезбеђена средства у буџету јединице локалне самоуправе (чл. 58).

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе²⁰ прописано је да је стручно усавршавање право и дужност службеника да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места у складу са потребама послодавца (чл. 21. и 116).

Службеник је запослено лице које професионално обавља стручне послове из надлежности јединице локалне самоуправе или са њима повезане опште правне послове, информатичке, материјално-финансијске, рачуноводствене и административне послове. Службеник је лице запослено на извршилачком радном месту, као и на радном месту службеника на положају (члан 3).

Стручно усавршавање у јединицама локалне самоуправе заснива се на програмима којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања и висина средстава за стручно усавршавање. Један од програма стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе је Општи програм обуке (члан 121).

Општи програм обуке спроводи се ради обезбеђивања подизања нивоа знања и вештина за обављање послова ЈЛС, у складу са утврђеним потребама, и обухвата:

1. Уводни програм обуке;
2. Програм континуираног стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе који чине:
 - (1) Општи програм континуираног стручног усавршавања, и
 - (2) Секторски програм континуираног стручног усавршавања. (члан 122а).

Сви једнодневни програми обука у оквиру Секторског програма континуираног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе се, по правилу, могу реализовати и као вебинари. Вебинар као облик стручног усавршавања представља виртуелни догађај који се изводи онлајн, уживо и повезује полазнике и реализаторе који су на различитим локацијама, уз помоћ интернет конекције. НАЈУ вебинари се одвијају кроз три фазе: *Prework* (припремни део), вебинар – догађај уживо и *Postwork* (задатак). Вишедневни програми обука се могу реализовати у форми серије вебинара - догађаја уживо у одређеном временском периоду.

²⁰ Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, *Службени гласник РС*, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон и 95/18-др. закон.

ДОБРА УПРАВА

- УВОЂЕЊЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРИНЦИПА ДОБРЕ УПРАВЕ У РАДУ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ307
- УНАПРЕЂЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ЕФИКАСНОСТИ И ДЕЛОТВОРНОСТИ И УСЛУГА ПРЕМА ГРАЂАНИМА И ПРИВРЕДИ310
- ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА.....313
- РАЗВОЈ И СПРОВОЂЕЊЕ ЛОКАЛНИХ АНТИКОРУПЦИЈСКИХ ПОЛИТИКА316
- ПРИМЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КОДЕКСА ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ319
- ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ.....322
- САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА И ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА.....325
- ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....328
- ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ.....331
- ЗАШТИТА ТАЈНИХ ПОДАТАКА334
- УЗБУЊИВАЊЕ И ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА.....337
- ДОБРА УПРАВА – ОНЛАЈН ОБУКА.....340

Управа која добро функционише представља предуслов за транспарентно и делотворно демократско управљање. Као темељ за функционисање државе, она одређује способност влада да пружају јавне услуге и подстичу конкурентност и раст у држави. Она такође има кључну улогу у процесу интеграција у ЕУ тиме што омогућава спровођење реформи и организује делотворан дијалог о приступању ЕУ. Стога, критеријуми за проширење ЕУ препознају и наглашавају потребу да држава изгради националну јавну управу која има капацитет да следи принципе добре управе и да делотворно преноси и спроводи правне тековине ЕУ (*acquis communautaire*). Концепт „добре управе” постепено су дефинисале државе ЕУ и он је укључен у Повељу о основним правима ЕУ.²¹

Кључни принципи тзв. Европског административног простора заједнички за земље западне Европе, издвојени су у четири групе:

1. поузданост и предвидивост, односно правна сигурност;
2. отвореност и транспарентност управног система и унапређење учешћа грађана и других друштвених субјеката у раду јавне управе (тзв. „партиципација”);
3. одговорност рада органа јавне управе;
4. ефикасност и делотворност.²²

²¹ СИГМА, ОЕЦД, Принципи јавне управе

Видети: <http://www.sigmaweb.org/publications/Principles-Public-Administration-Overview-Serbian.pdf>.

²² Sigma Paper No. 27, European Principles for Public Administration), OECD, 1999.

Влада Републике Србије је на наведеним европским принципима засновала своју политику у области реформе јавне управе, поштујући националне принципе на којима се заснива реформа јавне управе: децентрализација, деполитизација, професионализација, рационализација и модернизација. Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији за период 2021-2030. године, чије се усвајање очекује до краја 2020. године, се креира са циљем унапређења организације рада јавне управе, развоја модерног и професионалног службеничког система, унапређења система локалне самоуправе, дигитализације и развоја е-управе, јачања интерне и екстерне контроле јавне управе, унапређења транспарентности и отворености рада управе у целини.

Акциони план за Поглавље 23 захтева да се обезбеди даље развијање, спровођење и процењивање утицаја мера за борбу против корупције у посебно осетљивим областима, између осталих и локалној самоуправи, и с тим у вези утврђује активности које се односе на израду модела и усвајање локалних акционих планова у јединицама локалне самоуправе и образовање сталног радног тела за праћење и спровођење локалних акционих планова.

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе²³ прописано је да је службеник дужан да у оквиру послова свог радног места, поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања, као и да предузима све мере и радње које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја, законом и другим прописом, гарантована права и интересе.

Закон о електронској управи²⁴ предвиђа да запослени у органима јединица локалне самоуправе у вези са његовом применом стекну или усвоје нова или унапреде знања и вештине. У Извештају о процени потреба за стручним усавршавањем запослених у јавној управи за 2021. годину, Добра управа је област за којом постоји развојна потреба у чак 98% општина.²⁵

Имајући у виду Уредбу о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења²⁶ неопходно је да запослени у органима јединица локалне самоуправе у вези са њеном применом стекну и усвоје нова, или унапреде постојећа знања и вештине.

²³ Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, "Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 - др. закон

²⁴ Закон о електронској управи, *Службени гласник РС*, бр. 27/18.

²⁵ Извештај о процени потреба за стручним усавршавањем запослених у јавној управи за 2021. годину <https://www.napa.gov.rs/tekst/605/analiza-potreba-za-strucnim-usavrsavanjem.php>

²⁶ Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења, *Службени гласник РС*, број 16/18.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја²⁷ јединице локалне самоуправе дужне су да спроводе обуке за своје запослене у овој области (чл. 3. и 42).

Законом о заштити о података о личности²⁸ уређени су услови за прикупљање и обраду података о личности, права лица и заштита права лица чији се подаци прикупљају и обрађују, ограничења заштите података о личности, поступак пред надлежним органом за заштиту података о личности, обезбеђење података, евиденција, изношење података из Републике Србије и надзор над извршавањем овог закона. Орган власти у смислу овог закона је и орган јединице локалне самоуправе (члан 3). Подаци добијени на основу истраживања које је спровела Стална конференција градова и општина (СКГО) у сарадњи са Министарством државне управе и локалне самоуправе (МДУЛС) коришћењем Индекса добре управе на локалу (на узорку од 60 градова и општина), указала је да област заштите података о личности захтева додатне обуке како би се испуниле обавезе прописане Законом.

Законом о заштити узбуњивача²⁹ уређено је узбуњивање, поступак узбуњивања, права узбуњивача, обавеза државних и других органа и организација и правних и физичких лица у вези са узбуњивањем, као и друга питања од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача. Обавезе утврђене овим законом односе се и на јединице локалне самоуправе (члан 2). Имајући то у виду, потребно је обезбедити обуку службеника у вези са узбуњивањем и заштитом узбуњивача.

Област Добра управа обухвата тематске целине које се односе на увођење и примену принципа добре управе, административну ефикасност и делотворност, електронску управу, антикорупцијске политике и мере, изразу и примену етичког кодекса функционера у локалној самоуправи и кодекса понашања службеника и намештеника у јединицама локалне самоуправе, етику и интегритет, сарадњу са удружењима, доступност информација од јавног значаја, заштиту података о личности, заштиту тајних података, узбуњивање и заштиту узбуњивача. Припремљене обуке намењене су свим запосленима/службеницима у јединицама локалне самоуправе, односно службеницима који обављају послове који су у вези са наведеним темама.

Програм се реализује путем семинара, тренинга, радионица, предавања и електронског учења и предавања применом различитих савремених облика, метода и техника рада (дискусија, студија случаја, демонстрација, план акције, симулација, интерактивно предавање, анализе примера, индивидуалне и групне вежбе, браинсторминг, рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар).

²⁷ Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, *Службени гласник РС*, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10.

²⁸ Закон о заштити о података о личности „Службени гласник РС“, бр. бр. 87/2018.

²⁹ Закон о заштити узбуњивача, *Службени гласник РС*, бр. 128/14.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **УВОЂЕЊЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРИНЦИПА ДОБРЕ УПРАВЕ У РАДУ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0101

Циљна група

Запослени који раде у општинским и градским управама.

Сврха програма

Унапређење примене принципа добре управе у раду локалне самоуправе у складу са приоритетима из Стратегије реформе јавне управе³⁰ и принципа Европског административног простора који се темеље и на принципима добре управе.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за примену основних принципа добре управе у раду локалне самоуправе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме концепт и елементе добре управе и међународно признате стандарде добре управе;
- Препознаје захтеве са којима се суочава локална самоуправа;
- Идентификује могућност примене принципа одговорности у пракси рада локалне самоуправе;
- Истиче важност транспарентности и партиципације у пракси рада локалне самоуправе;
- Негује позитиван став о принципу равноправности у пракси рада локалне самоуправе;
- Препознаје могућност примене принципа предвидљивости, ефикасности и делотворности у пракси рада локалне самоуправе;
- Подстиче принцип антикорупције у пракси рада локалне самоуправе;
- Може да објасни значај и улогу локалне самоуправе као јавног сервиса за остваривање потреба грађана и локалне заједнице;
- Разуме концепт отворености јавне управе за промене и увођење иновативних решења у раду.

³⁰ Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији, *Службени гласник РС*, бр. 9/14, 42/14 – исправка, 54/2018

Опис програма и тематских целина

Концепт добре управе - главни аспекти и елементи (основни појмови и принципи добре управе и доброг управљања (сличности и разлике), међународно прихваћени стандарди добре управе); Сложеност захтева који се стављају пред локалну самоуправу (стратешки, законодавни, институционални и оперативни) и принцип легитимних очекивања грађана; Примена принципа одговорности у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС); Примена принципа транспарентности и партиципације у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС); Примена принципа равноправности у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС); Примена принципа предвидљивости, ефикасности и делотворности у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС); Примена принципа анти-корупције у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС); Локална управа - јавних сервис који прати потребе грађана и локалне заједнице – механизми и процедуре (примери добре праксе); Иновативност и отвореност управе за промене (примери добре праксе).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, демонстрација, студија случаја, план акције и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за

реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **УНАПРЕЂЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ЕФИКАСНОСТИ И ДЕЛОТВОРНОСТИ И УСЛУГА ПРЕМА ГРАЂАНИМА И ПРИВРЕДИ**

Шифра програма

2021-07-0102

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Подршка спровођењу процеса реформе јавне управе (Стратегије реформе јавне управе и Закона о општем управном поступку) који уводи нове стандарде у поступању и односу управе према грађанима трансформишући управу у сервис грађана као кориснике њених услуга.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и разумевање улоге јавне управе као сервиса грађана на локалном нивоу ради унапређења ефикасности рада и поступања запослених у складу са потребама грађана и привреде.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме појам и потребу спровођења управних поступака у смислу поштовања начела ЗУП-а и других одредби релевантних за остваривање права и интереса странака у поступку – корисника услуга;
- Може да објасни појам ефикасности и делотворности као основе у поступању јавне управе;
- Поштује прописане рокове за поступање и вођење евиденција;
- Познаје специфичности информационог система за размену података преко сервисне магистрале органа;
- Разуме значај примене прихватљивих стандарда за поступање при пружању услуга локалне управе;
- У поступању укључује принцип транспарентности рада и континуирано обавештавање јавности о променама од значаја за поступање локалне самоуправе;
- Разуме примену модела административних поступака на локалном нивоу;

- Разликује начине вођења евиденција и извештавања у складу са ЗУП-ом;
- Разуме значај прилагођавања свог рада потребама грађана и локалне заједнице и учествује у дефинисању предлога за растерећење/укидање поступака/процедура;
- Познаје појам и могућности оптимизације поступака.

Опис програма и тематских целина

Појам и врсте управног поступка: примена начела и других релевантних одредби ЗУП-а заснованих на идеји/процесу трансформације управе у сервис грађана; Појам и примена ефикасности и делотворности у раду локалне самоуправе (појам, садржај и начин имплементације у ЛС); Основна правила поступка: (1) рокови – појам, одређивање и продужење процесних рокова; врсте и рачунање рокова; одржавање рокова; облици праћења поштовања рокова из ЗУП-а и модели извештавања о предузимању мера у којима долази до прекорачења рокова; Коришћење информационог система за размену података преко сервисне магистрале органа; Стандарди за поступање при пружању услуга локалне управе – ИСО стандарди и други међународни стандарди; Појам и значај транспарености рада, укључујући и континуирано обавештавање јавности о променама од значаја за поступање локалне самоуправе (примери добре праксе); Примена модела административних поступака на локалном нивоу (обележја, значај и начини за унапређење ефикасности при спровођењу административних поступака у ЛС); Појам и значај успостављања јединственог управног места (примери добре праксе); Начини вођења евиденција и извештавања у складу са ЗУП-ом; Локална управа - јавних сервис који прати потребе грађана и локалне заједнице – механизми и процедуре (примери добре праксе); Појам и могућности оптимизације поступка – дигитализација, поједностављење процедура, укључујући и укидање захтева за непотребним подацима.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, дискусија, игра улога, радионица и студије случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА**

Шифра програма

2021-07-0103

Циљна група

Сви службеници који раде у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Унапређење примене електронске управе у раду локалне самоуправе коришћењем технологија, првенствено интернета у циљу бољег управљања и коришћења јавних сервиса у пружању услуга.

Циљ реализације програма

Упознавање полазника са значајем и могућностима које пружа електронска управа кроз јавне сервисе према грађанима и привреди.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме концепт електронске управе у раду запослених у органима ЈЛС и службама и организацијама које оснива ЈЛС/ГО;
- Разуме појмове „електронски документ“, „електронска идентификација“ и „услуге од поверења у електронском пословању“;
- Може да објасни појмове „електронски поднесак“ и „електронско достављање“;
- Познаје начин коришћења података из регистара и њихово евидентирање у електронском облику;
- Користи све сервисе које пружа Портал е-управа;
- Разуме појам „отворени подаци“ и уме да користи Портал отворених података
- Учествује у изради и одржавању веб презентације;
- Препознаје значај електронске управе за промене и увођење иновативних решења у раду.

Опис програма и тематских целина

Концепт електронске управе, њени главни аспекти и елементи (упознавање са институтима и решењима из Закона о електронској управи, „Сл. Гласник РС“ број 27/18); Предмет уређења Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Сл.гласник РС“, бр. 94/2017); Електронско управно поступање: појам електронског поднеска и електронско достављање;

Коришћење података из регистара и евиденција у електронском облику; Портал еУправа и упознавање са радом органа на порталу; Отворени подаци и рад са порталом отворених података, примери коришћења (Упознавање са решењима из Закона о електронској управи, „Сл. Гласник РС“ број 27/18 и Уредбом о начину рада са Порталом отворених података "Службени гласник РС", број 104 од 28. децембра 2018); Израда и одржавање веб презентације (Упознавање са Уредбом о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа, "Службени гласник РС", број 104 од 28. децембра 2018).; Предности е-управе, кроз једноставнији, отворенији, транспарентнији, сигурнији, кориснији и ефикаснији систем електронских јавних сервиса.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, радионица, дискусија и демонстрација.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Е-управа и дигитализација уписан/и у Сталну Листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **РАЗВОЈ И СПРОВОЂЕЊЕ ЛОКАЛНИХ АНТИКОРУПЦИЈСКИХ ПОЛИТИКА**

Шифра програма

2021-07-0104

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Унапређење борбе против корупције на локалном нивоу, пре свега превенцијом, уз пуну примену релевантног правног оквира и испуњавање циљева Акционог плана за поглавље 23.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за самостално развијање спроводиве и одрживе локалне антикорупцијске политике и мера и њихову примену у раду локалне самоуправе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме појам и концепт корупције;
- Може да објасни начела и вредности борбе против корупције;
- Идентификује ризике од корупције у локалној самоуправи, посебно у односу на кориснике њених услуга (грађане и привреду);
- Препознаје облике корупције на локалном нивоу;
- Познаје нормативни и институционални оквир за борбу против корупције (за њену превенцију и сузбијање) у Републици Србији;
- Може да наведе обавезе локалне самоуправе у Републици Србији у борби против корупције;
- Учествоје у развоју антикорупцијске политике кроз израду Локалног антикорупцијског плана;
- Идентификује ризике од корупције у својој ЈЛС;
- Познаје могућност примене одређених инструмената за анализу капацитета и недостатака у својој ЈЛС у борби против корупције;
- Учествоје у идентификовању приоритетних области којима се посебно треба позабавити;
- Помаже у осмишљавању и формулисању локалне антикорупцијске политике;
- Формулише антикорупцијске мере кроз које се конкретизује одређена локална антикорупцијска политика;

- Разуме улогу тела за праћење примене ЛАП-а и познаје садржину Методологије за праћење и извештавање о примени ЛАП-а коју је препоручила Агенција за борбу против корупције;
- Разуме значај праћења спровођења локалне антикорупцијске политике.

Опис програма и тематских целина

Увод у тему корупције; Изложеност локалне самоуправе и корисника њених услуга корупцији (на основу Анализе узрока и појавних облика корупције на локалном нивоу, коју је израдила Агенција за борбу против корупције за потребе израде Модела ЛАП-а); Облици корупције на локалном нивоу (на основу исте анализе); Нормативни и институционални оквир за борбу против корупције (за њену превенцију и сузбијање) у Републици Србији; Обавезе локалне самоуправе у Републици Србији у борби против корупције (према релевантном нормативном оквиру и Акционом плану за поглавље 23); Анализирање конкретних ризика од корупције у појединачној ЈЛС (према областима које је Агенција за борбу против корупције дефинисала у Моделу ЛАП); Анализирање капацитета и недостатака (нормативних, институционалних, финансијских, кадровских...) појединачне ЈЛС за борбу против корупције; Идентификовање приоритетних области из Модела ЛАП којима се посебно треба позабавити у конкретној ЈЛС као корак ка изради ЛАП; Креирање локалне антикорупцијске политике и њено формулисање у ЛАП; Израда конкретних мера за спровођење локалне антикорупцијске политике и њихово формулисање у ЛАП; Праћење спровођења локалне антикорупцијске политике – кроз оснивање и деловање тела за праћење спровођења ЛАП, као и кроз рад локалне самоуправе (и власти и управе), посебно имајући у виду подршку коју локална самоуправа треба да пружи телу за праћење спровођења ЛАП; Методологија за праћење и извештавање о примени ЛАП-а, препоручена од стране Агенције за борбу против корупције; Учешће јавности у креирању, спровођењу и праћењу спровођења локалне антикорупцијске политике; Примери добре праксе у спровођењу локалних антикорупцијских планова у Србији (примери из ЈЛС у дефинисању активности и примени мера, модели аката, формирање и рад тела за праћење ЛАП, и др.); Најчешћи изазови и често постављана питања у процесу израде ЛАП-а и формирања тела за праћење примене ЛАП-а уз препоруке за могућа решења.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица, студија случаја и симулација.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **ПРИМЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КОДЕКСА ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0105

Циљна група

Службеници на положају, руководиоци и остали запослени у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Имајући у виду надлежности запослених који обављају функцију у органима ЈЛС, као и да та лица морају да имају висок степен пословне и етичке одговорности, потребно је установити и истаћи стандарде њиховог личног и професионалног интегритета и понашања, као и механизме за придржавање тих стандарда.

Поред тога, одредбом члана 8. Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација против корупције предвиђено је да, у циљу борбе против корупције, свака држава уговорница унапређује, између осталог, интегритет, поштење и одговорност јавних функционера, у складу са основним начелима свог правног система, а посебно да свака држава уговорница, у оквиру свог институционалног и правног система примењује кодексе или стандарде понашања за коректно, часно и правилно обављање јавних функција.

С тим у вези, неопходно је да се, поред функционера, и запослени (службеници и намештеници) подстакну и подрже у поштовању пословно-етичких дужности, да се повећа јединство запослених у органима ЈЛС, да се целокупна јавност упозна са пословно-етичким правилима чије поштовање има право да очекује и захтева од запослених у ЈЛС, као што је и предвиђено одредбама чланова 30, 137 и 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, којима је прописано доношење и спровођење Кодекса понашања службеника и намештеника у ЈЛС. То подразумева, пре свега, потребу дефинисања начела понашања запослених који подразумевају то да је запослени дужан да послове свог радног места обавља на законит, стручан, непристрасан и политички неутралан начин, односно да је запослени дужан да у свом раду поступа у свему на савестан и достојанствен начин, чиме ће свакако да се допринесе поверењу грађана и јавности у рад ЈЛС.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника за активно учешће у примени Етичког кодекса функционера локалне самоуправе и Кодекса понашања службеника и намештеника у ЈЛС.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме концепт етике јавне службе, уз осврт на стандарде и праксу Савета Европе ;
- Разуме значај и елементе *Етичког кодекса функционера локалне самоуправе и Кодекса понашања службеника и намештеника у јединицама локалне самоуправе*;
- Наводи предмет и сврху примене оба кодекса за органе локалне самоуправе и све грађане;
- Разликује начела и правила у кодексима;
- Разуме значај и улогу представљања начела и стандарда етичког поступања локалне самоуправе у јавности;
- Демонстрира разумевање придруживања одредаба кодекса, као и надзора и праћења њихове примене;
- Разликује потенцијалне ефекте примене кодекса.

Опис програма и тематских целина

Етика јавне службе, илустрована стандардима и праксом Савета Европе; Етички кодекс функционера локалне самоуправе и Модел кодекса понашања службеника и намештеника у ЈЛС (документи СКГО); Предмет и сврха примене оба кодекса за локалну самоуправу и за грађане; Основна начела и правила кодекса и стандарди у обављању функције; Представљање начела и стандарда етичког поступања локалне самоуправе у јавности; Придржавање одредаба кодекса, као и надзор и праћење њихове примене; Потенцијални ефекти примене кодекса.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: предавање, дискусија, студија случаја и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе, уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обуке коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износ половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ**

Шифра програма

2021-07-0106

Циљна група

Сви службеници.

Сврха програма

Конвенција Уједињених нација против корупције коју је Република Србија ратификовала 2005. године истиче да свака држава уговорница треба да примењује програме образовања и обуке који омогућавају службеницима да испуне критеријуме коректног, часног и правилног вршења јавних функција и којима се обезбеђује специјализована и одговарајућа обука како би запослени у органима јавне власти повећали свест о ризицима корупције. Закон о спречавању корупције, који се примењује од 1. септембра 2020. године, предвиђа да сви органи јавне власти спроводе обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета. Едукацијом запослених у органима јавне власти о овој теми, рачунајући и руководиоце, не само да се испуњавају обавезе које предвиђа Закон, већ се јача и етичка култура институција, а запослени усвајају професионалне вредности и униформне стандарде понашања. На овај начин, подизањем свести и јачањем интегритета службеника, јача се и интегритет институција и пружа се подршка процесу реформе јавне управе у Републици Србији.

Циљ реализације програма

Упознавање службеника са вредностима и стандардима пожељног понашања и јачање њихових компетенција за препознавање и решавање етичких изазова у радном окружењу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Набраја вредности јавне управе;
- Илуструје однос вредности, морала и етике;
- Објашњава однос личног, професионалног и интегритета институције;
- Дефинише улогу запослених у јавном сектору;
- Описује настанак корупције на личном нивоу;
- Користи норме етичког кодекса као смернице за професионално понашање;
- Објашњава механизме формирања етичке културе;
- Препознаје ситуације сукоба интереса;
- Набраја најчешће ризичне ситуације које могу довести до корупције у радном окружењу;

- Примењује правила за управљање ризичним ситуацијама;
- Анализира ситуацију етичке дилеме;
- Доноси одлуку у ситуацији етичке дилеме у складу са етичким кодексом и другим прописима;
- Примењује Потеров модел при решавању етичких дилема;
- Наводи дефиницију одговорности;
- Набраја моделе одговорног и неодговорног понашања у радном окружењу;
- Илуструје „лестницу одговорности“ Бруса Гордона
- Дискутује о важности промовисања етичког понашања и позитивних узора.

Опис програма и тематских целина

Вредности јавне управе; однос вредности, морала и етике; лични, професионални и интегритет институције, улога запосленог у јавној управи; настанак корупције на личном нивоу; етички кодекс – чувар етике у радном окружењу; организациона култура (модел леденог брега); јавни и приватни интерес, сукоб интереса запослених; ризичне ситуације за настанак корупције у радном окружењу: обављање додатних послова, примање поклона, поступање са информацијама, склапање уговора; правила за управљање ризичним ситуацијама; анализа етичке дилеме и доношење одлуке; употреба етичког кодекса при решавању дилема; потеров модел решавања етичких дилема; одговорност и одговорно понашање у радном окружењу; класификовање одговорног и неодговорног понашања – квадранти одговорности; трансформација неодговорног у одговорно понашање – лестница одговорности Бруса Гордона; промовисање етичког понашања и мотивисање појединаца да поступају професионално.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, дискусија, олуја идеја, рад у пару, групни рад, преглед материјала, студија случаја или 2) интерактивно предавање, дискусија, преглед материјала, одговори на питања.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати).
- 2) Шест сати.

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 25 полазника.
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Након успешног савладаног теста знања, полазник добија сертификат о успешном завршеном програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку „Узбуњивање и заштита узбуњивача“.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА И ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА**

Шифра програма

2021-07-0107

Циљн група

Службеници који раде на пословима сарадње са цивилним друштвом односно пословима припреме и спровођења конкурса за финансирање програма удружења, као и службеници који раде на нормативно правним пословима.

Сврха програма

Унапређење сарадње органа локалне самоуправе и организација цивилног друштва, посебно у процесима припреме и доношења локалних општинских аката и спровођења јавних услуга и адекватно спровођење поступка финансирања програма од јавног интереса које реализују удружења и друге организације цивилног друштва у локалној самоуправи.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за развијање сарадње локалне самоуправе и организација цивилног друштва и њихово укључивање у процес припреме и доношења локалних општинских аката, у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о потврђивању Додатног протокола уз Европску повељу о локалној самоуправи, о праву да се учествује у пословима локалних власти, као и спровођење процеса финансирања програма од јавног интереса које реализују удружења и друге организације цивилног друштва у складу са Законом о задужбинама и фондацијама, Законом о удружењима, Уредбом о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме европски и национални правни оквир и принципе који уређују обавезе и процес укључивања грађана у израду општинских аката ЈЛС;
- Разуме значај и посебне функције организација цивилног друштва и њихове сарадње са ЈЛС (сарадња са ЈЛС, учешће у процесима одлучивања, пружање услуга);
- Разуме значај и важност укључивања удружења, у рад ЈЛС посебно у израду општинских аката које доноси Скупштина и појам, облике и методе за укључивање организација цивилног друштва у овај процес;

- Разуме важност и механизме укључивања организација цивилног друштва у доношење одлука у локалној заједници;
- Познаје начин организовања процеса консултација и јавних расправа, посебно у поступку припреме најважнијих општинских аката (Статута, буџета, план развоја ЈЛС, одлуке о утврђивању стопе изворних прихода, урбанистичко планских докумената);
- Реазуме и примењује правни оквир који уређује финансирање програма и пројеката од јавног интереса које реализују удружења од стране локалне самоуправе;
- Препознаје организације цивилног друштва као спроводиоце услуга за јавни сектор;
- Разуме правни оквир за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења;
- Учествоје у организовању процеса утврђивања јавног интереса који се остварује путем финансијске подршке програмима које реализују удружења;
- Разуме и уме да дефинише критеријуме, услове, обим, начин и поступак доделе и контроле утрошка буџетских средстава намењених за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења уз увођење антикоруптивних мера, могућност укључивања стручне јавности у конкурсне комисије;
- Познаје могуће методе за праћење спровођења подржаних програма и начина сагледавања и извештавања о постигнутим резултатима.

Опис програма и тематских целина

Европски и национални правни оквир и принципи који уређују обавезе и процес укључивања грађана у израду општинских аката ЈЛС; Значај сарадње органа локалне самоуправе и организација цивилног друштва; Учесће организација цивилног друштва у доношењу одлука на локалном нивоу; Појам, облици и методе за укључивање локалне заједнице у израду општинских аката (грађанска иницијатива; збор грађана; референдум; обавезна и факултативна јавна расправа; консултације са заинтересованом јавности, јавни увид; јавна слушања); Организације цивилног друштва као спроводиоци услуга за јавни сектор; Правни оквир за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења и друге организације цивилног друштва; Утврђивање јавног интереса који се остварује финансирањем програма удружења; Спровођење поступка за доделу средстава (годишњи план и календар јавних конкурса, критеријуми за избор програма, објављивање конкурса, комисија за спровођење конкурса, могућност и могући методи укључивања стручне јавности у конкурсне комисије, поступак одлучивања уз увођење антидискриминационих мера.); Коришћење средстава и праћење реализације финансираних програма (извештавање, мониторинг, поступање у случају неправилности, и др.) и израда извештаја о реализованој финансијској подршци програмима удружења.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација, симулација, индивидуалне вежбе и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе

Програм обуке може по потреби бити прилагођаван појединачним областима од јавног интереса за које се финансирају програми које спроводе удружења. У складу са тим, програм може посебно садржати специфичности финансирања програма од јавних интереса у појединачним областима (нпр. друштвене бриге о деци; заштите и промовисања људских и мањинских права; образовања и др.).

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Шифра програма

2021-07-0108

Циљна група

Сви запослени у јединицама локалне самоуправе и градским општинама - службеници и функционери (изабрана, именована и постављена лица), руководиоци стручних служби и посебних организација које су основане за обављање послова управе, овлашћена лица за решавања о захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја у органима ЈЛС и други службеници.

Сврха програма

Познавање законодавног, стратешког и институционалног оквира права на приступ информацијама од јавног значаја. Упознавање са значајем проактивног објављивања информација, као и принципима транспарентности поступања у раду органа. Незаобилазан метод борбе против корупције је спровођење стручног усавршавања службеника у органима ЈЛС у циљу упознавања са националним прописима и међународним правним инструментима који се односе на област борбе против различитих облика коруптивног понашања. На тај начин, стварају се услови за транспарентан и професионалан рад органа власти и јачање улоге јавности у контроли власти.

Циљ реализације програма

Упознавање службеника у органима ЈЛС са потребним мерама у циљу стварања одговарајућих услова за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје могућност примене Закона и других прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- Разуме значење појма информација од јавног значаја;
- Може да објасни начин поступања органа власти по захтевима за слободан приступ информацијама;
- Разликује мере и обавезе органа власти за унапређење отворености и одговорности рада;
- Резимира могућност судске заштите и заштите права пред Повереником за информације;

- Познаје информатор о раду, као основни документ информисања јавности о раду органа;
- Познаје елементе и поступак подношења годишњег извештаја Поверенику о радњама органа, предузетим у циљу примене закона;
- Познаје одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза.

Опис програма и тематских целина

Примена Закона и других прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја; Појам информације од јавног значаја; Најважнија питања о поступању органа власти по захтевима за слободан приступ информацијама; Проактивно објављивање информација и друге мере, односно обавезе органа власти на унапређењу отворености и одговорности рада; Судска заштита и заштита права пред Повереником за информације од јавног значаја; Информатор о раду; Годишњи извештај о радњама органа, предузетим у циљу примене закона; Одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, студија случаја и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

Шифра програма

2021-07-0109

Циљна група

Службеници који прате обраду података о личности (тзв. овлашћена лица за заштиту података о личности), службеници који воде базе података које садрже податке о личности, односно службеници који спроводе практичну примену Закона о заштити података о личности, као и службеници који поступају по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Сврха програма

Значај заштите података о личности и ефикасан рад са подацима о личности, неопходни су за правилно функционисање сваког правно уређеног и демократског друштва. Право на заштиту података о личности један је од елемената права на приватност, ширег и старијег концепта. Право на приватност се данас сврстава у једно од основних људских права, која су гарантована најзначајнијим међународним документима о заштити људских права. Са све бржим развојем науке и технологије, право на приватност је све више угрожено, па је уочена потреба јачања капацитета и подизања свести службеника у локалним самоуправама који рукују са подацима и обрађују податке о личности, нарочито у домену могућих злоупотреба.

Такође, обука службеника неопходна је због нових законских решења и примене јединственог законодавства у земљама ЕУ, као што су нови Закон о заштити података о личности³¹ и Општа уредба о заштити података - ГДПР³².

Циљ реализације програма

Јачање капацитета учесника у примени Закона о заштити података о личности и упознавање са основним новинама у области заштите података о личности прописаним Општом уредбом о заштити података (GDPR), као и његовој усклађености са Законом о заштити података о личности.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје основе правног оквира и Закона о заштити података о личности;

³¹ Закон о заштити о података о личности, *Службени гласник РС*, бр. 87/2018.

³² Општа уредба о заштити података – ГДПР, *Regulation (EU)*, 2016/679.

- Препознаје значај процедура које се односе на прикупљање, обраду и чување података о личности;
- Упознаје грађане са правима која им припадају по Закону о заштити података о личности и помаже им у самом поступку остваривања тих права;
- Разуме своју обавезу и улогу, као и обавезе и улоге других службеника и руковооца у поступку примене Закона о заштити података о личности;
- Учествује у успостављању, вођењу и редовном ажурирању евиденција података о личности;
- Разуме однос права на заштиту података о личности и права на приступ информацијама од јавног значаја;
- Разуме основе (разлоге) за ограничење приступа информацијама од јавног значаја са аспекта заштите података о личности;
- Разуме своју улогу у поступку надзора над спровођењем Закона о заштити података о личности;
- Разуме нови правни концепт заштите података о личности у ЕУ;
- Препознаје радње обраде података које могу бити предмет примене Опште уредбе о заштити података (GDPR).

Опис програма и тематских целина

Предмет, примена и циљ Закона о заштити података о личности; Начела Закона о заштити података о личности; Прикупљање, обрада, анализа и чување података о личности у складу са законском регулативом; Права лица на које се подаци односе; и Обавезе руковооца и обрађивача података о личности; Одређивање, положај и обавезе лица за заштиту података о личности; Пренос података о личности у друге државе и међународне организације; Надзор над спровођењем Закона о заштити података о личности и механизми заштите права лица према Закону; Однос Закона о заштити података о личности и других закона; Усклађеност Опште уредбе о заштити података о личности (GDPR) са Законом о заштити података о личности; Кораци за успешну и делотворну имплементацију Опште уредбе о заштити података (GDPR).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација, индивидуална вежба, студија случаја, анализа, дискусије.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **ЗАШТИТА ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

Шифра програма

2021-07-0110

Циљна група

Службеници који спроводе практичну примену Закона о тајности података, службеници који поступају по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, као и овлашћена лица за заштиту података о личности.

Сврха програма

У сваком друштву постоје одређени подаци и информације, које су недоступне јавности и као такве изузете из обавезе увида и давања грађанима, а као такве су проглашене тајним. Значај заштите тајних података и ефикасан рад са тајним подацима, неопходни су за правилно функционисање сваког правно уређеног и демократског друштва.

Закон о тајности података који је у примени је од 2010. године, суштински је увео јединствен систем заштите тајних података у Републици Србији у материјалном и формалном смислу. Код примене Закона о тајности података, највећи изазов представља уређење области рада са тајним подацима у локалним самоуправама, кроз прописивање обавезе органа ЈЛС да самостално креира тајне податке и одређује степен тајности података. Стога је од изузетног значаја јачање капацитета и компетенција службеника у локалним самоуправама у циљу ефикасне примене Закона о тајности података³³ и пратећих подзаконских аката, као и подизању свести о значају и начинима заштите тајних података.

Циљ реализације програма

Упознавање учесника са садржајем Закона о тајности података и њихово оспособљавање за његову практичну примену.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Познаје основе правног оквира тајности података;
- Разуме појам тајних података и начин њихове заштите;
- Разуме однос Закона о тајности података са Законом о заштити података о личности и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

³³ Закон о тајности података, *Службени гласник РС*, бр. 104/09.

- Попуњава обрасце о означавању докумената који садрже податке различитих степена тајности, обрасце о копији докумената и обрасце евиденције о тајним подацима;
- Самостално одређује степен тајности податка и примењује право приступа тајним подацима.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир тајности података у Републици Србији и усклађеност са правним тековинама и стандардима ЕУ; Појам тајних података и њихова заштита; Утврђивање степена тајности и право приступа тајним подацима; Однос Закона о тајности података и других закона.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар

Методе и технике: предавање, дискусија, демонстрација.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију обуке припада накнада за припрему и извођење обуке, у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **УЗБУЊИВАЊЕ И ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА**

Шифра програма

2021-07-0111

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Борба против корупције је један од најважнијих стратешких циљева у Републици Србији. У оквиру корпуса антикоруптивних закона је и Закон о заштити узбуњивача³⁴ којим се пружа адекватна заштита лицима, која због пријављивања сумње на корупцију или на друго незаконито поступање, трпе извесне последице и то најчешће оне које погађају њихов радноправни статус. Стога је од изузетног значаја јачање капацитета и компетенција службеника у циљу ефикасне примене прописа о заштити узбуњивача у пракси и подизања свести о значају и начинима заштите узбуњивача - што је сврха овог програма.

Циљ реализације програма

Упознавање службеника са правним оквиром заштите узбуњивача, појмом и смислом узбуњивања, врстама узбуњивања, системом и начином заштите узбуњивача и обавезама органа власти и улогом лица овлашћеног за пријем информација у поступку узбуњивања.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку предавања, полазник:

- Разуме смисао института узбуњивања и циљ заштите узбуњивача;
- Познаје правни оквир заштите узбуњивача;
- Уме да објасни основне појмове из Закона о заштити узбуњивача;
- Разликује врсте узбуњивања и које податке може да садржи информација;
- Познаје начине на које се узбуњивање може вршити и облике заштите узбуњивача односно лица која уживају заштиту као узбуњивачи;
- Препознаје разлике узбуњивања када су у информацији садржани тајни подаци;
- Познаје законске обавезе и начине поступања органа власти у вези са узбуњивањем;
- Препознаје обавезе послодавца прописане Законом и подзаконским актима и казнену одговорност;
- Познаје улогу и начине поступања овлашћеног лица;

³⁴ Закон о заштити узбуњивача, *Службени гласник РС*, бр. 128/14.

- Познаје начине судске заштите узбуњивача.

Опис програма и тематских целина

Уводни део - смисао узбуњивања и циљ заштите узбуњивача; Правни оквир у области узбуњивања и заштите узбуњивача (међународни стандарди и национални правни оквир); Основни појмови из Закона о заштити узбуњивача; Врсте узбуњивања и садржина информације; Начин и поступак узбуњивања; Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци; Облици заштите узбуњивача односно лица која уживају заштиту као узбуњивачи и заштита идентитета узбуњивача; Обавезе послодавца прописане Законом и подзаконским актима и казнена одговорност; Улога и поступање овлашћеног лица за пријем пријава о узбуњивању и начин поступања; Судска заштита узбуњивача - примери из праксе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: предавање.

Методе и технике: браинсторминг, дискусије и дебата.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дана (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Добра управа

Назив програма обуке

✦ **ДОБРА УПРАВА – ОНЛАЈН ОБУКА**

Шифра програма

2021-07-0112

Циљна група

Сви запослени у ЈЛС.

Сврха програма

Иако концепт доброг управљања нема јединствену дефиницију, у најширем смислу подразумева одговорно и транспарентно поступање органа јавне власти усмерено на остваривање права и интереса грађана, засновано на принципима равноправности и партиципације. На тај начин, термин добро управљање подразумева реализацију неколико међусобно условљених принципа који, као ни концепт нису универзално дефинисани, већ зависе од конкретних процеса који се желе унапредити. Имајући у виду потребе и циљеве унапређења административног поступања на локалном нивоу у Републици Србији, законодавни и институционални оквир, принципи као што су *одговорност* и *антикорупција*, *транспарентност* и *партиципација*, *ефикасност* и *делотворност*, равноправност су се издвојили као приоритетни и преточени су у СКГО Индекс добре управе на локалу <http://ucinak.skgo.org/questionnaires/details/14>.

Кључна претпоставка је да нема добре управе без доброг управљања, те да је важно формулисати алат на основу којег ће локална самоуправа моћи да прати квалитет свог рада и утврди места за унапређење. Сврха програма је да послужи том циљу – да укаже на то да ли су у областима као што су одговорност и анти-корупција, ефикасност и делотворност, равноправност, транспарентност и партиципација, остварене не само законске обавезе, него и на то да ли су локалне самоуправе успоставиле добру праксу и унапредиле своје поступање.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених за потпуно разумевање принципа добре управе у циљу усвајања и примене принципа доброг управљања у свакодневној пракси како би се унапредио квалитет услуга које се пружају грађанима и привреди, испуниле законске обавезе у вези са добром управом и применили примери најбоље праксе из ЈЛС у региону и Србији.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку електронског учења, полазник:

- Разуме појам доброг управљања и добре управе, главних елемената, различитих класификација принципа, посебно оних који се односе на добру управу на нивоу локалне самоуправе;

- Познаје циљеве и методологију за спровођење управљања јавним политикама из Закона о планском систему, као и везу између програмског буџета и стратешког планирања и улоге средњорочног плана у успостављању те везе;
- Може да опише инструменате и механизме којима се обезбеђује одговорно управљање јавним ресурсима у областима планирања капиталних пројеката, управљања буџетским процесом, јавним набавкама, управљања јавном својином, финансирања рада медија и организација цивилног друштва, као и управљања људским ресурсима;
- Јасно дефинише кључне процесе које обухвата одговорно управљање јавним ресурсима;
- Разуме принцип одговорности и начин на који се принцип примењује у ЈЛС;
- Правилно и у целини разуме принципе рада екстерних механизма за контролу рада ЈС и способност да се препоруке државних надзорних тела примене у пракси;
- Разликује улоге и функције локалног омбудсмана; Комисије за представке и притужбе, Комисије за родну равноправност и механизма који се примењују на локалном нивоу у циљу сузбијања дискриминације;
- Може да опише механизме и алате којима се промовише транспарентност у раду скупштине, извршних органа и управе;
- Примењује различите модалитете укључивања ОЦД у процес доношења одлука на локалном нивоу;
- Разуме нормативни оквир којим је уређено непосредно учешће грађана у планирању и спровођењу локалних јавних политика;
- Идентификује начине спровођења анализе потреба и дефинисања јавних политика уз уважавање интереса друштвено осетљивих група;
- Разуме правни оквир установљен новим Законом о општем управном поступку који уређује предвидивост управног поступања, уједначавања и контроле управне праксе у ЈЛС, обавештавања странке и праћења тока предмета;
- Уважава правни оквир установљен новим Законом о општем управном поступку који уређује принципе економичности и ефикасности;
- Разликује начине и могућности примене принципа делотворности у пракси (стандарди поступања, праћење броја и фреквентности услуга);
- Препознаје значај и могућност примене антикорупцијских механизма и јавних политика на локалном нивоу.

Опис програма и тематских целина

Концепт добре управе, њени главни аспекти и елементи; Одговорно управљање развојем локалне заједнице; Одговорно управљање јавним ресурсима у локалној самоуправи; Механизми за успостављање одговорности службеника и функционера локалне самоуправе; Принципи рада екстерних механизма за контролу рада ЈС; Заштита права грађана и забрана дискриминације у локалној самоуправи; Транспарентност у обављању послова локалне самоуправе; Учешће грађана и грађанки у вођењу јавних послова на локалном нивоу; Равноправност у поступању органа локалне самоуправе; Предвидивост управног поступања у локалној самоуправи; Економично и ефикасно вршење

надлежности локалне самоуправе; Делотворност поступања органа локалне самоуправе; Механизми за превенцију и санкционисање корупције на локалном нивоу.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Седам недеља.

Време потребно за припрему програма

/

Планиран број корисника који одговара циљу програма

120 полазника (рад са менторима у 4 групе).

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса.

ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

- СРЕДЊОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ346
- САВРЕМЕНО УРБАНИСТИЧКО И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ.....349
- ПРИКУПЉАЊЕ, АНАЛИЗА И КОРИШЋЕЊЕ ПОДАТАКА У ПРОЦЕСУ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ352
- ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА РАЗВОЈА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ355

Законом о планском систему Републике Србије³⁵, затим Уредбом о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената³⁶ као и Уредбом о методологији израде средњорочних документа³⁷ уређено је управљање системом јавних политика и средњорочно планирање, врсте и садржина планских докумената које у складу са својим надлежностима предлажу, усвајају и спроводе сви учесници у планском систему, међусобна усклађеност планских докумената, поступак утврђивања и спровођења јавних политика и обавеза извештавања о спровођењу планских докумената, као и сходна примена обавезе спровођења анализе ефеката на прописе и на вредновање учинака тих прописа.

Овај пакет прописа донет је услед потребе да се успостави **ефикасан, транспарентан, координисан и реалистичан систем планирања Републике Србије, аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе**, који покрива све кључне аспекте социјалне и економске развојне политике и регионалног и просторног развоја, уз оптимално коришћење буџетских средстава, обезбеђење одрживог раста и развоја Србије, укључујући **аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе**, као и ефикасно спровођење процеса приступања ЕУ, посебно у контексту захтева који проистичу из Преговарачких поглавља 17 – Економска и монетарна политика и 22 – Регионална политика и координација структурних инструмената.

Ефикасан плански систем на нивоу Републике Србије, **аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе** нарочито подразумева: координисано планирање јавних политика од стране надлежних доносилаца докумената јавних политика, које подразумева да се планира уз уважавање интереса осталих учесника планског система, и то како уз уважавање националних приоритета на покрајинском и локалном нивоу, тако и уз уважавање иницијатива, потреба и приоритета **аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе**; планирање јавних политика уз обавезу спровођења анализе ефеката, као и обавезу представљања анализе ефеката у поступку усвајања докумената јавних политика и прописа; стандардизацију планских докумената, који треба да буду међусобно усклађени у

³⁵ Закон о планском систему Републике Србије, *Службени гласник РС*, бр. 30/18.

³⁶ Уредба о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних документа, *Службени гласник РС*, бр. 8/18.

³⁷ Уредба о методологији израде средњорочних докумената, *Службени гласник РС*, бр. 8/18.

погледу форме, садржаја и терминологије, али и да обавезно садрже показатеље учинака који ће омогућити вредновање успешности њиховог спровођења; усклађеност планских докумената на свим нивоима са преузетим обавезама у процесу приступања Србије ЕУ; конзистентност средњорочних планова, односно средњорочног планирања од стране органа надлежних за спровођење конкретних мера или активности из докумената јавних политика; успостављање механизма за контролу спровођења јавних политика, првенствено кроз контролу израде и спровођења средњорочних планова, али и кроз прописивање обавезе извештавања о спровођењу средњорочних планова од стране органа надлежних за спровођење конкретних мера или активности из докумената јавних политика, као и обавезе извештавања о спровођењу докумената јавних политика од стране доносилаца тих докумената; утврђивање јавних политика, односно рад на документима јавних политика и прописима на транспарентан начин и кроз спровођење консултација са свим заинтересованим странама које желе да учествују у процесу консултација, укључујући и удружења грађана и друге организације цивилног друштва, представнике академске и научно-истраживачке заједнице, и друге заинтересоване стране, укључујући и да се обезбеди транспарентност у спровођењу јавних политика; успостављање информационог система за планирање, праћење спровођења, координацију јавних политика и извештавање у који учесници у планском систему уносе своја документа јавних политика и средњорочне планове и кроз који корисници буџетских средстава врше извештавање, а пре свега због брзе и ефикасне размене тих докумената, лаке доступности података из тих документа, једноставније контроле спровођења усвојених јавних политика, стандардизације планирања и извештавања, као и повећања транспарентности целокупног планског система.

Законом је прописано да се јавним политикама сматрају правци деловања Републике и правци деловања **аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе**, у одређеним областима, ради постизања жељених циљева на нивоу друштва. Такође, прописано је да је плански систем скуп елемената планирања, који чине: планска документа; учесници у планском систему; процес управљања системом јавних политика; процес усаглашавања садржаја планских докумената са садржајем других планских докумената и прописа; повезивање процеса усвајања и спровођења јавних политика са процесом средњорочног планирања.

Поред тога, прописани су учесници у планском систему који утврђују јавне политике усвајањем докумената јавних политика: Народна скупштина, Влада и органи локалне власти у складу са својом надлежностима, као и остали учесници у планском систему, односно органи државне управе и службе Владе, као и органи и службе локалне власти који у складу са својим надлежностима учествују у систему управљања јавним политикама, а не утврђују их. У оквиру Закона прописане су надлежности за сваког од учесника у планском систему.

Закон о планском систему је по први пут формално прописао свеобухватан методолошки оквир и методолошку класификацију планских докумената. Посебна пажња посвећена је уређивању садржине и процеса припреме Плана развоја ЈЛС, што је и формализовано

усвајањем Уредбе Владе³⁸ и објављивањем пратећих Смерница³⁹. Успостављен је и Аналитички сервис ЈЛС који подржава доношење јавних политика и законске регулативе у вези са ЈЛС пружањем објективних чињеница и прегледа стања, ефикасније коришћење ресурса на нивоу ЈЛС, међусобно поређење ЈЛС, пружање транспарентних информација грађанима и привреди о раду ЈЛС, и представља додатни информациони ресурс за бољу припрему буџета, анализу и процену ефеката. Имајући у виду обим материје која се уређује и бројне новине које треба да се инкорпорирају у пословне процесе ЈЛС, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања запослених (извршилаца али и доносилаца одлука) у ЈЛС за адекватну примену планског система на локалном нивоу.

Законом о планирању и изградњи⁴⁰ уређено је просторно и урбанистичко планирање које се односи и на јединице локалне самоуправе.

Имајући у виду одредбе наведених закона, као и најновију анализу потреба за обуком запослених у локалној самоуправи коју је спровела НАЈУ, неопходно је да службеници у органима јединица локалне самоуправе стекну, односно унапреде знања у овој области из угла надлежности јединица локалне самоуправе. Обука је посебно важна имајући у виду обавезе јединица локалне самоуправе и рокове у вези са доношењем Плана развоја и средњорочних планова прописане Законом о планском систему.

Област Планирање у локалној самоуправи обухвата тематске целине које се односе на средњорочно планирање, израду и спровођење плана развоја јединице локалне самоуправе, аналитички сервис јединица локалне самоуправе и увод у просторно и урбанистичко планирање. Припремљене обуке намењене су руководиоцима и службеницима запосленим у администрацији, функционерима који су укључени у процес израде јавних политика и буџетирања истих у локалној самоуправи и запосленима у одељењима за урбанистичке и грађевинске послове.

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (браинсторминг, преглед материјала, анализа, демонстрација, студија случаја, дебата).

³⁸ Уредба о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, *Службени гласник РС*, бр. 107/2020 од 14.08.2020.

³⁹ Смернице за израду планова развоја ЈЛС, РСЈП: https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web_final.pdf

⁴⁰ Закон о планирању и изградњи, *Службени гласник РС*, бр. бр. 72/09, 81/09, 64/10 – одл. УС, 24/11, 121/12, 42/13-одл. УС, 50/13- одл. УС, 98/13-одл. УС, 132/14, 145/14.

Област стручног усавршавања: Планирање у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **СРЕДЊОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-0201

Циљна група

Руководиоци и службеници запослени у администрацији као и функционери укључени у процес израде јавних политика и буџетирања истих у локалној самоуправи.

Сврха програма

Имајући у виду, са једне стране, да је процес програмског буџетирања већ у примени на локалном нивоу од 2015. године и да се реализује у складу са методолошким специфичностима и инструкцијама за ЈЛС и, са друге стране, чињеницу да се нови режим и хијерархија планских докумената тек уводи за ЈЛС кроз примену Закона о планском систему, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања запослених (извршилаца али и доносилаца одлука) у ЈЛС за адекватну припрему и спровођење средњорочних планова ЈЛС.

Сврха овог програма обуке је да допринесе повезивању јавних политика са средњорочним оквиром расхода ЈЛС.

Циљ реализације програма

Упознавање учесника са процесом средњорочног планирања и спровођење средњорочних планова ЈЛС у складу са прописима који уређују плански и буџетски систем.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме појам средњорочног планирања као везивног процеса у координацији и имплементацији јавних политика и буџетирања у ЈЛС;
- Разуме на који начин СП обезбеђује спровођење мера јавних политика у складу са ограничењима средњорочног оквира расхода;
- Разликује ЈЛС у целини и евентуалне појединачне кориснике буџетских средстава ЈЛС као обвезнике средњорочног планирања;
- Разуме начин преузимања општих и посебних циљева и повезаних показатеља у средњорочни план (СП) из Плана развоја ЈЛС и докумената јавних политика донетим на републичком, покрајинском и локалном нивоу;
- Разуме усклађивање посебних циљева СП и циљева одговарајућих буџетских програма ЈЛС;
- Разуме могућност извођења/формулисања посебних циљева на основу надлежности и потреба ЈЛС;

- Разуме начин преузимања мера и повезаних показатеља у СП из Плана развоја ЈЛС и докумената јавних политика и усклађивање очекиваних резултата мера СП и циљева одговарајућих програмских активности и пројеката у буџету ЈЛС;
- Разуме могућност извођења/формулисања мера на основу надлежности и потреба ЈЛС;
- Разуме начин на који се мере преузете у СП или утврђене СП-ом даље разрађују на активности;
- Повезује пројекције финансијских средстава неопходних за реализацију мера и активности и средстава алоцираних на одговарајућим нивоима програмског буџета;
- Може да наброји обавезне прилоге СП и да својим речима опише њихову садржину и идентификује документе на основу којих се прилози формирају или израђују;
- Познаје кључне кораке процеса израде буџета и средњорочног плана, односно њихов редослед, усклађеност и рокове за реализацију;
- Познаје формат годишњег извештаја о спровођењу СП;
- Формулише коментар напретка ка циљној вредности односно образложење одступања од циљне вредности;
- Познаје рок за израду овог извештаја и обавезу објављивања истог на интернет страници ЈЛС.

Опис програма и тематских целина

Средњорочно планирање у ЈЛС – појам и положај у планском и буџетском систему ЈЛС, правни оквир, обвезници/носиоци процеса; Средњорочни план ЈЛС – основна садржина табеларног приказа и формулација општих и посебних циљева и показатеља; Средњорочни план ЈЛС – основна садржина табеларног приказа и формулација мера, показатеља, активности и пројекција финансијских средстава; Средњорочни план ЈЛС – обавезни прилози; Календар обједињеног процеса средњорочног планирања и буџетирања; Извештавање о спровођењу средњорочног плана ЈЛС.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, преглед материјала, анализа, демонстрација и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Планирање у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Планирање у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **САВРЕМЕНО УРБАНИСТИЧКО И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**

Шифра програма

2021-07-0202

Циљна група

Запослени у одељењима за урбанистичке и грађевинске послове и запослени у јавним предузећима за израду урбанистичких планова чији је оснивач ЈЛС

Сврха програма

Просторно и урбанистичко планирање је једна од изворних надлежности локалне самоуправе, коју јединице локалне самоуправе обављају са дугом традицијом. Међутим, у последњих петнаест година ову област карактеришу честе измене прописа, па је тиме и примена отежана. Истовремено, све је већи број докумената на глобалном и европском нивоу који имају посредан и непосредан утицај и на наше прописе и праксу (препоруче, смернице и сл). Иако је израда урбанистичких и просторних планова поверена предузећима лиценцираним за њихову израду, главни носиоци израде и даље су локалне администрације, које морају бити оспособљене да прате процес израде од иницирања до усвајања плана. Сврха овог програма је оспособљавање запослених у локалним администрацијама да примењују савремене међународно признате концепте планирања уз истовремену пуну примену процедура прописаних важећим правним оквиром у земљи.

Циљ реализације програма

Циљ програма је појашњавање одредби Закона о планирању и изградњи уз истовремено приближавање постулата из међународних докумената.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- познаје правни и стратешки оквир који регулише урбанистичко и просторно планирање
- сагледава значај и неопходност укључивања јавности у процес израде урбанистичких и просторних планова
- упознат је са концептом географских информационих система и могућностима за праћење стања у простору који овакви системи нуде
- информисан је са садржином најважнијих докумената на глобалном и европском нивоу који се тичу просторног и урбанистичког планирања (Циљеви одрживог развоја, Агенда 2030, Европска урбана агенда) као и стратешким документима Републике Србије (Стратегија одрживог урбаног развоја РС)

- препознаје савремене трендове и концепте у урбанистичком планирању који почивају на инклузији, интегративности и одрживости.
- самостално примењује неку од техника укључивања јавности у процес планирања.

Опис програма и тематских целина

Стратешки и правни оквир за планирање у Србији: Закон о планирању и изградњи и пратећи правилници; Стратегија одрживог урбаног развоја РС; Значај партиципације грађана у просторном и урбанистичком планирању; Географски информациони системи и њихов значај за праћење промена у простору; Међународни стратешки документи (ЦОР, Агенда 2030, ЕУ урбана агенда); Савремени концепти у планирању простора: инклузија, одрживост, интегративност; Технике и методе укључивања јавности у процес планирања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: демонстрација, дебата, практични рад, гејмификација.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Планирање у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу улазног и излазног теста знања

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног излазног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Планирање у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **ПРИКУПЉАЊЕ, АНАЛИЗА И КОРИШЋЕЊЕ ПОДАТАКА У ПРОЦЕСУ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-0203

Циљ реализације програма

Подршка у припремању и доношењу планова развоја и законске регулативе везане за јединице локалне самоуправе, утемељених на објективним чињеницама и утврђеном стању. Фокус је на унапређењу студијско-аналитичких капацитета службеника у општинској управи који раде на пословима планирања и анализе.

Сврха програма

Закон о планском систему је по први пут формално прописао свеобухватан методолошки оквир и методолошку класификацију планских докумената. Имајући у виду обим материје која се уређује и бројне новине које треба да се инкорпорирају у пословне процесе ЈЛС, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања запослених (извршилаца али и доносилаца одлука) у ЈЛС за адекватну примену планског система на локалном нивоу. Сврха овог програма обуке је да пружи подршку јединицама локалне самоуправе да припрема јавних политика из њихове надлежности и доношење одлука буду засновани на објективним подацима.

Циљ реализације програма

Подршка у припремању и доношењу планова развоја и законске регулативе везане за јединице локалне самоуправе, утемељених на објективним чињеницама и утврђеном стању. Фокус је на унапређењу студијско-аналитичких капацитета службеника у општинској управи који раде на пословима планирања и анализе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме процес праћења реализације јавних политика и вредновање јавних политика као део циклуса управљања јавним политикама;
- Разликује кораке у процесу праћења спровођења јавних политика;
- Препознаје значај и врсту показатеља;
- Зна да користи аналитички сервис јединица локалне самоуправе за праћење спровођења јавних политика локалне самоуправе;
- Разуме начин успостављања система за извештавање као производа праћења;

- Може да објасни систем и разликује критеријуме вредновања јавних политика;
- Препознаје кораке у процесу вредновања јавних политика;
- Наводи правила за добро формулисање налаза и препорука који су производ вредновања;
- Идентификује битне податке и показатеље у процесу праћења, извештавања и вредновања јавних политика;
- Разликује редовна од ванредних статистичких истраживања, као и административне изворе података;
- Упознат је са системом званичне статистике;
- Познаје могућност коришћења статистичких база података.

Опис програма и тематских целина

Циклус управљања јавним политикама; Кораци у праћењу спровођења јавних политика локалне самоуправе; Показатељи – значај и врсте показатеља; Матрица показатеља; Коришћење аналитичког сервиса јединица локалне самоуправе за праћење спровођења јавних политика локалне самоуправе; Извештавање као производ праћења; Вредновање јавних политика локалне самоуправе – сврха и врсте вредновања; Критеријуми вредновања јавних политика; Кораци у вредновању јавних политика; Формулисање налаза и препорука као основ за ревизију докумената јавних политика локалне самоуправе и даље планирање; Статистика и подаци – основни појмови; Извори података - редовна и ванредна статистичка истраживања, административни подаци; Систем званичне статистике; Статистичке базе података; Употреба готових профила и галерије показатеља;

Практичан рад учесника у циљу примене стечених знања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, дискусија, рад у групи и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Планирање у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Планирање у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА РАЗВОЈА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0204

Циљна група

Руководиоци и службеници запослени у администрацији и функционери укључени у процес израде јавних политика и буџетирања истих у локалној самоуправи.

Сврха програма

Закон о планском систему који се примењује од октобра 2018. године, уређује плански систем Републике Србије у целини и са посебностима за поједине нивое управе. Сходно закону код ЈЛС је, поред осталог, предвиђена обавеза усвајања Плана развоја и средњорочних планова (најкасније почев од 2021. године), а примена овог закона и подзаконских аката обавезна је и у погледу израде и спровођења и свих докумената јавних политика.

Сврха овог програма обуке је да допринесе успостављању конзистентног планског система у Србији кроз формулисање квалитетних и реалистичних кривних планских докумената ЈЛС.

Циљ реализације програма

Упознавање учесника са процесом израде и спровођења Плана развоја ЈЛС, у складу са прописима који уређују плански систем.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме карактер Плана развоја ЈЛС као планског документа најширег обухвата и највишег значаја за ЈЛС;
- Може да наведе најважније прописе којима се уређује израда, усвајање и спровођење Плана развоја ЈЛС;
- Разуме неопходност свеобухватног сагледавања постојећих планских процеса, докумената и актера на нивоу ЈЛС;
- Познаје основне технике које се примењују у фази анализе у изради Плана развоја ЈЛС (PEST, SWOT, анализа проблема и циљева, заинтересованих страна);
- Познаје формат и основну логику интервенције, хијерархију циљева и типологију мера у изради Плана развоја ЈЛС, као и примену приступа матрице логичког оквира;

- Исправно класификује добре примере циљева, мера и показатеља за одговарајуће нивое интервенције у Плану развоја ЈЛС;
- На примеру своје ЈЛС у стању је да наведе главне постојеће и/или потребне/недостајуће документе јавних политика којима се даље разрађују мере и други аспекти Плана развоја ЈЛС;
- Познаје појам и елементе средњорочног плана ЈЛС као најдетаљније разраде и финансијског оквира Плана развоја ЈЛС и разуме нужност паралелне израде ових документа;
- Разуме кораке и улогу различитих актера у процесима праћења и вредновања спровођења Плана развоја ЈЛС;
- Разликује садржину и начин припреме годишњих извештаја о спровођењу од трогодишњих извештаја о учинцима спровођења Плана развоја ЈЛС;
- Познаје акте ЈЛС које ближе уређују процес од почетка израде до усвајања Плана развоја ЈЛС;
- Разуме начин и сврсисходност благовременог организовања консултација и јавне расправе приликом израде овог планског документа;
- Познаје обавезе и начин осигуравања увида јавности у извештаје о спровођењу и учинцима Плана развоја ЈЛС.

Опис програма и тематских целина

Положај и значај Плана развоја ЈЛС у планском систему РС - правни оквир; Израда новог/ревизија постојећег кровног планског документа ЈЛС – ex ante анализа, сагледавање опција; Приоритетни циљеви развоја, мере и показатељи у Плану развоја ЈЛС; Однос Плана развоја ЈЛС са документима јавних политика ЈЛС; Операционализација Плана развоја ЈЛС – средњорочни план као оквир за спровођење и финансирање; Праћење, вредновање, типологија и динамика извештавања о спровођењу Плана развоја ЈЛС; Јавност у процесу израде и спровођења Плана развоја ЈЛС – надлежности, транспарентност, партиципативност.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, преглед материјала, анализа, демонстрација и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Планирање у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ И УРЕЂИВАЊЕ РАДА ОРГАНА И СЛУЖБИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

- УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ360
- УКЉУЧИВАЊЕ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ИЗРАДУ ОПШТИХ АКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 363
- МЕЂУОПШТИНСКА САРАДЊА У ПРИМЕНИ ДЕЛОКРУГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 366

Брига и одговорност за степен квалитета прописа чине саставни део напора усмерених ка успешном успостављању и поштовању владавине права. Прописи су темељ владавине права којима се дефинише правни поредак, уређено функционисање државних органа, поступање правних лица и њихови међусобни правни односи. Јасно и доследно законодавство земље предуслов је њеног правилног функционисања. Прописи који су разумљиви грађанима, одрживи и спроводиви, јачају поверење у правни поредак и обезбеђују поштовање и заштиту људских права и слобода. Квалитет нормативног процеса у великој мери зависи од међуинституционалних односа и координације кључних учесника у процесу и то на свим нивоима власти. Значај управљања нормативним процесом и унапређење међуинституционалне сарадње, нарочито је значајно у контексту обавеза, могућности и динамике усклађивања са правним тековинама ЕУ.

Законом о локалној самоуправи прописано је да у вршењу своје надлежности, јединица локалне самоуправе доноси прописе самостално, у складу са својим правима и дужностима утврђеним Уставом, законом, другим прописом и статутом (члан 5).

Последње измене Закона о локалној самоуправи и Закон о потврђивању Додатног протокола Европској повељи о локалној самоуправи о праву да се учествује у пословима локалних власти⁴¹ захтевају да службеници у органима јединица локалне самоуправе стекну нова, односно унапреде постојећа знања и вештине у вези са нормативним процесом и уређивањем рада органа и служби јединица локалне самоуправе.

Такође, поменути Закон о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи и Закон о изменама и допунама Закона о државној управи⁴² знатно су проширили правни оквир и могућности за остваривање међуопштинске сарадње. Ова област јесте и једна од

⁴¹ Закон о потврђивању Додатног протокола Европској повељи о локалној самоуправи о праву да се учествује у пословима локалних власти, *Службени гласник РС – Међународни уговори*, бр. 8/18.

⁴² Закон о изменама и допунама Закона о државној управи, *Службени гласник РС*, бр. 47/18.

приоритетних области из Акционог плана за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период 2018-2020. године.⁴³

У Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину ова програмска област препозната је као приоритетна имајући у виду да је, иако је од хоризонталног општег значаја, заступљена и у предлозима посебних програма стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе које надлежни органи јединица локалне самоуправе достављају Савету за стручно усавршавање у јединицама локалне самоуправе ради давања мишљења.

Програмска област Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединица локалне самоуправе обухвата теме које се односе на нормативни процес, израду правних аката локалне самоуправе, укључивање локалне заједнице у израду општих аката локалне самоуправе и међуопштинску сарадњу. Припремљене обуке намењене су свим службеницима, односно службеницима који учествују у изради нацрта правних аката локалне самоуправе, као и секретарима Скупштина општина и службеницима који раде на административној и стручној подршци раду Скупштине општине и Општинског већа и на изради локалних општих аката.

Програми обука се реализују путем тренинга и семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (презентације, дискусије, рад у групама, студија случаја, демонстрација, рад у пару, план акције, дискусија, рад у групама).

⁴³ Акциони план за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период 2018-2020.године, *Службени гласник РС*, бр. 54/18.

Област стручног усавршавања: Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе

Назив програма обуке

➤ **УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0301

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе који учествују у изради нацрта правних аката локалне самоуправе.

Сврха програма

Оспособљавање полазника за израду нацрта правних аката локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника о процесу израде нацрта правних аката локалне самоуправе ради подизања квалитета тих аката и постизања уједначене праксе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Препознаје врсте и хијерархију правних аката јединице локалне самоуправе;
- Разуме улогу различитих учесника у процесу израде аката и поступак израде одлука и других општих аката локалне самоуправе;
- Може да објасни поступак доношења одлука и других општих аката у скупштини јединице локалне самоуправе;
- Разуме и оспособљен је да примењује основна методолошка правила и принципе за припрему правних аката локалне самоуправе;
- Стиче увид у нормативно правни стил и номотехнику израде правних аката локалне самоуправе;
- Разуме садржину и поступак анализе ефеката донетих аката;
- Разуме основни садржај правних аката локалне самоуправе;
- Разликује основни садржај правних аката локалне самоуправе;
- Препознаје форму правних аката локалне самоуправе;
- Разуме правила израде образложења прописа;
- Разуме правила писања измена и допуна, исправки и пречишћеног текста прописа;
- Разуме поступак објављивања донетих прописа и пратеће правне институте (ступање на правну снагу и забране ретроактивне примене прописа);
- Познаје кораке у спровођењу донетих прописа.

Опис програма и тематских целина

Врсте и хијерархија правних аката јединице локалне самоуправе; Улога и одговорност различитих учесника у изради нацрта правних аката локалне самоуправе; Поступак доношења одлука и других општих аката у скупштини јединице локалне самоуправе; Основна методолошка правила и принципи за припрему правних аката локалне самоуправе; Нормативно-правни стил и номотехника писања правних аката локалне самоуправе; Анализа ефеката прописа; Основни садржај правних аката локалне самоуправе (преамбула-виза, назив, уводни део, главни део, завршни део); Основна форма (унутрашња подела, члан, унутрашња подела члана); Правила израде образложења прописа; Припрема измена и допуна прописа, исправке и пречишћеног текста прописа; Објављивање правних аката локалне самоуправе; Ступање на снагу и начело забране ретроактивног дејства; Спровођење правних аката локалне самоуправе и праћење стања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусије, радионица и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Нормативни процес и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **УКЉУЧИВАЊЕ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ИЗРАДУ ОПШТИХ АКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0302

Циљна група

Секретари Скупштина општина и службеници који раде на административној и стручној подршци раду Скупштине општине и Општинског већа и на изради локалних општинских аката, запослени на пословима сарадње са удружењима и другим организацијама цивилног друштва.

Сврха програма

Унапређење сарадње органа локалне самоуправе и локалне заједнице (грађана, удружења, представника посебно заинтересованих страна) и веће укључивање локалне заједнице у процес припреме и доношења локалних општинских аката, у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о потврђивању Додатног протокола уз Европску повељу о локалној самоуправи, о праву да се учествује у пословима локалних власти.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за развијање различитих модела сарадње локалне самоуправе и локалне заједнице и за реформисање и организацију процеса припреме и доношења локалних општинских аката.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме европски и национални правни оквир и принципе који уређују обавезе и процес укључивања грађана у израду општинских аката ЈЛС;
- Разуме значај и важност укључивања локалне заједнице (грађана, удружења, представника посебно заинтересованих страна) у рад ЈЛС посебно у израду општинских аката које доноси Скупштина и појам, облике и методе за укључивање локалне заједнице у овај процес;
- Разуме основни садржај локалних аката који уређују процес укључивања грађана у израду локалних општинских аката;
- Разуме важност и механизме укључивања организација цивилног друштва у доношење одлука у локалној заједници;
- Организује процес консултација и јавне расправе, посебно у поступку припреме најважнијих општинских аката (Статута, буџета, план развоја ЈЛС, одлуке о утврђивању стопе изворних прихода, урбанистичко планских докумената);

- Организује јавна слушања за радна тела скупштине;
- Препознаје различите типове радних и саветодавних тела органа ЈЛС путем којих се укључује локална заједница у рад тих органа.

Опис програма и тематских целина

Европски и национални правни оквир и принципи за укључивање локалне заједнице у израду општинских аката (Документа Савета Европе; Закон о потврђивању Додатног протокола Европске повеље о локалној самоуправи о праву да се учествује у пословима локалне заједнице; Закон о локалној самоуправи; Закон о референдуму и народној иницијативи; Закон о планском систему и пратеће уредбе. Смернице за укључивање организација цивилног друштва у процес доношења прописа, Смернице за укључивање организација цивилног друштва у радне групе за израду предлога докумената јавних политика и нацрта, односно предлога прописа);

Појам, облици и методе за укључивање локалне заједнице у израду општинских аката (грађанска иницијатива; збор грађана; референдум; обавезна и факултативна јавна расправа; консултације са заинтересованом јавности, јавни увид; јавна слушања; јавна анкета; јавност рада скупштине; обавезно обавештавање локалне заједнице о почетку припреме прописа); Локални правни оквир за укључивање локалне заједнице у израду општинских аката (Статут, Пословник СО, Одлука о јавној расправи, Одлука о месној самоуправи / о месним заједницама); Важност и механизми укључивања организација цивилног друштва у доношење одлука у локалној заједници; Организација процеса консултација и јавне расправе, посебно за спровођење обавезне јавне расправе:

- у процесу припреме Статута ЈЛС
- приликом израде буџета ЈЛС (у делу капиталних инвестиција)
- у процесу израде плана развоја и других докумената локалних јавних политика
- приликом утврђивања стопе изворних прихода ЈЛС и
- за спровођење јавног увида у нацрте планских докумената;

Организација јавног слушања од стране радних тела Скупштине општине; Оснивање радних и саветодавних тела; Скупштине и општинског већа у циљу укључивања грађана у рад ових органа (Савет за развој општине; Савет за младе; Привредни савет; Кориснички савет јавних служби; и др.).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: интерактивно предавање, демонстрација, студија случаја, симулација, игра улога и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Нормативни процес и уређивање рада органа исљужби јединица локалне самоуправе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе

Назив програма обуке

➤ **МЕЂУОПШТИНСКА САРАДЊА У ПРИМЕНИ ДЕЛОКРУГА ЈЕДИНИЦА
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0303

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Унапређење знања и вештина полазника за активно учешће у поступцима ради остваривања међуопштинске сарадње у примени делокруга јединице локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за управљање нормативним процесима којима се уређује међуопштинска сарадња у примени делокруга јединице локалне самоуправе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме правни оквир, принципе и разлоге за остваривање међуопштинске сарадње у примени делокруга јединице локалне самоуправе;
- Разуме улогу различитих учесника у процесу међуопштинског извршавања изворних и поверених послова;
- Препознаје облике и начин успостављања међуопштинске сарадње;
- Разуме процедуру и потенцијалну садржину међуопштинске сарадње у извршавању поверених послова;
- Препознаје могућност уступања одређених послова другим ЈЛС;
- Разуме поступак оснивања заједничких органа, службе, предузећа или друге организације са другим ЈЛС;
- Разуме садржину и значај склапања међуопштинског споразума о сарадњи;
- Препознаје основне елементе међуопштинског споразума о сарадњи;
- Разуме потенцијале и облике сарадње ЈЛС из Републике Србије са ЈЛС из других држава.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир, разлози и основни принципи за удруживање ЈЛС у извршавању изворних и поверених послова; Улога различитих учесника у процесу међуопштинског извршавања изворних и поверених послова; Облици и начин успостављања сарадње између општина

и градова у спровођењу делокруга ЈЛС; Заједничко извршавање поверених послова; Уступање послова другој ЈЛС у Републици Србији; Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације између ЈЛС; Садржина и престанак важења споразума о сарадњи ЈЛС; Формулисање споразума о међуопштинској сарадњи; Сарадња са ЈЛС из других држава (значај, облици, и др.).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, студија случаја, дискусија и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Нормативни процес и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није предвиђена провера знања.

Начин верификације

Потврда о учешћу.

УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

- ПРОГРАМСКИ БУЏЕТ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.....371
- СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСА ПАРТИЦИПАТИВНОГ БУЏЕТИРАЊА.....374
- КАПИТАЛНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.....377
- РОДНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....380
- БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ.....383
- УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНОМ ПОРЕСКОМ ПОЛИТИКОМ И ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА.....385
- ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ388
- ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ391
- РЕВИЗИЈА, ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА И УПРАВЉАЊЕ РЕВИЗИЈОМ394
- ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ397

Законом о локалној самоуправи прописано је да се финансирање локалне самоуправе, као и услови и поступак под којима се јединице локалне самоуправе могу задуживати уређују законом (члан 15).

Законом о финансирању локалне самоуправе⁴⁴ уређује се обезбеђивање средстава општинама, градовима и граду Београду за обављање изворних и поверених послова. Овим законом је прописано да се средства буџета јединица локалне самоуправе обезбеђују из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом. Такође, прописано је да је Република дужна да при сваком преношењу или поверавању нових послова јединици локалне самоуправе обезбеди одговарајућа средства, односно изворе прихода, потребне за обављање тих послова.

Законом о буџетском систему⁴⁵ уређено је, поред осталог, планирање, припрема, доношење и извршење буџета јединица локалне самоуправе, буџетско рачуноводство и извештавање, финансијско управљање, контрола и ревизија корисника јавних средстава и буџета локалне власти.

⁴⁴ Закон о финансирању локалне самоуправе, *Службени гласник РС*, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 – уск.дин.изн., 125/14 – уск.дин.изн., 95/15 – уск.дин.изн., 83/16, 91/16 – уск.дин.изн., 104/16 - др. Закон, 96/17 – уск.дин.изн.,

89/2018 - уск.дин.изн., 95/2018 - др. закон и 86/2019 - уск.дин.изн)

⁴⁵ Закон о буџетском систему, *Службени гласник РС*, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/2019 и 72/2019.

Законом о пореском поступку и пореској администрацији⁴⁶ уређен је поступак утврђивања, наплате и контроле јавних прихода (порески поступак), права и обавезе пореских обвезника, регистрација пореских обвезника и пореска кривична дела и прекршаји. Овај закон примењује се, поред осталог, и на изворне јавне приходе јединица локалне самоуправе које те јединице утврђују, наплаћују и контролишу у јавноправном односу, као и на споредна пореска давања по тим основама, укључујући и изворне јавне приходе које јединице локалне самоуправе утврђују, наплаћују и контролишу у поступцима у којима доносе пореске управне акте, као и друге акте у управном поступку. Поред тога, прописано је да се одредбе овог закона којима су уређена овлашћења Пореске управе, права и обавезе пореских обвезника, овлашћења пореских инспектора и пореских извршитеља Пореске управе, сходно примењују и на овлашћења јединица локалне самоуправе, односно на права и обавезе обвезника изворних јавних прихода, на овлашћења пореских инспектора јединица локалне самоуправе и пореских извршитеља јединица локалне самоуправе, у поступку утврђивања, наплате и контроле изворних прихода јединица локалне самоуправе.

Законом о јавним набавкама⁴⁷ утврђено је да је наручилац у смислу овог закона и орган локалне самоуправе. У том смислу јединице локалне самоуправе су у обавези да се придржавају одредаба овог закона.

У најновијој анализи потреба за обуком запослених у локалној самоуправи коју је спровела НАЈУ, област Управљање финансијама локалне самоуправе, са пратећим тематским целинама, је континуирани приоритет јединица локалних самоуправа у складу са Законом о буџетском систему и Законом о јавним набавкама. Такође, приоритет у појединим тематским целинама ове области (Спровођење процеса партиципативног буџетирања) произилази и из обавеза јединица локалне самоуправе утврђених Законом о планском систему.

За већину осталих тематских целина (посебно код интерне ревизије и финансијског управљања и контроле, програмског и капиталног буџетирања) релевантан је превасходно Закон о буџетском систему, као и одређена национална планска документа у којима је предвиђена обука за службенике у јединицама локалне самоуправе као мера јавних политика (Програм реформе управљања јавним финансијама за период 2016-2020, Стратегија развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору за период 2017-2020).

Националном стратегијом за родну равноправност за период од 2016. до 2020. године и припадајућим акционим планом (2016-2018), као и Законом о равноправности полова⁴⁸ успостављене су различите обавезе које проистичу из ратификованих међународних уговора и/или конвенција. У погледу родног буџетирања које треба у целини да буде примењено до 2021. године, одредбе системског закона разрађују се посебно годишњим

⁴⁶ Закон о пореском поступку и пореској администрацији, *Службени гласник РС*, бр. 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 - испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 – аут. тум., 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/2018 и 86/2019.

⁴⁷ Закон о јавним набавкама, *Службени гласник РС*, бр. 91/2019.

⁴⁸ Закон о равноправности полова, *Службени гласник РС*, бр. 104/09.

инструкцијама Министарства финансија, а програмско буџетирање (припрема и извештавање) врши се у складу са одговарајућим упутствима Министарства финансија. Значајне новине у смислу капиталног планирања и буџетирања уведене су Уредбом о управљању капиталним пројектима⁴⁹. Такође, практично све наведене тематске целине ове области обухваћене су Акционим планом за спровођење Стратегије реформе јавне управе за период 2018-2020. године.

Програмом развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2019 - 2023. године наведено је да се у области унапређења електронских јавних набавки планирају највећа унапређења, у складу са одредбама новог Закона о јавним набавкама. Основну новину представља то што ће се комуникација и размена података у поступку јавне набавке спроводити електронским средствима на Порталу јавних набавки. У складу са одредбама новог Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019), 1. јула 2020. године пуштен је у рад нови Портал јавних набавки, путем којег учесници у поступку јавне набавке извршавају готово све радње. С обзиром на то, припремљена је обука на тему „Процеси јавних набавки на Порталу јавних набавки“, као онлајн обука, које ће полазницима омогућити да се обуче за правилан рад на новом Порталу јавних набавки.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Управљање финансијама локалне самоуправе обухвата тематске целине које се односе на буџетски систем, јавне набавке, као и пореску политику и администрацију у локалној самоуправи. Припремљене обуке намењене су службеницима/запосленима који обављају послове у вези са наведеним тематским целинама.

Програми обука се реализују путем семинара и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (демонстрација, индивидуалне вежбе, анализа и извештавање, браинсторминг, дискусија, преглед материјала, студија случаја, рад у групама).

⁴⁹ Уредба о управљању капиталним пројектима, *Службени гласник РС*, број 51 од 19. јула 2019. године. Примењује се од краја јануара 2020. године.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **ПРОГРАМСКИ БУЏЕТ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0401

Циљна група

Руководиоци ОЈ и запослени у локалној управи као и доносиоци одлука укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма, то јест лица одговорна на нивоу програма, програмских активности и пројеката, као и аналитичари програма, програмских активности, и пројеката.

Сврха програма

Прелазак са традиционалног линијског буџета на програмски буџет има значајне импликације за израду финансијских планова корисника буџета, њихово разматрање и представљање извршној и законодавној власти. Законом о буџетском систему прописано је увођење програмског модела буџета од доношења Закона о буџету Републике Србије и Одлуке о буџетима локалне власти за 2015. годину, са идејом да се кроз квалитетну примену програмског буџета унапреди управљање учинком локалне управе, повећа одговорност корисника буџета ЈЛС, успоставе снажније везе између годишњих буџета, утврде приоритетни расходи и издаци и спровођење локалних јавних политика, као и унапреди транспарентност потрошње.

На основу извршених анализа Одлука о буџету на репрезентативном узорку ЈЛС (у годишњим циклусима од почетка примене програмског буџетирања) уочава се да постоји неразумевање процеса израде програмског буџета посебно у смислу: поделе задужења и интерне координације свих надлежних служби на нивоу ЈЛС у вези са програмским буџетирањем; правилног формулисања програмских информација и квалитета промењених циљева и индикатора; логичког следа између припреме, праћења и извештавања о учинку програма; остваривања нужних веза програмског буџета са планским документима ЈЛС и инвестиционом документацијом за капиталне пројекте итд. Сврха овог програма је развој знања и вештина запослених за превазилажење уочених недостатака и унапређење квалитета примене програмског буџетирања.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за квалитетну примену програмског буџетирања у ЈЛС у свим фазама буџетског циклуса.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга полазник:

- Познаје законски оквир за примену програмског буџетирања (ПБ) и допуњене методолошке смернице на бази важећих Упутстава за израду ПБ односно за праћење и извештавање о учинцима програма;
- Разуме циљеве програмског буџета, њихову хијерархију по нивоима програмске структуре и унапређења које доноси у области јавних финансија и локалног планирања;
- Познаје структуру програмског буџета и дефиниције и суштину основних појмова и елемената програмских информација;
- Познаје годишњи циклус израде буџета и рокове у буџетском календару локалне власти;
- Дефинише програмске информације укључујући дефинисање описа, сврхе, законског оквира као и дефинисање циљева, индикатора и њихових вредности за програме, програмске активности и пројекте;
- Разуме везу између планирања, програмског буџета и спровођења јавних политика на локалном нивоу;
- Структурира и координира процес израде одлуке о буџету;
- Разуме важност праћења извршења буџета и извештавања надлежних власти, као и мерења постављених циљева и индикатора;
- Познаје календар и модалитете извештавања о учинку програма;
- Разуме коришћење елемената ПБ за унапређивање транспарентности локалних финансија.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир за примену програмског буџета; Циљеви програмског буџетирања; Планирање, програмски буџет и спровођење јавних политика; Структура програмског буџета и дефиниције основних појмова; Годишњи циклус израде буџета; Израда програмског буџета по програмима; Праћење и извештавање о учинку програма, оцењивање извршења буџета; Примена елемената ПБ у унапређењу транспарентности локалних финансија.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, радионица, браинсторминг, демонстрација и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСА ПАРТИЦИПАТИВНОГ БУЏЕТИРАЊА**

Шифра програма

2021-07-0402

Циљна група

Локални службеници који на нивоу директног односно индиректног буџетског корисника и службе финансија учествују у планирању јавних инвестиција/капиталних пројеката и буџета и службеници који раде на пословима сарадње са удружењима грађана.

Сврха програма

Обавезно укључивање грађана у процес планирања јавних инвестиција и буџета је постала законска обавеза усвајањем Измена и допуна закона о локалној самоуправи, јуна 2018. године. У складу са тим, неопходно је обучити службенике локалне самоуправе о процесу партиципације грађана у изради локалног буџета, како би се они оспособили за спровођење овог процеса у пракси (кроз организацију и спровођење јавне расправе, прикупљање предлога грађана, транспарентно приказивање буџета, и др.).

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за планирање и спровођење обавезне јавне расправе приликом планирања јавних инвестиција и буџета и за друге активности укључивања грађана у процес припреме и праћења локалног буџета.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме значај укључивања локалне заједнице у процес припреме локалног буџета и транспарентног управљања локалним буџетом;
- Примењује национални правни оквир који уређује обавезе и процес укључивања грађана у израду локалног буџета;
- Примењује локални правни оквир који уређује обавезе и процес укључивања грађана у израду локалног буџета;
- Примењује алате за партиципативно буџетирање;
- Учествоје у организацији процеса укључивања грађана и локалне заједнице, односно процеса консултација о планирању јавних инвестиција/капиталних пројеката и буџета локалне самоуправе;
- Учествоје у организацији обавезне јавне расправе;
- Припрема преглед информација о резултатима процеса консултација локалне заједнице о планираним инвестицијама и буџету и разуме поступак укључивања овог прегледа у образложење предлога финансијског плана и објављивања овог прегледа уз позив за спровођење јавне расправе о нацрту одлуке о буџету;

- Учествоје у организацији јавног слушања од стране радног дела Скупштине о предлогу буџета;
- Обезбеђује јавни увид у локални буџет примењујући притом начело транспарентности локалног буџета.

Опис програма и тематских целина

Национални правни оквир за партиципативно буџетирање (Закон о локалној самоуправи; Закон о буџетском систему); Локални правни оквир за укључивање локалне заједнице у израду општинских аката (Статут, Пословник СО, Одлука о јавној расправи); Појам и алати за партиципативно буџетирање; Организација процеса укључивања грађана и локалне заједнице у израду буџета локалне самоуправе, односно организација консултација у току израде предлога финансијског плана о буџету у целини са нагласком на планиране инвестиције/идеје за капиталне пројекте и организација јавне расправе (прикупљање предлога грађана о приоритетима за буџет и прикупљање идеја за капиталне пројекте; израда прегледа информација из процеса консултација; јавна расправа нацрта буџета; укључивање посебно заинтересованих страна – МЗ, НВО, привреда; методе обраде резултата јавне расправе и израда извештаја са предлозима грађана); Организација јавног слушања од стране радног дела Скупштине општине о предлогу буџета; Организација увида јавности у буџет локалне власти (израда грађанског водича за буџет; постављање буџета, ребаланса буџета, извештаја о извршењу буџета на интернет порталима ЛС; коришћење годишњег информатора о раду; добри примери транспарентног управљања буџетом).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: предавање, дискусија, демонстрација, игра улога и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за области стручног усавршавања Јавне финансије уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **КАПИТАЛНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0403

Циљна група

Руководиоци и запослени који обављају послове планирања јавних инвестиција и послове планирања тј. израде локалних стратегија и средњорочних планова.

Сврха програма

Остваривање квалитетног инвестиционог циклуса и успешна реализација капиталних инвестиција локалне власти као кључни допринос повећању укупних инвестиција, увећању имовине и привредном расту у Републици Србији.

Планирање капиталних пројеката је ближе уређено Законом о буџетском систему, Законом о планирању и изградњи, Уредбом о управљању капиталним пројектима⁵⁰ (у даљем тексту Уредба). Такође, обавеза спровођења јавне расправе о инвестиционом делу буџета предвиђена је Законом о локалној самоуправи. Потребно је да документација и процес који се односи на циклус капиталних пројеката буду усклађени са актуелним нормативним решењима. Имајући у виду значајне новине у систему управљања капиталним пројектима, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања прилагођен потребама ЈЛС.

Циљ реализације програма

Оспособљавање учесника за свеобухватно планирање капиталних тј. јавних инвестиција на основу Уредбе, поштујући методологију програмског буџетирања и увезујући капиталне инвестиције са будућим планским документима и секторским политикама на основу Закона о планском систему.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Познаје правни оквир за планирање јавних инвестиција (Уредба) и пратећа докумената;
- Разуме сврху буџетирања јавних инвестиција, структуру, дефиниције и суштину основних појмова и елемената;

⁵⁰ Уредба о управљању капиталним пројектима, *Службени гласник РС*, број 51 од 19. јула 2019.

- Разуме начин идентификације капиталних пројеката, начин припреме, оцену, одабир и праћење спровођења и извештавања о капиталним пројектима;
- Разуме везу са студијом оправданости/изводљивости као извора података;
- Познаје елементе националних/локалних планских докумената/ средњорочног плана као извора података;
- Разуме везу са програмским буџетом;
- Разуме везу са јавним политикама;
- Познаје потребу и благовременост координације и прикупљања информација о идејама за капиталне пројекте (локалне јавне инвестиције) чије финансирање се планира из буџета и рокове у буџетском календару локалне власти, као и материјале који стоје на располагању (моделовани обрасци и инструкције);
- Учествује у координацији и консолидовању идеја капиталних пројеката, укључујући и процес консултовања заинтересоване јавности у току припреме предлога финансијског плана, као и у организовању јавне расправе о инвестиционом делу Нацрта одлуке о буџету ЈЛС.

Опис програма и тематских целина

Капитално буџетирање - појам и сврха; Уредба о управљању капиталним пројектима; Примена Уредбе и основни појмови; Обухват и подела капиталних пројеката; Базе капиталних пројеката; Јединица за управљање капиталним пројектима и Комисија за капиталне инвестиције; Инвестициона документација; Фазе пројектног циклуса; Студија оправданости/изводљивости као извор података; Национални/локални плански документи/средњорочни план као извора података; Планирање програмског буџета – разматрање идеја и укључивање капиталних пројеката у буџет; Процес консултација и укључивања заинтересованих страна у току припреме предлога финансијског плана, као и у организовању јавне расправе о инвестиционом делу Нацрта одлуке о буџету ЈЛС.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар

Методе и технике: предавање, преглед материјала, студија случаја, радионица и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **РОДНО БУЦЕТИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-0404

Циљна група

Запослени у организационим јединицама укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма, то јест запослени и аналитичари за израду програма, програмских активности и пројеката, као и запослени који раде на пословима за родну равноправност.

Сврха програма

Процес постепеног увођења родно одговорног буџетирања (РОБ) покренут је на свим нивоима власти доношењем одговарајућих планова и упутстава у складу са Законом о буџетској систему, са циљем да се принцип родне равноправности интегрише у буџетски процес и реструктурирају приходи и расходи буџета ЛС како би се на систематичан начин, хоризонтално и вертикално, сагледало које ефекте може да има јавна потрошња на квалитет свакодневног живота мушкараца и жена, те како да се кроз јавне финансије, а у складу са постојећим надлежностима отклоне родно засноване неједнакости. Сврха овог програма је јачање капацитета запослених за примену родно одговорног буџетирања.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за квалитетну примену родно одговорног буџетирања у ЛС у свим фазама буџетског циклуса.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Познаје законски оквир за примену програмског буџетирања (ПБ) и РОБ допуњен методолошким смерницама;
- Разуме потребу спровођења родне анализе буџета и могуће приступе у одабиру области за спровођење ове анализе и њено финансирање;
- Разуме временски оквир, формат и садржину годишњег Плана поступног увођења РОБ за ЛС, и улогу овог плана у даљем току буџетског циклуса;
- Користи научене смернице за укључивање родне перспективе у циљеве и индикаторе у оквиру програмске структуре буџета;
- Интегрише родну перспективу кроз одлуке о буџету укључујући дефинисање описа, сврхе, законског оквира као и дефинисање циљева, индикатора и њихових вредности за програме, програмске активности и пројекте који доприносе равноправности жена и мушкараца на локалном нивоу;

- Разуме улогу различитих актера у процесу РОБ, како у оквиру управе тако и заинтересоване јавности, а посебно улогу институционалних механизма за родну равноправност на локалном нивоу;
- Разуме сврсисходност уважавања принципа родне равноправности кроз доследно укључивање у процесе локалног планирања/спровођења јавних политика на локалном нивоу и програмског буџетирања;
- Разуме важност праћења извршења родних аспеката буџета, мерења постављених уродњених циљева и индикатора и извештавања надлежних власти о примени РОБ.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир за примену родно одговорног буџетирања; Родна анализа буџета; План поступног увођења РОБ у ЛС; Логика/начини/опције за уродњавање; Примена принципа родне равноправности у пракси ЛС кроз процесе локалног планирања и буџетирања; Извештавање о примени РОБ.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: предавање, дискусија, анализа, извештавање, игра улога и преглед материјала.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Шифра програма

2021-07-0405

Циљна група

Запослени у рачуноводственом сектору и организационој јединици за финансије.

Сврха програма

У буџетском рачуноводству најчешће грешке су системске и односе се на ненаменско трошење буџетских средстава или прекорачење одобрених апропријација, као и погрешно књижење пословних промена, што резултира погрешном састављању финансијских извештаја. Ефикасност, ефективност и рационалност употребе буџетских средстава у складу са прописима, правилно књиговодствено обухватање и поуздано финансијско извештавање су кључни за функционисање овог дела локалних финансија.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених који се баве буџетским рачуноводством за евидентирање пословних промена ради добијања квалитетних и релевантних финансијских извештаја.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме концепт буџетског рачуноводства;
- Примењује прописе из области буџетског рачуноводства са суштинским разумевањем;
- Своди на минимум грешку у опредељивању према контном плану, а све у складу са препорукама Државне ревизорске институције;
- Учествује у састављању финансијских извештаја.

Опис програма и тематских целина

Правни основ за буџетско рачуноводство; Појам и значај буџетског рачуноводства; Рачуноводствена исправа и обухватање пословних промена; Састављање финансијских извештаја.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методе и технике: предавање, преглед материјала и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНОМ ПОРЕСКОМ ПОЛИТИКОМ И ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА**

Шифра програма

2021-07-0406

Циљна група

Руководиоци и запослени у организационој јединици за финансије и локалне пореске администрације и порески инспектори.

Сврха програма

Руководиоцима организационих јединица за финансије и локалне пореске администрације (ЛПА), као и запосленима, потребна су знања о прописима којима се уређује финансирање локалне самоуправе, као и о пореским прописима који се односе на изворне јавне приходе јединице локалне самоуправе, како би као стручни предлагачи припремили предлоге одлука којима се уређује ова област и успоставља пореску политику која одговара специфичним потребама локалне самоуправе и њеном развоју. Такође, одговорна пореска политика треба да обезбеди оптимално фискално оптерећење пореских обвезника.

У раду ЛПА постоји потреба за уједначавањем праксе као и за јачањем капацитета запослених у погледу правилне примене појединих законских решења.

Због комплексности и честих измена финансијских и пореских прописа неопходно је обезбедити едуковање руководиоца и запослених.

Циљ реализације програма

Циљ програма је да се оспособе руководиоци и запослени да кроз осигуравање законитог поступања у примени пореских прописа, обезбеде ефикасну пореску политику, остваривање планираних прихода у буџету локалне самоуправе и континуитет у критеријумима за утврђивање висине пореских обавеза.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме и примењује прописе из националног правног оквира којима се уређује финансирање локалне самоуправе;
- Квалитетно сагледава и анализира факторе који утичу на припрему предлога аката јединице локалне самоуправе из ове области;

- Доприноси унапређењу система опорезивања изворним јавним приходима у локалној самоуправи и успостављању адекватне пореске политике која одговара специфичностима и потребама локалне самоуправе и њеном развоју;
- Разуме улогу и структуру локалне пореске администрације;
- Законито извршава послове утврђивања и контроле изворних јавних прихода;
- Законито и благовремено спроводи поступке редовне и принудне наплате у циљу остваривања планираних прихода буџета јединице локалне самоуправе;
- Предузима одговарајуће активности на ажурирању база података о пореским обвезницима и непокретностима;
- Организује и предузима мере за повећање обухвата пореских обвезника;
- Квалитетно примењује нове измене прописа у циљу ефикасног и законитог опорезивања имовине;
- Примењује примере добре праксе у раду локалне пореске администрације.

Опис програма и тематских целина

Национални правни оквир за финансирање локалне самоуправе; Локална политика у области изворних прихода; Локални прописи који уређују јавне прихода локалне самоуправе; Локална пореска администрација (место, улога и организација); Порески и управни поступак утврђивања и контроле изворних јавних прихода локалне самоуправе; Наплата јавних прихода у локалној пореској администрацији; Опорезивање имовине у локалној пореској администрацији; Администрирање других локалних јавних прихода у локалној пореској администрацији; Нове измене прописа у вези са утврђивање и наплатом јавних прихода локалне самоуправе; Добра пракса у раду локалних пореских администрација.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, дискусија, дебата, студија случаја и анализа.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-0407

Циљна група

Службеници за послове јавних набавки и други запослени у јединици локалне самоуправе који су ангажовани на пословима јавних набавки.

Сврха програма

У складу са Програмом развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2019 - 2023. ГОДИНЕ и Акционим планом за спровођење програма за 2019. и 2020. годину, као и новим решењима у Закону о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019) који је почео да се примењује 1. јула 2020. године и подзаконским актима донетим на основу овог закона, службеници ЈЛС а пре свега они који се баве јавним набавкама, треба благовремено да се упознају са новим решењима у закону и са начином њихове правилне примене; она су бројна с обзиром да је новим законом испуњена обавеза Републике Србије да законодавство у области јавних набавки у потпуности усклади са решењима у законодавству Европске уније.

Циљ реализације програма

Циљ програма је да се полазници оспособе за ефикасније спровођење поступака јавних набавки и спровођење поступака без неправилности.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме начин уређивања и основне принципе јавних набавки у Европској унији;
- Разуме значење изузетака од примене Закона и на исправан начин тумачи и примењује изузетке од примене Закона;
- Познаје начин комуникације у поступку јавне набавке;
- Сачињава план набавки у складу са прописима;
- Одређује врсту поступка у пракси јавне набавке на најцелихсоднији начин и у складу са одредбама Закона;
- Разуме садржину конкурсне документације и начин њеног сачињавања;
- Дефинише критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта и начин њиховог доказивања, у складу са новим Законом;
- Утврђује критеријуме за доделу уговора и разуме принцип трошка животног циклуса;
- Врши стручну оцену понуда у складу са новинама у прописима;
- Разликује различите основе за измену уговора о јавној набавци, као и њихова ограничења;
- Разуме поступак заштите права и примени одредбе које уређују обавезе наручилаца у овом поступку;

- Познаје садржину подзаконских аката донетих на основу Закона.

Опис програма и тематских целина

Основна нова решења у Закону о јавним набавкама; Законодавство Европске уније у области јавних набавки; Изузеци од примене Закона о јавним набавкама; Комуникација у поступку јавне набавке; Планирање набавки; Врсте поступака јавних набавки; Садржина конкурсне документације; Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта и начин њиховог доказивања; Критеријуми за доделу уговора и трошак животног циклуса; Измене уговора о јавној набавци; Заштита права у поступцима јавних набавки.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусије, студија случаја, план акције и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-0408

Циљна група

Чланови Радне групе за успостављање финансијског управљања и контроле и службеници у органима јединице локалне самоуправе.

Сврха програма

За одговорно спровођење политика, процедура и активности у циљу остваривања циљева организације на економичан, ефикасан и ефективан начин потребно је успостављање и унапређење система финансијског управљања и контроле у локалној самоуправи. У циљу спровођења и оснаживања система одговорног управљања ризицима, уочена је потреба за јачањем свести, вештина и знања службеника локалне самоуправе за спровођење и унапређење система финансијског управљања и контроле на локалном нивоу.

Циљ реализације програма

Подизање капацитета запослених за правилну примену и одржавање квалитетног финансијског управљања и контроле у јединицама локалне самоуправе, што доприноси остварењу циљева организације на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје законску регулативу увођења финансијског управљања и контроле, њен значај као и обавезе и дужности запослених на пословима контроле;
- Демонстрира дубље познавање појма и значаја COSO оквира;
- Учествоје у изради плана активности финансијског управљања и контроле, његовом праћењу и извештавању о реализацији програма;
- Примењује стечена знања и вештине о значају интерних правила и процедура као делу система интерних контрола;
- Примењује методе и начин израде интерних правила и процедура (опис и шематски приказ правила, процедура и контрола);
- Благовремено комуницира информације запосленима у својој организационој јединици;
- Разуме значај успостављања система и главне фазе управљања ризицима;
- Израђује Регистар ризика;

- Израђује годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле и достави исти ЦЈХ (централна јединица са хармонизацију);
- Прати спровођење финансијског управљања и контроле у јединицама локалне самоуправе.

Опис програма и тематских целина

Увод у финансијско управљање и контролу; Појам и значај COSO модела; Израда плана активности финансијског управљања и контроле, његово праћење и извештавање о реализацији програма; Интерна правила и процедуре пословних процеса; Информације и комуникације; Појам и значај ризика и успостављање регистра ризика; Припрема годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле; Праћење спровођења финансијског управљања и контроле у јединицама локалне самоуправе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусија, демонстрација, индивидуалне вежбе и преглед материјала.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

✦ **РЕВИЗИЈА, ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА И УПРАВЉАЊЕ РЕВИЗИЈОМ**

Шифра програма

2021-07-0409

Циљна група

Виши интерни ревизори, интерни ревизори и стручни сарадници у ревизији.

Сврха програма

Са све већим потребама за унапређењем пословања јединица локалне самоуправе, уочена је и потреба за јачањем капацитета из области интерне ревизије код запослених на локалном нивоу, њихових знања, вештина, метода и техника, како би на квалитетан и дисциплинован начин вредновали управљање ризицима и пружали независно и објективно уверавање које ће допринети остваривању стратешких и других пословних циљева јединица локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за јачање функционалне и организационе независне активности интерне ревизије у јединицама локалне самоуправе која пружа независно и објективно уверавање као и саветодавну активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања ЈЛС у остваривању својих циљева.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме прописе којима се регулишу успостављање и функционисање интерне ревизије у јавном сектору и стандарди интерне ревизије;
- Разуме обавезу и значај планирања и ради на пословима припреме, реализације и усклађивања планова;
- Примењује знања и вештине у вези са методологијом за утврђивање и евидентирање система, оценом система у јединици локалне самоуправе и употребом алата интерне ревизије који су саставни део Приручника за интерну ревизију;
- Примењује знања која се односе на технике интервјуисања, узорковања, технике описа система, ход кроз систем и дефинисање контролних циљева;
- У свом раду се придржава етичких принципа и вредности;
- Правилно комуницира са учесницима у ревизији и руководством;
- Разуме концепт одговорности у систему управљања као и значај поделе дужности и одговорности у јединици локалне самоуправе;
- Примењује знања и вештине у вези са ревизијом ИТ система;

- Примењује знања и вештине у вези са ревизијом пројеката и програма ЈЛС који се финансирају из средстава ЕУ;
- Разуме значај управљања ризицима и процени ризика по вредности, вероватноћи појаве и врсти ризика;
- Разуме значај, дужности и овлашћења интерних ревизора у области праћења извршења препорука;
- Спроводи праћење препорука, техникама праћења извршења препорука;
- Препознаје проблеме у раду интерне ревизије у јединицама локалне самоуправе и стекне вештине за њихово превазилажење;
- Препознаје најчешће неправилности у раду јединица локалне самоуправе у сврху боље процене ризика и планирања ревизије а у циљу одговорног управљања ризицима;
- Препознаје значај ревизије сврсисходности у циљу унапређења пословања корисника јавних средстава, односно трошења јавних средстава у складу са начелима економичности, ефикасности и ефективности;
- Примењује законску регулативу рачуноводственог система и финансијског извештавања;
- Стиче одређена знања о начину евидентирања рачуноводствених промена и извештавања у јединицама локалне самоуправе, како би утврђивање слабости система било што квалитетније;
- Примењује законску регулативу, односно законске процедуре у спровођењу ревизије система.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир успостављања и функционисања интерне ревизије у јавном сектору и стандарди интерне ревизије; Планирање - стратешко, годишње и план ревизије; Утврђивање и евидентирање система, оцена система, тестирање, алати интерне ревизије и примена техника интерне ревизије; Етички принципи и етичке дилеме интерне ревизије (обавезе интерног ревизора и Етички кодекс); Комуникационе вештине са учесницима у ревизији и руководством; Управљање и одговорност; Спровођење ИТ ревизије; Интерна ревизија програма и пројеката који се финансирају из средстава ЕУ; Улога интерне ревизије у управљању ризицима, утврђивање и процена ризика; Практични примери рада интерне ревизије; Праћење и техника спровођења препорука; Проблеми интерне ревизије и будуће шансе; Сарадња интерне ревизије са Државном ревизорском институцијом и значај и циљ ревизије сврсисходности и њена улога у интерној ревизији; Рачуноводство и финансијско извештавање у јавном сектору; Примена релевантних прописа и усаглашавање истих са изменама и допунама закона и других прописа.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, демонстрација, дискусије, анализа, радионица и извештавање.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 63.000 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 39.600 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање финансијама локалне самоуправе

Назив програма обуке

➤ ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Шифра програма

2021-07-0410

Циљна група

Службеници за послове јавних набавки и други запослени у јединици локалне самоуправе који су ангажовани на пословима јавних набавки.

Сврха програма

Нови Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019) почео је да се примењује 1. јула 2020. године, као и подзаконски акти донети на основу овог закона. Највећа новина у Закону односи се на обавезну електронску комуникацију у готово свим фазама процеса јавних набавки – од планирања јавних набавки, до сачињавања конкурсне документације, подношења понуда, стручне оцене понуда и обавештавања о изменама уговора о јавној набавци. У складу са одредбама Закона, израђен је и пуштен у рад нови Портал јавних набавки, који представља основни алат за рад свим учесницима у поступку јавне набавке, па тако и јединицама локалне самоуправе.

Сврха овог програма је да се службеници у јединицама локалне самоуправе, а пре свега они који раде на пословима јавних набавки, благовремено упознају са функционалностима новог Портала јавних набавки и обуче за правилан рад на овом порталу.

Циљ реализације програма

Циљ реализације овог програма је да се полазници оспособе да самостално управљају процесима јавних набавки путем Портала јавних набавки.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Познаје новине у Закону о јавним набавкама и уређивање електронских јавних набавки;
- Уме да сачини План јавних набавки путем Портала јавних набавки;
- Наводи начин сачињавања конкурсне документације и уме да достави додатне информације и појашњења у вези са документацијом о набавци;
- Разуме начин подношења понуда путем Портала јавних набавки;

- Описује поступак отварања понуда;
- Познаје начин спровођења стручне оцене понуда путем Портала јавних набавки и уме да сачини извештај о поступку јавне набавке и одлуку;
- Уме да сачини обавештење о измени уговора о јавној набавци;
- Познаје управљање поступком правне заштите из угла наручиоца.

Опис програма и тематских целина

Новине у Закону о јавним набавкама и одредбе о електронским јавним набавкама; Сачињавање Плана јавних набавки путем Портала јавних набавки; Сачињавање конкурсне документације и достављање додатних информација и појашњења у вези са документацијом о набавци; Начин подношења понуда; Поступак отварања понуда; Стручна оцена понуда – комуникација са понуђачима/подносиоцима пријава; Стручна оцена понуда – сачињавање извештаја о поступку јавне набавке и одлуке; Сачињавање обавештења о измени уговора о јавној набавци; Управљање поступком правне заштите из угла наручиоца.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивно предавање, демонстрација, студија случаја, постављање питања, симулација или 2) предавање, преглед материјала, постављање питања, квиз, мини-тест или упитник.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Јавне финансије, уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

- 1) Један дан (6 сати)
- 2) Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Од 10 до 20 полазника
- 2) Од 8 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 18.000 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/онлајн тест.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине, полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуку „Јавне финансије у локалној самоуправи“.

ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

- ОСНОВЕ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА404
- ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРИВРЕДНОГ РАЗВОЈА И ПОДРШКУ ПРИВРЕДИ407
- ПРИВЛАЧЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈАМА.....410
- ПРИМЕНА ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛУ ДРЖАВНЕ ПОМОЋИ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ.....413
- ПРИМЕНА ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ О ЗАШТИТИ КОНКУРЕНЦИЈЕ.....416
- ЈАВНО-ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....419
- БРЕНДИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.....422
- ПРИМЕНА ЗАКОНА О ТУРИЗМУ И ЗАКОНА О УГОСТИТЕЉСТВУ425
- СЕКТОРСКИ ПРИСТУП ЛОКАЛНОМ ЕКОНОМСКОМ РАЗВОЈУ – ОНЛАЈН ОБУКА428
- КРЕИРАЊЕ РАЗВОЈНИХ ПОЛИТИКА, ИНСТРУМЕНАТА И МЕРА У ОБЛАСТИ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА НА ОСНОВУ ПОДАТАКА И ЕКОНОМСКИХ АНАЛИЗА (АНАЛИЗА ЛАНЦА ВРЕДНОСТИ).....431

Модернизација структуре и процеса у оквиру локалне самоуправе предуслов је за прихватање њене нове улоге, у којој локални економски развој заузима централно место. У том смислу, кључно је осмишљавање визије развоја заједнице, утврђивање приоритета и циљева, пописивање и анализе имовине и средстава заједнице и развијање реалне стратегије и акционог плана за постизање одрживог економског развоја заснованог на компаративним предностима. Јединице локалне самоуправе које имају визију где желе да буду и јасну мапу кретања у жељеном правцу су привлачније потенцијалним инвеститорима, јер могу боље да оцене да ли је потенцијална делатност у складу са њиховим циљевима. Тамо где постоји искуство у раду на стратешком економском развоју, где су укључени сви актери у заједници, отворена је прилика да се ојачају принципи доброг управљања, стратешког планирања и транспарентне локалне самоуправе, као и ефектног организационог развоја.

Законом о улагањима⁵¹ прописане су мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе. У складу са овим законом, надлежни орган јединице локалне самоуправе инструментима локалне развојне политике дужан је да подстиче привлачење улагања, брине о постојећим улагањима и њиховом проширењу, броју и укупној вредности улагања и квалитету улагача, примењује стандарде повољног пословног окружења и доноси одлуке о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања. Мере за подстицање конкурентности садрже нарочито следеће елементе: опредељивање органа, као јединице за подршку улагањима; јачање аналитичке основе за прецизније и на подацима

⁵¹ Закон о улагањима, *Службени гласник РС*, бр. 89/15, 95/18

засновано креирање развојних политика, инструмената и мера у области локалног економског развоја; успостављање транспарентних механизма сталне комуникације и сарадње са привредом; поједностављивање локалних процедура за реализацију улагања; уравнотежавање локалног тржишта рада; развој комуналне и локалне економске инфраструктуре; коришћење информационе и комуникационе технологије у циљу остваривања ефикасније комуникације; прописивање локалних олакшица и подстицаја на основу локалних стратешких докумената (члан 17).

Законом о туризму⁵² се уређују услови и начин планирања развоја туризма, прецизирају се права, обавезе и одговорности туристичких организација на свим нивоима (национални, регионални и локални), те се дају шира овлашћења, али и одговорности и обавезе ЈЛС а нарочито у делу подношења иницијативе за проглашење туристичког простора. Посебно битни сегменти закона за ЈЛС су: планирање и развој туризма, поступак за проглашење туристичког простора, категоризација туристичког места, локални туристички водич и евиденција локалних туристичких водича. Законом о угоститељству⁵³ се уређују услови и начин обављања угоститељске делатности, поједностављује пословање за физичка лица као пружаоце услуга и дефинише низ обавеза и овлашћења ЈЛС која се, између осталих, односе на вођење евиденције, коришћење централног информационог система у области угоститељства и туризма, спровођење поступка категоризације угоститељских објеката, те спровођење инспекцијског надзора. Пратећим подзаконским актом, Уредбом о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања⁵⁴, утврђено је да је физичко лице обвезник плаћања годишњег износа боравишне таксе те исту има плаћати у прописаној висини и прописаним роковима. Сагласно Уредби а чија примена је почела 1. јула 2019. године, надлежни орган јединице локалне самоуправе дужан је да за сваки угоститељски објекат утврди висину годишњег износа боравишне таксе у року од 15 дана од дана правноснажности решења о категоризацији објекта.

Законом о контроли државне помоћи⁵⁵ уређени су општи услови и поступак контроле државне помоћи у циљу заштите слободне конкуренције на тржишту, применом начела тржишне економије и подстицања привредног развоја, обезбеђења транспарентности у додели државне помоћи, као и извршавања преузетих обавеза по закљученим међународним уговорима, који садрже одредбе о државној помоћи. Давалац државне помоћи у смислу овог закона може бити и јединица локалне самоуправе, преко надлежних органа, а корисник свако правно и физичко лице, које у обављању делатности производње и/или промета робе и/или пружања услуга на тржишту, користи државну помоћ

⁵² Закон о туризму, *Службени гласник РС*, бр. 17/19.

⁵³ Закон о угоститељству, *Службени гласник РС*, бр. 17/19.

⁵⁴ Уредба о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања, *Службени гласник РС*, бр. 47/2019, 51/19.

⁵⁵ Закон о контроли државне помоћи, *Службени гласник РС*, бр. 51/09.

у било ком облику (члан 2). Поред тога, државна помоћ ближе је уређена Уредбом о правилима за доделу државне помоћи⁵⁶ и Уредбом о начину и поступку пријављивања државне помоћи.⁵⁷

Законом о заштити конкуренције⁵⁸ уређена је заштита конкуренције на тржишту Републике Србије, у циљу економског напретка и добробити друштва, а нарочито користи потрошача, као и оснивање, положај, организација и овлашћења Комисије за заштиту конкуренције. Одредбе овог закона примењују се и на локалну самоуправу (члан 3).

Законом о јавно-приватном партнерству и концесијама⁵⁹ уређено је следеће: услови и начин израде, предлагања и одобравања пројеката јавно-приватног партнерства; одређени субјекти надлежни, односно овлашћени за предлагање и реализацију пројеката јавно-приватног партнерства; права и обавезе јавних и приватних партнера; облик и садржина уговора о јавно-приватном партнерству са или без елемената концесије и правна заштита у поступцима доделе јавних уговора; услови и начин давања концесије, предмет концесије, субјекти надлежни, односно овлашћени за поступак давања концесије, престанак концесије; заштита права учесника у поступцима доделе јавних уговора; оснивање, положај и надлежност Комисије за јавно приватно партнерство, као и друга питања од значаја за јавно-приватно партнерство, са или без елемената концесије, односно за концесију. Овај закон примењује се на сва улагања средстава у јавној својини у заједничко привредно друштво са приватним партнером искључиво ради реализације пројеката јавно-приватног партнерства (члан 2).

Последње измене Закона о комуналним делатностима⁶⁰ уводе обавезу спровођења процедура и модела јавно-приватног партнерства код свих поверавања обављања комуналних услуга, што обавезује све локалне самоуправе у Србији да припремају и развијају моделе јавно-приватног партнерства на основу којих локална самоуправа постаје гарант и контролор приватних компанија уместо да буде традиционални испоручилац јавних услуга.

У циљу оснаживања јединица локалне самоуправе да се баве пословима локалног економског развоја и стварају добру пословну климу на локалном нивоу, уочена је потреба за јачањем капацитета запослених у јединицама за локални економски развој, са фокусом на теме које се баве подршком постојећој привреди, инструментима и техникама за подстицање привредног развоја, као и израдом програма за локални економски развој и прописивањем локалних олакшица и подстицаја на основу стратешких докумената.

Потреба за јачањем капацитета како службеника у вези са локалним развојем и инвестицијама у локалној самоуправи препозната је и у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину. Такође, у Извештају Европске

⁵⁶ Уредба о правилима за доделу државне помоћи, *Службени гласник РС*, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13, 119/14.

⁵⁷ Уредба о начину и поступку пријављивања државне помоћи, *Службени гласник РС*, бр. 13/10.

⁵⁸ Закон о заштити конкуренције, *Службени гласник РС*, бр. 51/09, 95/13.

⁵⁹ Закон о јавно-приватном партнерству и концесијама, *Службени гласник РС*, бр. 88/11, 15/16, 104/16.

⁶⁰ Закон о комуналним делатностима, *Службени гласник РС*, бр. 88/11, 104/16.

комисије за Србију за 2018. указано је на потребу јачања свести о правилима доделе државне помоћи код пружалаца државне помоћи на свим нивоима власти. Поред тога, ова тема произлази из других докумената и анализа (нпр. Скрининг извештај за преговарачко поглавље 8 – Конкуренција; Програм реформе јавних финансија 2016-2020; СКГО Анализа утицаја процеса Европских интеграција на локалне власти у области државне помоћи).

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи обухвата теме које се односе на економски развој, инструменте за подстицање привредног развоја и подршку привреди, туризиму и угоститељству. Припремљене обуке намењене су доносиоцима одлука и службеницима/запосленима који обављају послове у вези са локалним економским развојем, буџетом и финансијама, као и односима с јавношћу.

Програми обука се реализују путем тренинга, семинара, предавања и електронског учења применом различитих савремених облика, метода и техника рада (браинсторминг, дискусија, рад у групама, план акције, студија случаја, демонстрација, индивидуалне вежбе, преглед материјала, рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар).

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ ОСНОВЕ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА

Шифра програма

2021-07-0501

Циљна група

Руководиоци и запослени у ОЈ који обављају послове локалног економског развоја.

Сврха програма

У циљу оснаживања ЈЛС да се баве пословима локалног економског развоја и стварају добру пословну климу на локалном нивоу, уочена је потреба за јачањем капацитета запослених у јединицама за локални економски развој, са фокусом на теме које се баве подршком постојећој привреди, инструментима и техникама за подстицање привредног развоја, као и израдом програма за ЛЕР и прописивањем локалних олакшица и подстицаја на основу стратешких докумената.

Потреба за јачањем капацитета препозната је и код доносиоца одлука за примену прописа и вођење процеса који су потребни за планирање и спровођење политика локалног економског развоја. Унапређење знања доносиоца одлука на локалном нивоу је потребно како би се мобилисали сви ресурси: финансијски, технички, институционални и пре свега људски.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених за послове локалног економског развоја и успешно спровођење политика економског развоја.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме правни, стратешки и институционални оквир за ЛЕР;
- Боље разуме појам организације, дефинише функције организационе јединице за ЛЕР и препреке у функционисању организационих јединица за локални економски развој;
- Препознаје значај сарадње локалне самоуправе и локалне пословне заједнице;
- Уочава значај анализе економских података као инструмента локалног економског развоја;
- Утврђује значај промоције локалних потенцијала и примене технике инвестиционог маркетинга;
- Дефинише подстицаје као инструмент ЛЕР-а;
- Разуме значај (стратешког) планирања и локалног економског развоја и тај концепт примењује у пракси;

- Учествоује у изради Програма локалног економског развоја ЈЛС;
- Боље разуме концепт јавно-приватних партнерстава, ЛЕР техника и алата, као и значај развоја пословне инфраструктуре.

Опис програма и тематских целина

Правни, стратешки и институционални оквир за ЛЕР; Организација и препреке у функционисању организационих јединица за локални економски развој; Сарадња локалне самоуправе и локалне пословне заједнице; Анализа економских података као инструмент локалног економског развоја; Промоција локалних потенцијала и инвестициони маркетинг; Подстицаји као инструмент ЛЕР-а; (Стратешко) планирање и локални економски развој; Израда Програма локалног економског развоја ЈЛС; Јавно-приватна партнерства, ЛЕР технике и алати ЛЕР-а и развој пословне инфраструктуре.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусија, радионица и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ **ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРИВРЕДНОГ РАЗВОЈА И ПОДРШКУ ПРИВРЕДИ**

Шифра програма

2021-07-0502

Циљна група

Руководиоци организационих јединица задужени за привреду и локални економски развој, запослени у организационим јединицама за локални економски развој.

Сврха програма

Евидентна је потреба свеобухватнијег ангажовања локалне самоуправе у подстицању привредног развоја и подршку привреди. Неки елементи овог приступа (стратешки планови локалног економског развоја, установљавање бизнис инкубатора, индустријских паркова и зона унапређеног пословања, кампање промовисања инвестиционог потенцијала, различити облици јавно-приватних партнерстава, као и подстицаја и олакшица привреди, програми на стварању бољег амбијента за привлачење инвестиција и сл.) су присутни у неким локалним самоуправама, док у многим случајевима недостају. У ретким случајевима су елементи повезани у кохерентан систем подршке локалном економском развоју. Један елемент, који уједно представља и пресудан фактор, јесу запослени у локалној самоуправи. Имајући у виду наведено, сврха овог програма је унапређење знања и вештина запослених за потребе подстицања привредног развоја и подршку привреди.

Циљ реализације програма

Унапређење компетентности запослених у локалној самоуправи за деловање у правном и институционалном оквиру који локалној самоуправи омогућава да се бави локалним економским развојем, као и да ефективно и ефикасно располаже ресурсима за спровођење политике локалног економског развоја.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разликује различите инструменте за подстицање привредног развоја и подршку привреди који се користе у домаћој и међународној пракси као средство за локални економски развој;
- Анализира пословно окружење на основу унапред утврђених параметара (показатељи економске активности, елементи инвестиционе климе и перцепције представника привреде);

- Предвиђа и процењује локалне потребе и ресурсе за употребу адекватних инструмената за подстицање привредног развоја и подршку постојећој привреди, као и ширење и оснивање нових привредних субјеката;
- Оцењује улогу локалних актера и формулише методе и начине сарадње и подршке постојећим предузећима, као и начине повезивања образовних и истраживачких институција и сектора малих и средњих предузећа;
- Идентификује проблеме и препреке у функционисању канцеларија за локални економски развој, као и начина за превазилажење истих;
- Процењује сврсисходност успостављања центара за подршку;
- Процењује сврсисходност подршке оснивању различитих облика пословног удруживања, разликује сврху и функционалност кластера, удружења, задруга и зона унапређеног пословања у својој средини;
- Разуме сврсисходност успостављања индустријских паркова, научно-технолошких паркова и слободних зона у својој средини;
- Дефинише елементе програма подршке привреди у својој средини.

Опис програма и тематских целина

Инструменти за подстицање привредног развоја и подршку привреди - концепт, принципи и актери; Главни параметри локалног привредног развоја (повољно пословно окружење и анализа тренутног стања); Подршка ширењу постојећих и оснивању нових привредних субјеката; Организација и препреке у функционисању канцеларија за локални економски развој; Центри - структуре за подстицање привредног развоја и подршку привреди: Центри за обуку и развој приватног сектора и рурални развој; Центри за подршку малим и средњим предузећима; бизнис инкубатори; Пословно удруживање: кластери, удружења и задруге; зоне унапређеног пословања (БИД); Индустријски паркови, научно-технолошки паркови, слободне зоне; Модели програма за подстицање привредног развоја и подршку привреди.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, студија случаја, радионица и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ **ПРИВЛАЧЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈАМА**

Шифра програма

2021-07-0503

Циљна група

Руководиоци и запослени у организационој јединици за ЛЕР и подршку улагањима и организационој јединици за урбанизам.

Сврха програма

У већини јединица локалних самоуправа постоје проблеми који се пре свега односе на успешно спровођење процеса надлежности ЛЕР-а, затим недовољно развијене кадровске капацитете запослених у канцеларијама за ЛЕР који би по дефиницији требало да се баве привлачењем и реализацијом нових директних инвестиција. Присутан је незадовољавајући ниво компетенција запослених у изради маркетиншког материјала-у неким случајевима слабо познавање прописа и регулативе која обезбеђује подстицаје за реализацију нових инвестиција, неадекватни подаци у базама података са информацијама од значаја за будућа улагања и недовољно промовисање локалних подстицаја и олакшица за реализацију инвестиције у јединици локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених у канцеларијама за ЛЕР и подизање капацитета ЈЛС за успешну реализацију процеса привлачења и управљања новим инвестицијама на локалном нивоу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Дефинише процедуре значајне за реализацију инвестиција;
- Ажурира базу података која садржи информације од значаја за будуће инвестиције;
- Разуме процес промоције локалних подстицаја и олакшица за реализацију инвестиције;
- Идентификује маркетиншке алате за промоцију локалних подстицаја и олакшица за инвестиционе потенцијале локалне самоуправе;
- Припрема инвестиционе презентације;
- Формулише предлоге за унапређење интернет презентације ЈЛС у делу који се односи на привлачење инвестиција;
- Промовише локалне подстицаје и олакшице за инвеститоре;
- Промовише актуелне greenfield локације путем интернет презентације;

- Израђује нацрт инвестиционе брошуре.

Опис програма и тематских целина

Процедуре које су од кључног значаја за реализацију инвестиције (процедура исходавања грађевинске дозволе, отуђења земљишта у јавној својини, спровођења поступка јавне набавке и сл.); Ажурирање базе података (расположиве локације за инвестирање, подаци о радној снази, комуналној инфраструктури, постојећим пословним субјектима на територији ЈЛС); Промовисање локалних подстицаја и олакшица за реализацију инвестиције у јединици локалне самоуправе; Развој ефикасних маркетиншких алата за промоцију инвестиционих потенцијала ЈЛС; Припрема инвестиционе презентације; Интернет презентација општине/града (са посебним фокусом на део који се односи на презентацију инвестиционог потенцијала ЈЛС); Креирање посебне странице „Инвестирајте у... „; Креирање посебне странице на веб сајту са расположивим greenfield локацијама; Креирање инвестиционе брошуре.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација, индивидуалне вежбе, радионица, и преглед материјала.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 63.000 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 39.600 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ **ПРИМЕНА ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛУ ДРЖАВНЕ ПОМОЋИ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**

Шифра програма

2021-07-0504

Циљна група

Руководиоци и запослени у организационој јединици који се баве локално-економским развојем, буџетом и финансијама.

Сврха програма

Упоредо са развојем различитих мера и инструмената за привлачење инвестиција и подршку привреди, расте и опасност од нарушавања конкуренције на домаћем тржишту, али и шире јер свака подршка јавног сектора приватном може у неравноправан положај довести поједине тржишне субјекте.

Као последица недостатка знања и искуства из области контроле државне помоћи, може доћи до лоше примене одредаба Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“, број 51/09), Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13 и 119/14), и Уредбе о начину и поступку пријављивања државне помоћи („Службени гласник РС“, број 13/10). Уважавајући чињеницу да су ЈЛС све више даваоци државне помоћи, неопходно је пружити подршку примени правила за доделу државне помоћи кроз едукацију запослених.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених у ЈЛС за примену правила за контролу државне помоћи, могућностима локалне самоуправе и доступним инструментима за доделу државне помоћи, начинима за подстицање привреде на локалном нивоу, постављање потребног планског оквира за доношење и усвајање Програма локалног економског развоја (ПЛЕР) чиме се ствара амбијент за привлачење инвестиција.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме правне норме којима се одређују правила за доделу државне помоћи;
- Препознаје појам државне помоћи и природу активности којом започиње процес доделе државне помоћи;
- Разликује одређене привредне делатности на које се примењују правила контроле државне помоћи;

- Идентификује кориснике државне помоћи на које се примењује правила контроле државне помоћи;
- Познаје могућност примене општих и селективних мера (аката) за праћење додела државне помоћи;
- Разуме прописане процедуре за припрему пријаве државне помоћи;
- Учествује у анализи потреба и приоритета локалне привреде и могућности локалне самоуправе као даваоца државне помоћи које чине општи део ПЛЕР-а;
- Разуликује програмске мере и врсте државне помоћи која се додељује у односу на приоритете;
- Разуме поступак доделе средстава на основу презентованих процедура;
- Утврђује стечено знање кроз примере добре праксе и студију случаја.

Опис програма и тематских целина

Уводни део - област контроле државне помоћи

Законски оквир и дефиниција државне помоћи; Област примене и корисници државне помоћи; Разлика између мера које садрже државну помоћ и оних које је не садрже; Пријава државне помоћи и процедуре;

Локални развој – Програм локалног економског развоја (ПЛЕР)

Општи део ПЛЕР-а; Програмске мере; Поступак доделе средстава; Примери добре праксе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методе и технике: предавање, дискусије и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ ПРИМЕНА ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ О ЗАШТИТИ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Шифра програма

2021-07-0505

Циљна група

Руководиоци организационих јединица и службеници за послове јавних набавки, припрему правних аката које доноси локална самоуправа, локалног економског развоја и надзора над радом јавних предузећа.

Сврха програма

У протеклом периоду, уочено је да је потребно унапређење нивоа поштовања прописа из области конкуренције на локалном нивоу и тиме обезбеђивање бољих услова за развој пословања и унапређење стандарда потрошача. Тиме би се оствариле и уштеде у потрошњи јавних средстава, и унапредила ефикасност пословања јавних предузећа. Коначно, успостављање адекватног система и правилна примена прописа о конкуренцији на локалном тржишту би резултирала да органи локалне самоуправе својим одлукама не наметну неоправдана ограничења конкуренције.

Циљ реализације програма

Унапређење информисаности органа локалних власти о правилима заштите конкуренције, механизмима контроле поступака јавних набавки који ће омогућити идентификацију забрањених договора међу понуђачима (превенција повреда конкуренције у јавним набавкама), као и унапређење надзора над радом јавних и јавно-комуналних предузећа у погледу поштовања прописа о заштити конкуренције (израда општих смерница пословања).

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку предавања, полазник:

- Разуме основне појмове права конкуренције и систем заштите конкуренције;
- Препознаје околности у којима локална самоуправа може допринети развоју конкуренције, односно које радње локална самоуправа може предузети да отклони ограничења конкуренције на њеној територији;
- Познаје које радње могу представљати повреду конкуренције и који су могући начини њиховог санкционисања/отклањања;
- Идентификује чињенице које могу указати на постојање забрањених споразума у поступцима јавних набавки, када је наручилац локална самоуправа;
- Препознаје концепт управљања предузећима на начин да акти и радњи јавних и јавно-комуналних предузећа буду у складу са правилима о заштити конкуренције;

- Разуме основне појмове прописа о контроли државне помоћи и начин доделе државне помоћи привредним друштвима;
- Препознаје када се одређени јавни расход или умањење јавног прихода локалне самоуправе сматра државном помоћи.

Опис програма и тематских целина

Основни појмови заштите конкуренције и политика заштите конкуренције у Србији; Улога локалне самоуправе у развоју политике заштите конкуренције; Повреде конкуренције: рестриктивни споразуми и злоупотреба доминантног положаја; Откривање рестриктивних споразума у поступцима јавних набавки; Примена принципа слободне конкуренције у припреми и примени аката локалне самоуправе и пословања јавних и јавно-комуналних предузећа; Појам државне помоћи и пракса Комисије за контролу државне помоћи; Контрола доделе државне помоћи коју дају органи локалне самоуправе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: предавање.

Методе и технике: студија случаја и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ ЈАВНО-ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Шифра програма

2021-07-0506

Циљна група

Руководиоци ОЈ и службеници за јавне набавке, запослени у ОЈ за ЈЕР и начелници општинских/градских управа.

Сврха програма

Јавно-приватно партнерство (ЈПП) представља један од све важнијих модела финансирања локалног развоја и сарадње јединица локалне самоуправе и приватних партнера. До развоја оваквих партнерстава долази услед недостатка јавних средстава за финансирање јавних услуга и комуналне инфраструктуре али и потребе да се подигне квалитет и конкурентност јавних услуга а смање трошкови и губици. С обзиром да локална самоуправа све теже успева да на рационалан и корпоративан начин управља предузећима која обављају услуге од јавног значаја, улазак приватног капитала у ову област је неопходан. Последње измене Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016) уводе обавезу спровођења процедура и модела ЈПП код свих поверавања обављања комуналних услуга, што обавезује све локалне самоуправе у Србији да припремају и развијају ЈПП моделе.

Путем овог модела локална самоуправа постаје гарант и контролор приватних компанија уместо да буде традиционални испоручилац јавних услуга.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених у ЈЛС да препознају потенцијалне пројекте локалне самоуправе као и да разумеју елементе и фазе у изради предлога пројеката ЈПП.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје општи оквир ЈПП и области у којима се овакви пројекти реализују;
- Препознаје потребу и потенцијалне пројекте у локалној самоуправи;
- Може да објасни сврху сталног повезивања јавног и приватног сектора и њихову континуирану сарадњу током реализације пројеката ЈПП;
- Идентификује елементе и фазе у изради предлога пројеката ЈПП;
- Разликује фазе у спровођењу процедуре одабира приватног партнера;
- Разуме карактеристике спровођења, надзора и евалуације пројеката ЈПП.

Опис програма и тематских целина

Општи осврт на институт јавно-приватног партнерства, законодавни и институционални оквир; Ефекти јавно-приватног партнерства и његова улога у финансирању локалног економског развоја; Образложење потребе за улазак у партнерство са приватним партнером (права и обавезе јавног и приватног партнера, економска исплативост и могући ризици током трајања пројекта ЈПП); Јасан опис пројектне идеје ЈПП (циљ и активности) и елементи пројекта ЈПП; Процедура за избор приватног партнера; Спровођење, надзор над реализацијом и евалуација пројекта ЈПП.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, радионица, студија случаја и преглед материјала.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (10 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 41.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 25.200 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ **БРЕНДИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0507

Циљна група

Руководиоци и запослени у организационим јединицама за ЛЕР и запослени у организационим јединицама / особе за односе са јавношћу.

Сврха програма

Указивање на значај стратешког усмерења на брендирање локалне самоуправе и користи које она може имати од овог процеса - привлачење инвеститора, усклађивање и унапређивање локалних политика у складу са брендом, побољшање конкурентности на националном и регионалном нивоу, веће поверење грађана у локалне институције, привлачење домаћих и страних туриста, подстицање међународних партнерстава и слично.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета представника локалних власти и запослених, у области брендирања локалне самоуправе и њихово оспособљавање да активно учествују у том процесу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Повезује своје искуство са теоријским приступом брендирању, као и различитим примерима из праксе на националном, регионалном и глобалном нивоу;
- Препознаје компаративне предности своје средине;
- Самостално планира и спроводи етапе у брендирању;
- Примењује креативан приступ у развоју модела пословне комуникације који одговара карактеристикама циљних група и конкретној ситуацији;
- Развија савремени приступ у промовисању локалне самоуправе који подразумева рационалније коришћење расположивих природних, људских и материјалних ресурса и постизање жељених резултата;
- Продубљује знања о могућностима коришћења интернета;
- Процењује ефекте рада;
- Има позитиван и ентузијастичан приступ целокупном процесу брендирања, уз разумевање да је у питању континуиран процес.

Опис програма и тематских целина

Појам, концепт и сврха брендирања градова и општина; Анализа ланца вредности; Планирање и фазе процеса брендирања; Улога маркетиншког комуницирања у брендирању; Односи с јавношћу у процесу брендирања; Интернет као канал комуникације локалне самоуправе; Процена постигнутих ефеката; Креативна радионица „Израда плана брендирања“.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ **ПРИМЕНА ЗАКОНА О ТУРИЗМУ И ЗАКОНА О УГОСТИТЕЉСТВУ**

Шифра програма

2021-07-0508

Циљна група

Функционери, руководиоци и службеници у ЈЛС, посебно они који се баве пословима развоја туризма и угоститељства и инспекцијског надзора у овим областима.

Сврха програма

Имајући у виду нове прописе у области туризма и угоститељства, потребно је да запослени у јединицама локалне самоуправе (ЈЛС), који се баве овим пословима, знају да правилно примењују одговорности и послове ЈЛС. То подразумева и усаглашавање рада органа ЈЛС са променама прописа и унапређење обављања послова у туризму и угоститељству и јачање компетенција запослених у овим областима.

Циљ реализације програма

Унапређење постојећих знања и упознавање полазника са новим законским решењима која се тичу области туризма и угоститељства, разрешавање најчешћих дилема код ЈЛС у примени прописа из ових области, оспособљавање запослених у локалној администрацији да правилно примењују прописе и обављају послове ЈЛС, посебно послове надзора у области угоститељства, за које је надлежна ЈЛС.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Упознат је са новим Законом о туризму и оспособљен је да га примењује у областима које су део одговорности ЈЛС;
- Препознаје најчешће проблеме у примени прописа и оспособљен је да их реши у складу са прописом;
- Упознат је са дефинисаним пословима и новинама у овој области (са припремом и садржајем Програма развоја туризма, са процесом проглашења туристичког простора, категоризацијом туристичког места и процедуром за успостављање локалног туристичког водича);
- Упознат је са радом локалне туристичке организације (како се оснива, која је њена улога, које послове обавља, како се финансира, како сарађује са оснивачем, каква је њена координација са Туристичком организацијом Србије, са израдом плана промотивних активности)

- Упознат је са концептом локалних туристичких водича (посебно у вези са условима за водича и израдом програма ЈЛС за полагање стручног испита за локалног туристичког водича);
- Упознат је са новим Законом о угоститељству и оспособљен је да га примењује у областима које су део одговорности ЈЛС;
- Препознаје најчешће проблеме у примени прописа и оспособљен је да их реши у складу са прописом;
- Разуме начин и процедуре обављања послова јединице локалне самоуправе, посебно у области поверених послова;
- Познаје садржај посебно важних питања која уређује Закон о угоститељству као што су: боравишна такса, паушално плаћање боравишне таксе и пореза од стране физичких лица која пружају угоститељске услуге
- Упознат је са процесом категоризације објеката домаће радиности и сеоских туристичких домаћинстава;
- Познаје садржај евиденције објеката за смештај
- Оспособљен је да користи Централни информациони систем;
- Познаје овлашћења и надлежности овлашћених инспектора у складу са Законом о угоститељству;
- Разуме процес инспекцијског надзора и контроле који врши јединица локалне самоуправе у складу са Законом о угоститељству;
- Идентификује проблеме у надзору и потенцијална решења у складу са законом.

Опис програма и тематских целина

Примена Закона о туризму; Послови ЈЛС у области туризма; Локалне туристичке организације; Локални туристички водичи; Примена Закона о угоститељству; Поверени послови ЈЛС у области угоститељства; Боравишна такса и паушално плаћање боравишне таксе и пореза од стране физичких лица који пружају угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности (кућа, апартман и соба) и сеоског туристичког домаћинства; Категоризација угоститељских објеката домаће радиности и сеоског туристичког домаћинства; Евиденција објеката за смештај; Централни информациони систем; Инспекцијски надзор и контрола у области угоститељства од стране овлашћеног инспектора јединице локалне самоуправе; Примена Закона о инспекцијском надзору са становишта Закона о угоститељству и овлашћеног инспектора јединице локалне самоуправе; Примери из праксе и најчешће дилеме у поступку надзора и контроле у области угоститељства;

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, дискусија, студија случаја, рад у пару

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат оуспешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ **СЕКТОРСКИ ПРИСТУП ЛОКАЛНОМ ЕКОНОМСКОМ РАЗВОЈУ – ОНЛАЈН ОБУКА**

Шифра програма

2021-07-0509

Циљна група

Руководиоци и запослени у ОЈ који обављају послове локалног економског развоја.

Сврха програма

Уочена је потреба за јачањем капацитета запослених у јединицама за локални економски развој у примени Закона о улагањима и то у области секторског приступа локалном економском развоју са циљем да се политике и мере за привлачење и подршку привреди ускладе са подацима и анализама локалних привредних сектора и конкурентским предностима градова и општина.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених за послове локалног економског развоја у успешном анализирању локалне привреде и трендова и усклађивању политике и мере за привлачење и подршку привреди са конкурентским предностима градова и општина.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку електронског учења, полазник:

- Дефинише правни, стратешки и институционални оквир за ЛЕР;
- Препознаје значај, примене анализе економских података, дефинише конкурентни локални привредни сектор и разуме значај планирања локалног економског развоја;
- Креира мере подршке привреди на основу анализа економских података локалних привредних сектора;
- Дефинише подстицаје и поступак израде програма локалног економског развоја ЈЛС;
- Формулише основне елементе промоције привлачења директних инвестиција на основу конкурентске позиције локалне самоуправе;
- Формулише одговор на упит потенцијалног инвеститора;
- Препознаје различите начине инвестирања;
- Разуме концепт јавно-приватних партнерстава и дефинише кораке за успостављање јавно приватног партнерства;
- Учествује у изради инвестиционог програма на захтев инвеститора;

- Разуме процес реализовања инвестиције;
- Формулише мере подршке привреди након остварења инвестиције.

Опис програма и тематских целина

Увод у локални економски развој (правни и институционални оквир); Компаративне конкурентске предности локалних привредних сектора; Мере подршке привреди (секторски приступ); Инвестициони маркетинг; Упит потенцијалног инвеститора, информисање о инвеститорима и одговор на упит; Облици инвестирања са посебним освртом на ЈПП; Израда инвестиционог програма и реализовање инвестиције; Подршка привреди након остварења инвестиције.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Четири недеље.

Време потребно за припрему програма

/

Планиран број корисника који одговара циљу програма

120 полазника (рад са менторима у 4 групе).

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса.

Област стручног усавршавања: Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи

Назив програма обуке

- ✦ **КРЕИРАЊЕ РАЗВОЈНИХ ПОЛИТИКА, ИНСТРУМЕНАТА И МЕРА У ОБЛАСТИ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА НА ОСНОВУ ПОДАТАКА И ЕКОНОМСКИХ АНАЛИЗА (АНАЛИЗА ЛАНЦА ВРЕДНОСТИ)**

Шифра програма

2021-07-0510

Циљна група

Руководиоци и запослени у ОЈ који обављају послове локалног економског развоја.

Сврха програма

Унапређење вештина и компетенција запослених у ЈЛС у домену креирања развојних политика и мера у области локалног економског развоја на основу података и резултата анализа и примене Закона о улагањима

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за спровођење анализа и креирање развојних политика, инструмента и мера у области ЛЕР-а.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме значај анализе економских података као инструмента локалног економског развоја;
- Прикупља податке, креира и ажурира базе података које садрже информације од значаја за ЛЕР;
- Анализира пословно окружење на основу података (показатељи економске активности, елементи инвестиционе климе и перцепције представника привреде);
- На основу резултата анализа, потреба локалне привреде и ресурса процењује и предлаже политике и подстицаје као инструмент ЛЕР-а;

Опис програма и тематских целина

Значај анализе економских података као инструмента локалног економског развоја; Прикупљање података, креирање и ажурирање база података од значаја за ЛЕР; Анализе локалног економског развоја (локацијски индекс, шифт шаре анализа, анализа ланца вредности,...); Израда предлога мера и подстицаја локалног економског развоја на основу резултата анализа.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусија, радионица и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Један дана (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

- УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА..... 436
- ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ439
- СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ442
- СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРАМА И УСКЛАЂЕНОСТ ПРАГ ПРОЦЕДУРА И ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 445
- ПРИПРЕМА И СПРОВОЂЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ ПРОЈЕКТА ПО ПРАВИЛИМА ЕУ448
- ПОВЕЗИВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА НИВОУ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ КРОЗ МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ – ПРОГРАМ ГРАЂАНИ, РАВНОПРАВНОСТ, ПРАВА И ВРЕДНОСТИ451

Управљање пројектним циклусом (*Project Cycle Management*) представља предуслов за коришћење финансијске помоћи и континуирани је изазов за све нивое власти, укључујући и локалну самоуправу. У том смислу постоји и континуирана потреба да се унапреди квалитет планирања и спровођења локалних развојних политика кроз пројектни приступ у координацији надлежних структура, постављању приоритета и одређивању адекватних извора њиховог финансирања. Један од најзначајнијих извора финансирања представљају фондови ЕУ.

Република Србија је потврдила Оквирни споразум између Владе Републике Србије и Комисије европских заједница о правилима за сарадњу која се односе на финансијску помоћ Европске заједнице Републици Србији у оквиру спровођења помоћи према правилима инструмента претприступне помоћи (ИПА) за период 2007-2013,⁶¹ као и Оквирни споразум између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020.⁶²

Законом о буџетском систему прописана су основна правила у вези са управљањем средствима финансијске помоћи ЕУ. Законом је предвиђено да поделу одговорности и начин управљања средствима за финансирање учешћа Србије у спровођењу финансијске помоћи ЕУ, као и средствима финансијске помоћи ЕУ, када су иста дата на управљање РС у складу са међународним споразумом између Србије и ЕУ, ближе одређује Влада, на предлог министра финансија (члан 68). Такође, прописано је да су корисници буџетских средстава одговорни за правилно планирање, у складу с предвиђеном динамиком

⁶¹ Оквирни споразум између Владе Републике Србије и Комисије европских заједница о правилима за сарадњу која се односе на финансијску помоћ Европске заједнице Републици Србији у оквиру спровођења помоћи према правилима инструмента претприступне помоћи (ИПА) за период 2007-2013, *Службени гласник РС – Међународни уговори*, број 124/07.

⁶² Оквирни споразум између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020, *Службени гласник РС – Међународни уговори*, бр. 19/14.

спровођења, износа расхода за финансирање учешћа Србије у спровођењу финансијске помоћи ЕУ, а када су средства финансијске помоћи ЕУ дата на управљање Србији, у складу са међународним споразумом између Србије и ЕУ, одговорни су и за правилно планирање износа расхода који ће се финансирати из финансијске помоћи ЕУ (члан 68а).

Влада је донела Уредбу о управљању програмима Претприступне помоћи Европске уније у оквиру компоненте I Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – Помоћ у транзицији и изградња институција за период 2007- 2013. године⁶³ и Уредбу о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру компоненте II Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – програми Прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА за период 2007–2013. године⁶⁴ којима су ближе утврђени начин управљања програмима претприступне помоћи ЕУ, одговорност одговорних лица и тела, као и начин на који се уређују њихови међусобни односи, а у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу релевантних програма. Такође, Уредбом о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године⁶⁵ ближе је уређен начин управљања програмима претприступне помоћи ЕУ у Републици Србији који се финансирају из инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године, одговорна лица и тела, као и начин на који се уређују њихови међусобни односи, а у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу програма који се финансирају из ИПА II у случају када Европска комисија поверава послове спровођења буџета за одређене програме Републици Србији. Крајњи прималац је, поред осталих и јединица локалне самоуправе.

Поједина питања у вези са ИПА који су од значаја за локалну самоуправу, као што су нпр. јавне набавке, информисање, јавност и видљивост, заштита и поверљивост података, ревизија, порези, царинске и друге увозне дажбине и други трошкови, финансијско управљање, контрола, неправилности и преваре, уређена су посебним законима. Такође, потребно је познавати и прописе и процедуре ЕУ у вези са коришћењем фондова ЕУ.

Иако локална самоуправа активно користи фондове ЕУ већ дуже од једне деценије, и даље постоји снажна потреба и интерес за повећање капацитета у процесу управљања пројектним циклусом и то посебно у погледу пројеката који се финансирају од стране ЕУ. У том смислу, неопходно је осигурати квалитетан и континуиран модалитет стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе посвећен ефективном спровођењу пројеката у складу са правилима ЕУ.

У погледу спровођења пројеката посебно захтеван аспект представља примена одређених привила ЕУ (*Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions/PRAG*,

⁶³ Уредба о управљању програмима Претприступне помоћи Европске уније у оквиру компоненте I Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – Помоћ у транзицији и изградња институција за период 2007-2013. године, *Службени гласник РС*, бр.140/14.

⁶⁴ Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру компоненте II Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – програми Прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА за период 2007–2013. године, *Службени гласник РС*, бр. 92/13, 140/14.

⁶⁵ Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године, *Службени гласник РС*, бр. 86/15.

FIDIC и други приручници). Наведено је од нарочитог значаја за инфраструктурне пројекте који се приоритизују за финансирање (делимично или у целини) из средстава ЕУ и захтевају примену посебних методолошких правила за проверу њихове стратешке релевантности и спремности за финансирање, а у реализацији важе и посебности у погледу тендерских процедура и стандарда која захтева ЕУ. Такође, треба имати у виду да правила ЕУ не искључују примену домаћих прописа, већ примарно инсистирају на поштовању правила о избегавању сукоба интереса и уважавању одређених основних принципа ЕУ.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Управљање пројектима обухвата тематске целине које се односе на управљање пројектним циклусом и изворе финансирања са акцентом на припрему и спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ као и на повезивање локалних заједница на нивоу ЕУ кроз међународне пројекте. Припремљене обуке намењене су службеницима који обављају послове у вези са управљањем пројектима, локалним економским развојем, финансијским планирањем и буџетом.

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (преглед материјала, анализа, извештавање, игра улога, демонстрација, план акције, рад у групама, игра улога, дискусија).

Област стручног усавршавања: Управљање пројектима

Назив програма обуке

✦ УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА

Шифра програма

2021-07-0601

Циљна група

Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет

Сврха програма

Управљање пројектним циклусом (Project Cycle Management – РСМ/ПЦМ) је био и још увек представља изазов за различите нивое управе и постоји потреба да се унапреди квалитет планирања и спровођења локалних развојних политика кроз пројектни приступ у координацији надлежних структура, постављању приоритета и одређивању адекватних извора њиховог финансирања.

Иако локалне самоуправа у Србији активно користе фондове Европске уније већ дуже од једне деценије, и даље постоји снажна потреба и интерес за повећање капацитета у процесу управљања пројектним циклусом и то посебно у погледу пројеката који се финансирају од стране ЕУ. Ово произилази како из досадашњих анализа о процени потреба за обуком запослених у ЛС, тако и из непосредног увида СКГО у раду са локалном администрацијом.

Сврха овог програма обуке је да унапреди квалитет планирања и спровођења локалних развојних политика кроз пројектни приступ у координацији надлежних структура, постављању приоритета и одређивању адекватних извора њиховог финансирања.

Циљ реализације програма

Оспособљавање учесника за поступање по основним принципима пројектног циклуса и њихову примену у пословању, као и упућивање у расположиве изворе финансирања пројеката од значаја за локални развој.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- По завршетку тренинга, полазник:
- Разликује основне фазе пројектног циклуса и може да својим речима сумира њихове главне одлике, значај и међусобну зависност;
- Доводи у везу локална планска и буџетска документа и процесе са фазама идентификације и формулисања пројектних идеја у пројектном циклусу;
- Разуме задатке који се извршавају у појединим фазама пројектног циклуса, улоге различитих организационих делова управе/запослених и потребу њихове координације;

- На конкретним примерима локалних пројеката у својој ЈЛС успешно идентификује кораке у пројектном управљању и задужења чланова пројектних тимова;
- Разликује главне програме помоћи ЕУ и најчешће модалитете финансирања/спровођења на локалном нивоу;
- Препознаје и друге главне изворе међународне помоћи доступне локалној самоуправи и начине за информисање о актуелним програмима;
- Доводи у везу управљање пројектним циклусом (ПЦМ) и коришћење домаћих извора финансирања, како за ЈЛС као апликанта по конкурсима, тако и за ЈЛС као даваоца финансијских средстава за програме од јавног интереса које реализују удружења и сл.
- *„Исходи учења у стручном усавршавању запослених у јавној управи“)*

Опис програма и тематских целина

Представљање основних фаза пројектног циклуса, њихових карактеристика, специфичности и међузависности; Идентификација и одређивање приоритетних пројектних идеја у контексту локалне самоуправе (локална планска документа као основ за идентификацију приоритета, мере/пројекти у току, расположива и пројектована буџетска средства); Детаљно планирање пројекта, спровођење, праћење спровођења пројекта, извештавање и вредновање – координација различитих актера локалне администрације; Управљање пројектним циклусом кроз поделу улога/надлежности администрације на примеру локалних пројеката; Инструмент претприступне помоћи ЕУ (ИПА II), грант шеме у контексту програма националне покривености, програма прекограничне и транснационалне сарадње, Програми ЕУ 2014-2020; Други главни извори међународне помоћи доступни локалној самоуправи (средства других развојних партнера – актуелни програми); Примена ПЦМ код домаћих извора финансирања – буџет ЈЛС, аплицирање за средства која се додељују по конкурсима институцијама на другим нивоима власти, конкурсна расподела средстава из буџета ЈЛС за организације цивилног друштва.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, анализа, извештавање и игра улога.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање у јавној управи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање пројектима

Назив програма обуке

➤ **ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**

Шифра програма

2021-07-0602

Циљна група

Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет.

Сврха програма

Анализирајући портфолио развојне помоћи Србије, евидентно је да локалне самоуправе активно користе фондове Европске уније већ дуже од једне деценије али да и поред тога, и даље постоји потреба и интерес за унапређењем капацитета у свим фазама пројектног циклуса, а као посебно критична (и елиминациона у смислу обезбеђивања средстава) се испоставља фаза припреме пројектата по процедурама ЕУ. Ово произилази како из досадашњих анализа о процени потреба за обуком запослених у ЈЛС, тако и из непосредног увида СКГО у раду са локалном администрацијом. Такође, за ЈЛС је веома значајно и да континуирано буду у току са евентуалним модификацијама и надоградњама ЕУ пројектних процедура (терминологија и шаблони су подложни променама али и општи приступи - нпр. увођење секторског приступа у пружању развојне помоћи, посебна методологија за инфраструктурне пројекте и сл.).

У том смислу, сврха програма је осигурати квалитетан и континуиран модалитет стручног усавршавања запослених у ЈЛС који био допринео бољој апсорпцији тренутно доступних средстава развојне помоћи ЕУ на локалном нивоу и осигурао континуитет у изградњи капацитета неопходних за будуће коришћење структурних и инвестиционих фондова ЕУ.

Циљ реализације програма

Оспособљавање учесника за квалитетно формулисање приоритета локалне самоуправе за финансирање и за припрему пројектних предлога по процедурама ЕУ.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- разуме специфичности циклуса код пројектног финансирања од стране ЕУ и препознаје који пројекти су подобни за финансирање из средстава ЕУ;
- примењује основне елементе анализе заинтересованих страна и добро процењује значај и улоге (делова) локалне администрације и других актера у идентификацији приоритета и формулисању пројектних предлога;

- примењује основне елементе анализе проблема и успешно модификује идентификоване проблеме у формулације циљева и сагледава алтернативна решења;
- разуме логику интервенције односно постављање хијерархије циљева и логичног следа резултата и активности пројекта;
- препознаје квалитетне и доступне индикаторе и доводи их у везу са каснијим фазама реализације пројекта (праћење, извештавање);
- разуме утицај претпоставки и индикатора на изводљивост предвиђеног пројекта и може да изврши базично попуњавање логичке матрице пројекта;
- добро процењује која врста информација треба да буде представљена у различитим деловима пројектног формулара;
- дефинише различите типове трошкова који се сврставају под различита буџетска поглавља и познаје типичне/честе категорије неприхватљивих трошкова код ЕУ финансирања намењеног ЈЛС, као и уобичајени ниво суфинансирања буџета пројекта од стране ЈЛС;
- упознат је са постојањем посебне методологије за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката;
- добро процењује изводљивост и одрживост потенцијалних пројектних резултата с обзиром на локални стратешки и финансијски контекст.

Опис програма и тематских целина

Пројектни приступ – опште одлике и специфичности у контексту финансирања из средстава ЕУ; Приступ логичког оквира - анализа заинтересованих страна; Приступ логичког оквира - анализа проблема и циљева; Приступ логичког оквира - анализа алтернативних решења и логика интервенције/ланац резултата; Матрица логике пројекта - индикатори и извори верификације; Матрица логике пројекта - претпоставке и ризици; Пројектни формулар; Буџет пројекта; Посебности у приступу код припреме предлога локалних инфраструктурних пројеката (упућивање на Методологију за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката); Потенцијални пројекти ЈЛС подобни за конкурисање за финансирање из средстава ЕУ.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, демонстрација, студија случаја, анализа и извештавање.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање међународном развојном помоћи и фондовима у ЕУ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 63.000 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 39.600 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање пројектима

Назив програма обуке

✦ **СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ**

Шифра програма

2021-07-0603

Циљна група

Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет.

Сврха програма

Иако локална самоуправа у Србији активно користи фондове Европске уније већ дуже од једне деценије, и даље постоји потреба и интерес за унапређењем капацитета у свим фазама пројектног циклуса. При томе, за ефективну апсорпцију обезбеђених средстава у оквиру ЕУ пројеката (код ЈЛС које су успешни апликанти) кључно је управљање спровођењем пројекта на процедурално исправан и институционално одржив начин. У том смислу, неопходно је осигурати квалитетан и континуиран модалитет стручног усавршавања запослених у ЈЛС посвећен ефективном спровођењу пројеката у складу са правилима ЕУ.

Сврха овог програма обуке је да допринесе бољој апсорпцији тренутно доступних средстава развојне помоћи ЕУ на локалном нивоу и осигура континуитет у изградњи капацитета неопходних за будуће коришћење структурних и инвестиционих фондова ЕУ.

Циљ реализације програма

Оспособљавање учесника за квалитетно спровођење пројеката у складу са захтевима и процедурама Европске уније.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разликује основне групе задатака које следе након потписивања уговора и познаје уобичајен формат/примере докумената који служе за координацију и детаљније планирање спровођења пројектних активности и расположивих ресурса;
- Разуме специфичности управљања пројектним финансијама и познаје главне контакте и изворе информисања (приручници, правилници, инструкције) о вођењу пројектног рачуна;
- Познаје основне појмове, принципе и посебности правила спровођења поступка јавних набавки по ЕУ процедурама, разликује врсте уговора и упућен је у оквирни садржај ПРАГ-а и осталих релевантних приручника;
- Разуме значај интерног праћења (мониторинга) и вредновања (евалуације) за извештавање о постизању резултата и ефеката пројекта и познаје основне

применљиве поступке за верификацију извршења активности и уговора (благовремено прикушање документације, провере на лицу места и сл.);

- Препознаје главне поступке за отклањање евентуално уочених проблема у реализацији активности, односно за прилагођавање пројектних активности и буџета објективним околностима (примена обавештења/нотификација, захтева за изменама и допунама уговора и сл.);
- Познаје извештајне периоде/рокове, формате финансијских извештаја и обухват пратеће документације;
- Познаје извештајне периоде/рокове и разуме захтевану техничку и језичку форму докумената за наративно извештавање;
- Добро повезује праћење испуњености индикатора са оценом испуњености резултата пројекта;
- Разуме захтеве у погледу информисања јавности и видљивости у спровођењу поступка јавних набавки и уговора, као и важност комуницирања постигнутих резултата пројекта и чињенице да финансирање обезбеђује ЕУ;
- Упознат је са искуствима других ЈЛС односно колега из других делова управе о тимском раду, координацији и интерној комуникацији у току спровођења пројекта.

Опис програма и тематских целина

Планирање спровођења пројекта – план активности, план видљивости, план набавки, успостављање пројектног тима; Финансије пројекта - рачун пројекта, уплате, оправданост трошкова, принципи финансирања, рачуноводство; Основе јавних набавки и управљања уговорима у складу са правилима ЕУ; Праћење (мониторинг) и вредновање (евалуација) пројекта и корективни поступци за осигурање постизања резултата пројекта; Финансијско извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, хронолошки преглед трошкова, документација која прати извештај; Наративно извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, испуњеност индикатора, процена резултата пројекта, програмска документација која прати извештај; Јавност и видљивост пројекта у складу са правилима ЕУ; Размена искустава и ставова о важности интерне комуникације у управљању пројектима.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, план акције, радионица, игра улога и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање међународном развојном помоћи и фондовима у ЕУ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање пројектима

Назив програма обуке

✦ **СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРАМА И УСКЛАЂЕНОСТ ПРАГ ПРОЦЕДУРА И ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Шифра програма

2021-07-0604

Циљна група

Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет.

Сврха програма

Иако локална самоуправа у Србији активно користи фондове Европске уније већ дуже од једне деценије, и даље постоји потреба и интерес за унапређењем капацитета у свим фазама пројектног циклуса. При томе, у погледу спровођења пројеката као посебно захтеван аспект испоставља се примена правила јавних набавки у складу са захтевима ЕУ (Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions/PРАГ/ПРАГ и други приручници). Треба имати у виду такође, да правила ЕУ (ПРАГ) не искључују експлицитно примену домаћег Закона о јавним набавкама, већ примарно инсистирају на поштовању правила о избегавању сукоба интереса и уважавању одређених основних принципа јавних набавки. У том смислу, ЈЛС као корисници ЕУ пројеката треба да воде рачуна (и да поседују знања) о оба режима јавних набавки.

Имајући у виду горе наведено као и чињеницу да су процедуре за коришћење ЕУ средстава сразмерно најзахтевније, сврха програма је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања запослених у ЈЛС за послове спровођења јавних набавки у оквиру пројеката по ПРАГ процедурама.

Циљ реализације програма

Оспособљавање учесника за примену поступака јавних набавки и управљање уговорима у складу ПРАГ у контексту спровођења пројеката финансираних из средстава ЕУ.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Може да издвоји главне садржинске сличности и разлике између Закона о јавним набавкама и ПРАГ у обради и примени поступака јавних набавки;
- Упознат је са захтевима из општих услова уговора о ЕУ грантовима;
- Познаје основне појмове, принципе и правила, односно основе фазе и кораке спровођења јавних набавки по ПРАГ и улоге различитих актера локалне администрације у различитим фазама;

- Разликује типове набавки и опције за избор процедуре набавке у зависности од новчаних и других критеријума;
- Разуме специфичности и процедуралне разлике у набавкама услуга, добара/робе и радова, а у случају јавне набавке радова упознат је и са основним разликама између ПРАГ и ФИДИК уговора
- Разликује елементе тендерског досијеа и у стању је да разврста тип информација по одговарајућој документацији - инструкције за понуђаче, формулар за подношење понуде, уговор и анекси, остале информације за понуђаче;
- Разуме важност припремних активности које претходе формулисању критеријума за учешће на тендеру и за одабир/селекцију понуђача; упознат је са уобичајеним приступом у истраживању тржишта, а у случају набавке радова разуме значај и примену пројектно-техничке документације у процесу набавке;
- Разликује улоге организационих делова управе и пројектних актера у процесу израде спецификација односно пројектних задатака за набавку услуга, робе/добра и радова, упознат је са могућностима набавке услуга за израду тендерског досијеа;
- Разуме улогу тендерске комисије и правила која уређују њен састав и поступање у оцењивању понуда;
- Познаје формате докумената који се користе у оцењивању понуда, тип информација које се сагледавају, правила о поверљивости података, правима и обавезама учесника у поступку јавне набавке.

Опис програма и тематских целина

Закон о јавним набавкама и ПРАГ – основне сличности и разлике; Могућност примене домаћег режима јавних набавки у светлу захтева из општих услова уговора о грантовима из ЕУ средстава; Процес набавке кроз фазе – планирање набавки, избор најповољније понуде, реализација уговора; Типови набавке и избор процедуре; Елементи тендерског досијеа - инструкције за понуђаче, формулар за подношење понуде, уговор и анекси, остале информације за понуђаче; Критеријуми за учешће на тендеру – истраживање тржишта, припрема спецификације робе, услуга и радова, критеријуми селекције; Тендерска комисија – састав комисије, начин оцењивања; Евалуација и одабир добављача.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, демонстрација, анализа, извештавање и дискусије.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање међународном развојном помоћи и фондовима ЕУ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање пројектима

Назив програма обуке

✦ **ПРИПРЕМА И СПРОВОЂЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ ПРОЈЕКТА ПО ПРАВИЛИМА ЕУ**

Шифра програма

2021-07-0605

Циљна група

Службеници који обављају послове у свим фазама пројектног циклуса инфраструктурних пројеката (идентификација, формулација/припрема, процена, одобравање, реализација, вредновање/оцена) и послове планирања тј. израде локалних стратегија и средњорочних планова.

Сврха програма

Инфраструктурни пројекти који се приоритизују за финансирање (делимично или у целини) из средстава ЕУ, захтевају примену посебних методолошких правила за проверу њихове стратешке релевантности и спремности за финансирање (Методологија за селекцију и приоритизацију инфраструктурних пројеката, у даљем тексту: Методологија), а у реализацији важе и посебности у погледу тендерских процедура и стандарда које захтева ЕУ (PRAG, FIDIC). Имајући у виду значајне новине у систему управљања капиталним пројектима по домаћим правилима чија примена је ефективно започета у 2018. години са једне стране (Уредба о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката, у даљем тексту: Уредба), као и тенденцију усклађивања овог система и посебне методологије која се примењује у случају финансирања инфраструктурних пројеката из средстава ЕУ са друге стране, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања прилагођен потребама ЈЛС. Сврха овог програма је осигурање доприноса остварењу националних стратешких циљева кроз успешну реализацију средстава ЕУ у оквиру инфраструктурних пројеката на локалном нивоу.

Циљ реализације програма

Упознавање полазника са Методологијом за селекцију, приоритизацију и спровођење инфраструктурних пројеката и правилима која важе за финансирање из ЕУ средстава и разумевање повезаности ових процеса са методологијом и правилима дефинисаним националним правним оквиром (по Закону о буџетском систему, Уредби, Закону о планирању и изградњи).

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разликује основне фазе пројектног/инвестиционог циклуса и разуме основне принципе, важне појмове/дефиниције у вези са инфраструктурним пројектима;

- Познаје правни оквир за планирање јавних инвестиција и пратећа документа у складу са захтевима домаће регулативе за различите нивое припреме типичног инфраструктурног пројекта;
- Разуме важност примене Методологије за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката;
- Познаје кључне фазе припреме пројеката локалне инфраструктуре и доводи у везу/разуме сличности у примени Методологије и домаће регулативе која уређује капиталне пројекте;
- Може да наброји на које секторе/подсекторе се примењује Методологија за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката и да својим речима сумира главне кораке и критеријуме који се примењују у оквиру Методологије;
- Разликује опције за израду техничке документације (као текућих задатака надлежних организационих делова управе ЈЛС или кроз прибављање услуга израде документације на тржишту и сл.) и разуме значај и примену техничке документације у фази припреме тендера за доделу уговора за финансирање инвестиције/инфраструктурног пројекта;
- Препознаје садржај тендерске документације и моделе уговора о набавци радова по PRAG процедурама доделе уговора и разуме критеријуме административне и техничке провере као и критеријуме оцењивања подобности понуђача;
- Разуме генезу и развој FIDIC стандардних уговора о грађењу и потребу и начин прилагођавања општих услова уговора о грађењу;
- Може да својим речима сумира кључне аспекте одрживости инфраструктурних пројеката у складу са специфичностима студије изводљивости по захтевима ЕУ;
- Упознат је са практичним примером реализације уговора за финансирање локалне инфраструктуре из средстава ЕУ;
- Добро процењује главне изазове и ризике у развоју и реализацији локалних инфраструктурних пројеката и доводи их у везу са специфичностима локалног контекста (стратешког, буџетског и сл.).

Опис програма и тематских целина

Општи принципи у припреми и реализацији инфраструктурних пројеката односно инвестиционог циклуса; Припрема инфраструктурних пројеката и захтеви домаће регулативе (закони, подзаконски акти); Примена Методологије за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката (финансирање из ЕУ и других средстава међународне помоћи); Кључне фазе припреме пројеката локалне инфраструктуре и приказ веза Методологије са Уредбом и осталим домаћим применљивим прописима; Од израде техничке документације до припреме тендера; Модели тендера/уговора по PRAG; Модел тендера/уговора по FIDIC; Основни аспекти одрживости пројекта; Практичан пример реализације уговора за финансирање локалне инфраструктуре из средстава ЕУ; Проблеми и изазови развоја и реализације локалне инфраструктуре.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, преглед материјала, анализа, извештавање и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање међународном развојном помоћи и фондовима у ЕУ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање пројектима

Назив програма обуке

✦ **ПОВЕЗИВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА НИВОУ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ КРОЗ МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ – ПРОГРАМ ГРАЂАНИ, РАВНОПРАВНОСТ, ПРАВА И ВРЕДНОСТИ**

Шифра програма

2021-07-0606

Циљна група

Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет.

Сврха програма

Иако локалне самоуправа у Србији активно користе фондове Европске уније и даље постоји снажна потреба и интерес за повећање капацитета ради боље апсорпције доступних ЕУ средстава. Потреба јачања капацитета нарочито се односи и на унапређење учешћа јединица локалних самоуправа у програмима Европске уније, посебно новом програму „Грађани, равноправност, права и вредности“, што ће довести и до унапређења капацитета неопходних за коришћење структурних и инвестиционих фондова ЕУ.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених у ЈЛС и овладавање вештинама и техникама за припрему пројектних идеја и аплицирање у ЕУ Програму „Грађани, равноправност, права и вредности“.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје опште и специфичне циљеве ЕУ Програма „Грађани, равноправност, права и вредности“;
- Познаје структуру и приоритете ЕУ Програма „Грађани, равноправност, права и вредности“;
- Препознаје који пројекти су подобни за финансирање у оквиру ЕУ Програма „Грађани, равноправност, права и вредности“;
- Разуме процес аплицирања и спровођења пројеката у оквиру ЕУ Програма „Грађани, равноправност, права и вредности“;
- Може да припреми предлог пројекта.

Опис програма и тематских целина

Основне информације о циљевима ЕУ Програма „Грађани, равноправност, права и вредности“; Структура и приоритети ЕУ Програма „Грађани, равноправност, права и вредности“; Одабир пројектних идеја за финансирање у оквиру ЕУ Програма „Грађани, равноправност, права и вредности“; Правила и процедуре аплицирања и спровођења пројекта у оквиру ЕУ Програма „Грађани, равноправност, права и вредности“; Припрема предлога пројекта.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, рад у групи, студија случаја и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за области стручног усавршавања Управљање у јавној управи и Управљање међународном развојном помоћи и фондовима у ЕУ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

- РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ – ПРИМЕНА У ПРАКСИ.....456
- ПРИМЕНА ПРОПИСА О ПЛАТАМА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ459
- ПЛАНИРАЊЕ И ЗАПОШЉАВАЊЕ.....463
- УТВРЂИВАЊЕ РАДНИХ ЦИЉЕВА И ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ466
- ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ469
- УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ У ЈЛС.....472
- БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ.....475
- СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ – МОБИНГ.....478
- СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ – ОНЛАЈН ОБУКА481
- КОЛЕКТИВНО ПРЕГОВАРАЊЕ483
- ТРЕНИНГ КОМУНИКАЦИОНИХ ВЕШТИНА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЗА УЉР У ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА.....485
- АНАЛИЗА ОПИСА ПОСЛА И ДОНОШЕЊЕ АКТА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА488

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и пратећим подзаконским актима уређују се питања из области управљања људским ресурсима и радних односа запослених у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе и то нарочито: статус запослених, права и положај функционера; права и дужности службеника; врсте радних места и начин њиховог попуњавања; трајање радног односа; стручно усавршавање и оспособљавање; оцењивање и кретање у служби; одговорност службеника; услови и начини престанка радног односа службеника; заштита права службеника; послови управљања људским ресурсима у локалној самоуправи и посебна правила за немештенике.

Овим законом прописано је да се послови управљања људским ресурсима односе на: стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата; припрему предлога Кадровског плана; припрему и спровођење програма стручног оспособљавања у јединицама локалне самоуправе; припрему и спровођење програма обуке у складу са овим законом; вредновање спроведених програма стручног усавршавања; утврђивање потреба за стручним усавршавањем запослених и додатним образовањем службеника; анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника; вођење кадровске евиденције запослених; остале послове од значаја за каријерни развој службеника.

Законом о платама службеника и намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе⁶⁶ уређен је систем плата, и то: плата, увећана плата, накнада плате, накнада трошкова и друга примања службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе, односно запослених на које се сходно примењују прописи којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе.

Упознавање и оспособљавање учесника за правилну примену законских решења и унапређење знања о специфичностима примене прописа у овој области од кључног је значаја за успостављање усклађеног и професионалног службеничког система. Потреба за јачањем капацитета службеника у овој области препозната је и у Извештају о процени потреба за стручним усавршавањем запослених у јавној управи за 2021. годину

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Управљање људским ресурсима обухвата тематске целине које се односе на радне односе у јединицама локалне самоуправе. Припремљене обуке намењене су свим службеницима, односно службеницима који обављају послове управљања људским ресурсима, као и безбедности и здравља на раду.

Програми обука се реализују путем семинара, тренинга и електронског учења применом различитих савремених облика, метода и техника рада (интерактивно предавање, дискусија, анализе примера, индивидуалне, групне вежбе, демонстрација, симулација, студија случаја, рад у пару, дебата, дискусија, рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар).

⁶⁶ Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, *Службени гласник РС*, бр. 113/17, 95/18 и 86/19 и 157/20.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

➤ РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ – ПРИМЕНА У ПРАКСИ

Шифра програма

2021-07-0701

Циљна група

Службеници који припремају акте и спроводе поступке одлучивања о правима и обавезама запослених

Сврха програма

У Акционом плану за спровођење Стратегије реформе јавне управе, ради спровођења циља утврђеног Стратегијом реформе јавне управе („Службени гласник РС”, бр. 9/14 и 42/14 – исправка), дефинисане су активности у вези са успостављањем усклађеног јавнослужбеничког система са циљем да се, на јединствен начин, уреде радни односи и плате у државним органима и органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе чиме су Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр.21/16, 113/17, 95/2018, 113/17 – др.пропис, 95/2018 - др. пропис), чија је пуна примена почела 1. децембра 2016. године, на јединствен начин уређена права и дужности из радног односа запослених у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе.

Имајући у виду успостављање нормативног оквира који се базира на начелима државно службеничког система и новине које је такав оквир донео нарочито у области која се тиче питања стручног усавршавања и каријерног напредовања у служби, појединих питања у вези са правима функционера, оцењивања службеника, дисциплинског поступка, престанка радног односа и др, неопходно је да се запослени и новозапослени упознају са законским решењима и начином њихове правилне примене у пракси, чиме се стварају услови за уједначену примену у пракси.

Циљ реализације програма

Унапређење знања о специфичностима примене прописа којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима ЈЛС.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Зна поступак и начин израде свих аката у вези заснивања и престанка радног односа запослених и постављења лица на положају;

- Зна у којим правним ситуацијама се супсидијарно примењују општи прописи о раду;
- Познаје примену права уређених колективним уговорима ;
- Познаје поступак и начин образовања радне групе, комисије и друга радна тела и препознаје разлику између истих;
- Познаје начине попуњавања радних места и акте који се у том смислу доносе;
- Зна акте који се доносе у поступку спровођења конкурса;
- Зна примену прописа и доношења аката из области примене прописа о спречавању злостављања на раду;
- Познаје одредбе које се тичу одговорности запосленог и послодавца за штету и акте у поступку утврђивања штете;
- Зна дисциплински поступак и акте који се доносе у поступку спровођења истог;
- Познаје институт приправништва и права приправника током и након обављања приправничког стажа;
- Зна акте које доноси послодавац у поступку доношења новог и измене правилника а у односу на радноправни статус запослених;
- Зна форму другостепног решења и познаје надлежности жалбене комисије.

Опис програма и тематских целина

Заснивање радног односа запослених (познавање и израда аката - решење, уговори, акт о именовању, избору, постављењу); израда уговора о обављању послова ван радног односа; Доношење аката у вези права лица на положају (акт о постављењу, разрешењу, о утврђивању престанка рада на положају); Припрема аката у вези остваривања права запослених у погледу којих се супсидијарно примењују општи прописи о раду (решење о упићивању, о мировању радног односа, споразум о продужењу радног односа, решење о престанку радног односа и др.); Израда решења у складу са општим актима (решење о солидарној помоћи, јубиларној награди, плаћеном/неплаћеном одсуству, годишњемо одмору и др.); Припрема решења о образовању радних група, комисија и других радних тела.; Израда аката код различитих начина попуњавања радног места (одлука о попуни, решење о премештају, споразум о преузимању, решење о распоређивању након преузимања.); Начин припреме аката у конкурсним поступцима (решење о образовању комисије, о одбацивању/одбијању пријаве, решење о успеху/неуспеху конкурсног поступка, решење о пријему, ступању на рад и др.); Израда аката у вези регулисања радно правног статуса приправника (одређивање приправничког стажа, рока за полагање државног испита, одређивање ментора, предлога за настављање рада, распоређивања на одговарајуће радно место; Израда аката које произилазе из правног оквира којим се регулише спречавање злостављања на раду (садржина правилника, акти у вези поступка заштите и поступка за утврђивање одговорности запосленог, судска заштита); Израда аката у вези одговорности запосленог и послодавца за штету; Израда аката у вези покретања и вођења дисциплинског поступка (предлог, комисија, решење о удаљењу са рада, утврђивање одговорности, изрицање

дисциплинске мере и др.); Израда аката у вези престанка радног односа (протек времена, отказ, споразум, по сили закона, престанка потребе за радом..); Врсте аката у поступку доношења новог и измене Правилника и положај нерапорсређених службеника; Заштита запослених, образовање жалбене комисије.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, радионица, дискусија, анализе примера, дебата.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 46.800.РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

➤ **ПРИМЕНА ПРОПИСА О ПЛАТАМА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0702

Циљна група

Запослени који раде на пословима обрачуна плате и утврђивања права на плату и других примања као и запослени који се баве пословима буџета у делу који се тиче утврђивања финансијских ефеката и укупних расхода за запослене у ЈЛС.

Сврха програма

Следећи циљеве постављене Законом о систему плата запослених у јавном сектору⁶⁷, као системским законом, Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.113/17, 95/18 и 86/19), донет је са сврхом успостављања уједначеног, транспарентног и финансијски одрживог система финансирања плата, уз уважавање специфичности радно правног положаја и плата у овом делу јавног сектора.

Нови систем плата у јавном сектору ствара услове за већу праведност вредновања и сврставања радних места, положаја и звања у одговарајуће платне групе и платне разреде за послове исте или сличне сложености, а самим тим и за запослене. Обезбеђује већу транспарентност плата у јединицама локалне самоуправе и ствара веће могућности да јединица локалне самоуправе планира организацију рада и број запослених сходно средствима којима располаже. Преласком на нов систем плата у јавном сектору стварају се услови и за уједначавање плата других запослених који се финансирају из буџета локалне самоуправе са платама запослених у управи, као и већу одговорност локалне самоуправе у пројектовању основе и планирању пријема нових запослених и уопште о кадровском планирању и положају својих запослених.

Преласком на нов систем плата у јавном сектору увођењем платних разреда за све запослене у јавном сектору омогућава се награђивање запослених засновано на вредновању квалитета њиховог рада, што представља и вид доброг управљања учинком и запосленима, које треба да прати и награда у плати.

Имајући у виду да је пуна примена Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16, 113/17,

⁶⁷ Закон о систему плата запослениху јавном сектору, *Службени гласник РС*, бр. 18/16, 108/16, 113/17, 95/18, 86/19

95/2018,113/17 – др.пропис, 95/2018- др. пропис) почела 1. децембра 2016. године, те су постојали и разлози и неопходност да се регулише висина и начин остваривања плате, увећање плате, накнаде плате и трошкова и др. примања службеника и намештеника, односно запослених на које се сходно примењују прописи којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима АП и ЈЛС.

Законом о изменама и допунама Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе врши се усаглашавање са предложеним изменама садржаним у закону којим се уређују радни односи у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, а текст Закона додатно се унапређује прецизирањем одредаба које имају за циљ да отклоне нејасноће и обезбеде правилну примену прописа.

Имајући у виду предложене измене закона којим се уређују радни односи у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе, указала се неопходност истовременог приступања изменама и допунама Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе, како би се обезбедио прелазак на нов систем плата у законским роковима.

У том смислу, запослени у ЈЛС треба најпре, да се упознају са новим законским решењима и њиховом правилном применом у пракси како би се избегле неправилности у спровођењу закона и дефинисало правилно поступање у наредном периоду.

Циљ реализације програма

Упознавање и оспособљавање учесника за примену нових законских решења, унапређење знања о специфичностима примене прописа у вези са системом уређења плата и других примања службеника и намештеника, односно запослених на које се сходно примењују прописи којима се уређују права и дужности запослених у органима АП и ЈЛС.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме основу, значај и сврху доношења новог Закона о платама службеника и намештеника у органима ЈЛС;
- Познаје начин за правилно одређивање основне плате и других примања службеника и намештеника;
- Разликује платне групе, платне разреде и почетне коефицијенте звања и положаја;
- Разуме начин утврђивања коефицијената за обрачун и исплату плата за радна места намештеника;
- Познаје начин одређивања коефицијената;
- Демонстрира разумевање примене института увећане плате у пракси;
- Може да објасни процедуру за накнаду плате и других трошкова.

Опис програма и тематских целина

Основ за доношење Закона о платама службеника и намештеника у органима АП и ЈЛС (основи Закона о систему плата запослених у јавном сектору); Правила за одређивање основне плате, увећане плате и других примања запослених; Одлучивање о плати и другим примањима запослених и акти који се доносе; Планирање основице за обрачун плате и њена примена у јавним службама; Прелазни режим до пуне примене закона и задржавање затечене плате.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методе и технике: предавање, дискусија, анализе примера и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

✦ ПЛАНИРАЊЕ И ЗАПОШЉАВАЊЕ

Шифра програма

2021-07-0703

Циљна група

Руководиоци, новозапослени службеници и остали запослени у јединицама локалне самоуправе који обављају послове у вези са планирањем и запошљавањем.

Сврха програма

Од примене новог Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр.21/16, 113/17, 95/2018, 113/17 – др.пропис, 95/2018- др.пропис), успостављају се нова правила у погледу запошљавања лица али и попуњавања упражњених радних места. Примена нових правила условила је потребу за додатним унапређењем знања и вештина у области планирања кадрова, односно израде, доношења и примене Кадровског плана, као и поступка запошљавања. Имајући у виду потребу да се радни односи у ЈЛС стално унапређују као и измене закона у делу који се односи на ова питања, потребно је да се запослени благовремено упознају са новим законским решењима и начином њихове примене у пракси. Такође, имајући у виду да се у пракси јављају бројне недоумице, нарочито по питању израде и садржине Кадровског плана, потребно је дефинисати правилно поступање и правилну примену закона у овој области.

Усвајањем Уредбе о интерном тржишту рада државних органа (“Сл. гласник РС”, број 88/19) успостављено је интерно тржиште рада као институционални инструмент за подршку управљања људским ресурсима у државним органима, односно као инструмент за попуњавање слободних радних места у државним органима. У Евиденцији као електронској бази података доступни су подаци о слободним радним местима и кадровским потребама државног органа. Имајући у виду да су учесници на интерном тржишту рада, поред државних органа, државних службеника и службеници у АП и ЈЛС, односно службеници у градској општини, службама и организацијама које оснива надлежни орган АП и ЈЛС, потребно је да се исти упознају са основама функционисања интерног тржишта рада државних органа и обавезама које имају као учесници на интерном тржишту рада.

Циљ реализације програма

Унапређење знања о специфичностима примене прописа којима се уређују питања у вези са планирањем и запошљавањем кадрова и јачање капацитета запослених у овој области.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје значај, сврху и циљ квалитетног планирања кадрова у органима ЈЛС;
- Зна кад се доноси кадровски план и период његовог важења;
- Зна садржину акта надлежног органа којим се ближе уређује садржина и припрема кадровског плана;
- Разуме процедуру припреме предлога кадровског плана;
- Разуме улогу у надзору над спровођењем кадровског плана и праћењу спровођења;
- Схвата повезаност Правилника о унутрашњем уређењу са кадровским планом;
- Идентификује предуслове за запошљавање у органима ЈЛС;
- Разуме улогу ЈЛС на интерном тржишту рада државних органа;
- Зна услове за примену института премештаја и преузимања;
- Зна правила и процедуре у поступку спровођења конкурса;
- Познаје састав и рад конкурсне комисије;
- Наводи карактеристике сваке од фаза изборног поступка;
- Разуме појам компетентности за обављање послова радног места и индикаторе;
- Препознаје значај процене и вредновање компетентности у свакој од фаза изборног поступка;
- Може да објасни значај и карактеристике завршног интервјуа;
- Познаје улогу јединице за кадрове/запослене који се баве пословима УЉР у процесу запошљавања.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир за доношење кадровског плана и значај кадровског плана; Када се доноси кадровски план и период његовог важења; Доношење акта надлежног органа о ближем уређењу кадровског плана; Садржај и припрема кадровског плана; Доношење кадровског плана, надзор над спровођењем и праћење спровођења кадровског плана; Улога интерног тржишта рада као инструмента за попуњавање радних места; Повезаност Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и Кадровског плана; Допуштеност попуњавања радног места и одлука о попуни; Редослед попуњавања радног места, премештај и преузимање; Привлачење кадрова; Оглашавање и садржина огласа; Пријава и докази; Састав и рад конкурсне комисије; Фазе изборног поступка; Компетентност – појам и индикатори; Провера и методе провере у свакој од фаза изборног поступка и вредновање; Завршни интервју;

Улога јединица за кадрове/запослене који се баве пословима УЉР у процесу запошљавања – стручна подршка конкурсним комисијама, вођење евиденције и извештавање.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, анализа и дебата.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање у јавној управи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

➤ **УТВРЂИВАЊЕ РАДНИХ ЦИЉЕВА И ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ**

Шифра програма

2021-07-0704

Циљна група

Службеници на положају, руководиоци ужих унутрашњих јединица и запослени у јединицама које се баве пословима УЈР

Сврха програма

На основу члана 133б став 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18), Влада је донела Уредбу о оцењивању службеника (“Службени гласник РС”, број 2 од 16. јануара 2019. године) којом се уређују мерила за оцењивање и поступак оцењивања службеника у органима, службама и организацијама аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе и градске општине. Потребно је да се запослени у ЈЛС најпре упознају са новим законским решењима, а будући да су у досадашњем систему оцењивања службеника уочене бројне неправилности, неопходно је дефинисати правилно поступање и указати на правилну примену законских и подзаконских одредаба које се односе на оцењивање.

Циљ реализације програма

Унапређење знања полазника о систему оцењивања службеника и подизање свести о значају, циљу и сврси оцењивања.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Схвата важност и разуме хијерархију, односно редослед значаја радних циљева;
- Зна коме се утврђују радни циљеви, када и за који период као и поступак за измену циљева;
- разуме СМАРТ матрицу за писање радних циљева
- Разуме повезаност и сврху утврђивања радних циљева са планским документима и другим документима од значаја за рад органа;
- Предлаже примере радних циљева;
- Разуме улогу јединице за кадрове и руководиоца у поступку утврђивања циљева;

- Увиђа значај информисања службеника о постављеним циљевима као и очекивањима руководиоца;
- Схвата значај оцењивања и његово место у систему УЉР;
- Препознаје грешке у дистрибуцији оцена;
- Зна начин комуникације са руководиоцима у вези дистрибуције оцена;
- Разликује начине за праћење рада службеника;
- Познаје мерила за оцењивање и начин њиховог вредновања;
- Разуме важност и начин вођења завршног разговора о оцењивању;
- Описује ванредно оцењивање;
- Препознаје последице вредновања;
- Разуме поступак анализе и извештавања о резултатима вредновања на нивоу органа.

Опис програма и тематских целина

Важност и хијерархија циљева и постављање мерљивих циљева; Кома се утврђују циљеви, поступак и период утврђивања и измене циљева; Повезаност утврђивања радних циљева са планским документима и другим документима од значаја за рад органа; Примери радних циљева; Улоге јединице/запосленог за УЉР и руководиоца у поступку утврђивања радних циљева; Начин информисања службеника о постављеним циљевима као и очекивања руководиоца; Препознавање грешака у дистрибуцији оцена; Комуникација са руководиоцима у дистрибуцији оцена; Место оцењивања у систему управљања људским ресурсима; Праћење рада службеника; Одговорност учесника у поступку оцењивања; Време оцењивања и изузеци од оцењивања; Мерила за оцењивање и начин њиховог вредновања; Врсте оцена и поступак оцењивања; Превремено и ванредно оцењивање; Припрема извештаја о оцењивању; Вођење завршног разговора и доношење решења о оцењивању; Последице оцењивања (напредовање и награђивање); Анализа и извештавање о резултатима оцењивања на нивоу органа.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација, дискусија, студија случаја и анализа.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање у јавној управи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

✦ **ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ**

Шифра програма

2021-07-0705

Циљна група

Службеници на положају, руководиоци ужих унутрашњих јединица и остали запослени у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/2018, 113/17- др. пропис, 95/2018– др. пропис), дефинише дисциплинску одговорност службеника на начин да је службеник дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа. Законом је уређено и покретање и вођење дисциплинског поступка, питање застарелости покретања дисциплинског поступка, врсте дисциплинских мера као и начин одржавања усмене расправе, док се у погледу других питања вођења дисциплинског поступка примењују одредбе закона којим је уређен општи управни поступак.

С тим у вези, у погледу примене појединих одредаба које се односе на поступак спровођења дисциплинског поступка и дисциплинске одговорности службеника, јавиле су се одређене недоумице у пракси, а поред тога, имајући у виду потребу да се одредбе закона које се односе на дисциплинску одговорност додатно прецизирају уследиле су измене закона које се, између осталог односе и на наведена питања. Наиме, унапређене су одредбе Закона у делу који се односи на врсте дисциплинских мера за теже повреде дужности из радног односа, вођење дисциплинског поступка у смислу прецизирања надлежности конкурсне комисије и послодавца за одлучивање о дисциплинској одговорности, односно о избору, одмеравању и изрицању дисциплинске мере.

С тим у вези, потребно је да се запослени у ЈЛС, најпре упознају са новим законским решењима, а будући да су у пракси уочене одређене недоумице везане за ову област, неопходно је дефинисати правилно поступање и указати на правилну примену законских одредаба које се односе на дисциплинску одговорност службеника, односно намештеника.

Циљ реализације програма

Унапређење знања полазника о специфичностима примене прописа којима је уређена дисциплинска одговорност службеника и подизање свести о повредама дужности из радног односа.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга полазник:

- Може да опише узајамни однос кривичне и дисциплинске одговорности;
- Препознаје лакше и теже повреде дужности из радног односа;
- Разуме начин покретања дисциплинског поступка;
- Разликује надлежности за покретање и вођење дисциплинског поступка, утврђивање дисциплинске одговорности и изрицање дисциплинске мере;
- Демонстрира разумевање примене прописа којима се уређује општи управни поступак у погледу појединих питања која се односе на дисциплински поступак;
- Препознаје начин избора, одмеравања и надлежности за изрицање дисциплинске мере;
- Разликује дисциплинске мере које изриче послодавац као и права запослених у тим случајевима;
- Наводи поступак уписа дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање;
- Уважава смернице за будуће одговорно поступање у вези заштите права запослених.

Опис програма и тематских целина

Појам дисциплинске одговорности и узајамни однос кривичне и дисциплинске одговорности; Врсте повреда дужности из радног односа; Покретање дисциплинског поступка, надлежност дисциплинске комисије и дисциплински поступак против службеника на положају; Вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности; Правни лекови, застарелост и усмена расправа; Избор, одмеравање и надлежност за изрицање дисциплинске мере; Врсте дисциплинских мера и удаљење са рада; Упис дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање; Дисциплинска одговорност намештеника.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, студија случаја, демонстрација, дискусија и анализа.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

➤ **УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ У ЈЛС**

Шифра програма

2021-07-0706

Циљна група

Службеници у ЈЛС који обављају послове управљања људским ресурсима и руководиоци унутрашњих организационих јединица.

Сврха програма

Унапређење рада службеника у области утврђивања потреба, припреме, спровођења и вредновања програма стручног усавршавања.

Циљ реализације програма

Развијање неопходних знања и вештина полазника за успешно управљање стручним усавршавањем.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме прописе који уређују област стручног усавршавања запослених у јавној управи;
- Идентификује врсте програма стручног усавршавања;
- Уме да разликује обавезне елементе програма општег и посебног стручног усавршавања;
- Препознаје карактеристике добро израђених програма стручног усавршавања;
- Разуме значај и фазе планирања активности у вези са стручним усавршавањем;
- Разуме нормативни оквир који уређује поступак за утврђивање потреба за стручним усавршавањем;
- Разуме методологију за утврђивање потреба за стручним усавршавањем;
- Препознаје критеријуме и мерила приликом утврђивања потреба за стручним усавршавањем;
- Уме да опише фазе спровођења утврђивања потреба;
- Препознаје карактеристике добро припремљених анализа потреба за стручним усавршавањем;
- Познаје механизме сарадње одговорних лица за послове управљања кадровима у органима ЈЛС са Националном академијом за јавну управу у вези са утврђивањем потреба за стручним усавршавањем;

- Разуме нормативни оквир који уређује поступак за акредитације, селекције и начина ангажовања реализатора и споводилаца програма стручног усавршавања;
- Може да опише процес акредитације и селекције реализатора;
- Познаје различите облике спровођења програма и уме да изврши селекцију облика у складу са циљевима;
- Разуме процедуру избора реализатора програма;
- Познаје механизме сарадње са Националном академијом за јавну управу у вођењу централне евиденције програма стручног усавршавања;
- Може да опише начин вредновања програма стручног усавршавања;
- Ослања се на критеријуме приликом вредновања програма;
- Разликује врсте оцена програма;
- Познаје стандарде и методику вредновања програма.

Опис програма и тематских целина

Модул 1: Нормативни оквир, планирање и програмирање стручног усавршавања

Прописи који уређују област стручног усавршавања у јавној управи; Врсте програма стручног усавршавања, надлежност за доношење и средства за њихово доношење; Обавезни елементи програма општег и посебног стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе; Израда посебног програма стручног усавршавања; Планирање активности у вези са стручним усавршавањем.

Модул 2: Утврђивање потреба за стручним усавршавањем

Нормативни оквир који уређује поступак за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; Начин и методологија утврђивања потреба за стручним усавршавањем; Критеријуми и мерила за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; Фазе утврђивања потреба за стручним усавршавањем; Сарадња одговорних лица за послове управљања кадровима у органима јединица локалне самоуправе са Националном академијом за јавну управу у вези са утврђивањем потреба за стручним усавршавањем.

Модул 3: Спровођење програма стручног усавршавања

Нормативни оквир који уређује начин и облике спровођења програма стручног усавршавања и вођење евиденције о стручном усавршавању; Процес акредитације и селекције реализатора; Начини и облици спровођења програма; Избор спроводиоца односно реализатора програма стручног усавршавања; Централна евиденција програма стручног усавршавања.

Модул 4: Вредновање програма стручног усавршавања

Нормативни оквир који уређује вредновање програма стручног усавршавања; Критеријуми за вредновање програма; Врсте оцене програма; Стандарди и обрасци за вредновање програма.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, студија случаја, рад у пару, демонстрација и дебата.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање у јавној управи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Четири дана (24 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (12 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 79.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 50.400 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

✦ **БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ**

Шифра програма

2021-07-0707

Циљна група

Службеници који су у оквиру органа одређени за обављање послова безбедности и здравља на раду и остали заинтересовани службеници.

Сврха програма

Пружање подршке превентивном деловању органа јавне власти ради унапређивања безбедности и здравља на раду лица која учествују у радним процесима, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом. Ради унапређења безбедности и здравља на раду, потребно је подстицати системски приступ у овој области, промовисати и неговати превенцију.

Циљ реализације програма

Унапређење знања службеника за ефикасно обављање послова у вези са безбедношћу и здрављем на раду, и ради остваривања и реализовања права, обавеза и одговорности у области безбедности и здравља на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и подзаконским прописима у области безбедности и здравља на раду, као и ради спровођења мера за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 и других могућих заразних болести.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје начине утврђивања права, обавеза и одговорности у области безбедности и здравља на раду;
- Разуме процес теоретског и практичног оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад, као и карактеристике и неопходне садржине програма оспособљавања за безбедан и здрав рад;
- Разуме процес основног и напредног оспособљавања за пружање прве помоћи;
- Познаје опис послова лица за безбедност и здравље на раду;
- Разуме начин примене акта о процени ризика на радном месту у радној околини;
- Препознаје радна места са повећаним ризиком и обавезе послодавца у вези претходних и периодичних лекарских прегледа за запослене који раде на радним местима са повећаним ризиком, као и других радних места за која су прописани лекарски прегледи вида;

- Разуме обавезе и начин вођења евиденција у области безбедности и здравља на раду;
- Познаје карактеристике програма оспособљавања за безбедан и здрав рад;
- Може да објасни процес пружања прве помоћи;
- Препознаје неопходну техничку документацију;
- Интерпретира подзаконске прописе у области безбедности и здравља на раду, са посебним освртом на транспоноване директиве.
- Познаје прописе о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање и ширење епидемије заразне болести COVID-19
- Разуме садржину посебног плана примене мера који је саставни део акта о процени ризика – тренутно обавезујуће за послодавце у одређеним делатностима.

Опис програма и тематских целина

Закон о безбедности и здрављу на раду: права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду код послодавца; Послови лица за безбедност и здравље на раду; Акт о процени ризика на радном месту у радној околини; Радна места са повећаним ризиком и обавезе послодавца у вези претходних и периодичних лекарских прегледа за запослене који раде на радним местима са повећаним ризиком, као и друга радна места на којима запослени раде на рачунарима дуже од четири сата дневно, а за која су прописани лекарских прегледи вида; Евиденције у области безбедности и здравља на раду; Програм оспособљавања за безбедан и здрав рад (пример); Основно и напредно оспособљавање за пружање прве помоћи; Техничка документација; Подзаконски прописи у области безбедности и здравља на раду, са посебним освртом на транспоноване директиве ЕУ; Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19; Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, студија случаја и рад у пару.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

✦ **СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ – МОБИНГ**

Шифра програма

2021-07-0708

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Устав РС у области радно-правних права начелно штити достојанство, психички и физички интегритет запослених. У складу с тим, применом и спровођењем Закона о спречавању злостављања на раду⁶⁸ спречава се појава злостављања на раду и у вези са радом и обезбеђује се запосленима ефикасна и делотворна заштита у свим случајевима злостављања на радном месту. Закон има и превентивну улогу јер ствара предуслове за обезбеђивање и очување здраве и безбедне радне средине односно стварање и очување здравог психо-социјалног окружења за сваког запосленог, а самим тим и већу продуктивност на раду. Из тих разлога је од изузетног значаја јачање капацитета и стручне оспособљености, знања и вештина службеника у области спречавања и заштите од злостављања на раду.

Циљ реализације програма

Упознавање службеника са спречавањем злостављања на раду, као обавезама, правима, поступцима и начинима спречавања и заштите од злостављања на раду.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку предавања, полазник:

- Разуме шири смисао и значај заштите од злостављања на раду;
- Познаје правни оквир којим се уређује спречавање злостављања на раду;
- Разликује права, обавезе и одговорности послодавца и запосленог у вези са злостављањем на раду;
- Може да објасни поступак за остваривање заштите од злостављања, начин вођења и могуће исходе тих поступака;
- Разуме поступак посредовања;
- Познаје поступак за утврђивање одговорности запосленог;
- Разликује врсте заштите од злостављања на раду и мере за спречавање злостављања до окончања поступка и заштите учесника;
- Препознаје понашање које може указати на злостављање на раду;

⁶⁸ Закон о спречавању злостављања на раду, *Службени гласник РС*, бр. 36/10.

- Познаје начин поступања пред судом, на кога пада терет доказивања и хитност поступка;
- Зна казнене одредбе у складу са обавезама послодавца.

Опис програма и тематских целина

Уводни део - историјат, смисао и значај заштите од спречавања злостављања на раду; Правни оквир - Закон о спречавању злостављања на раду и Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду, осврт на међународне акте; Права, обавезе и одговорности послодавца и запосленог у вези са злостављањем; превенција од злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања; правила понашања у вези са заштитом од злостављања; Поступак за заштиту од злостављања код послодавца и изузеци; Спровођење поступка посредовања и улога посредника; Поступак за утврђивање одговорности запосленог; Мере за спречавање злостављања до окончања поступка и заштита учесника у поступку; Судска заштита и примери добре праксе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: предавање.

Методе и технике: интерактивно предавање, студија случаја, дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

✦ **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ – ОНЛАЈН ОБУКА**

Шифра програма

2021-07-0709

Циљна група

Руководиоци и запослени у ОЈ који обављају послове управљања људским ресурсима.

Сврха програма

Унапређење рада службеника у области утврђивања потреба, припреме, спровођења и вредновања програма стручног усавршавања.

Циљ реализације програма

Развијање неопходних знања и вештина полазника за успешно управљање стручним усавршавањем.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку електронског учења, полазник:

- Разуме прописе који уређују област стручног усавршавања запослених у јавној управи;
- Идентификује врсте програма стручног усавршавања и познаје обавезне елементе по Закону;
- Примењује кораке за утврђивање потреба за стручним усавршавањем;
- Учествоје у процесу припреме, израде и доношења посебног програма стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе;
- Разликује облике спровођења програма стручног усавршавања и начин вођења евиденције о стручном усавршавању предвиђене нормативним оквиром;
- Познаје стандарде и методике вредновања програма.

Опис програма и тематских целина

Нормативни оквир, значај стручног усавршавања запослених у јавној управи и улога јединица локалне самоуправе у стручном усавршавању; Програми стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе и обавезни елементи; Утврђивање потреба за стручним усавршавањем; Припрема, израда и доношење посебног програма стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе; Спровођење програма стручног усавршавања; Вредновање програма стручног усавршавања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала, дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање у јавној управи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Шест недеља.

Време потребно за припрему програма

/

Планиран број корисника који одговара циљу програма

120 полазника (рад са менторима у 4 групе).

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

✦ **КОЛЕКТИВНО ПРЕГОВАРАЊЕ**

Шифра програма

2021-07-0710

Циљна група

Службеници који у оквиру органа раде на пословима који се односе на колективно преговарање и који учествују у закључивању колективних уговора.

Сврха програма

Унапређење рада службеника у области колективног преговарања, припреме, спровођења и реализације закључивања колективних уговора.

Циљ реализације програма

Развијање неопходних знања и вештина полазника за успешно управљање колективним преговарањем.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје законски оквир и процедуре колективног преговарања;
- Повећава ефикасност комуникације у процесу социјалног дијалога и дефинише приоритете за припрему колективног уговора;
- Стиче способност за превазилажење грешака и препрека у комуникацији;
- Овладава основним вештинама комуникације које омогућавају активно укључивање у процесе преговарања и заједничког одлучивања код припреме колективних уговора;
- Развија стратешко размишљање;
- Зна поступак закључивања и измене колективних уговора;
- Познаје правно – техничка правила за израду правних аката.

Опис програма и тематских целина

Законодавни оквир и процедуре колективног преговарања; Преговарање – ефикасна комуникација, основне функције комуникације; Вештине и технике комуникације; Анализа преговарачког профила; Преговарање у оквиру социјалног дијалога; Процес вођења разговора и преговарања – анализа појединих фаза; Учесници социјалног дијалога, узајамни односи; Поступак и процедура закључивања и измене колективних уговора; Примена номотехничких и правно – техничких правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у систему).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, студија случаја и рад у пару.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање у јавној управи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

✦ ТРЕНИНГ КОМУНИКАЦИОНИХ ВЕШТИНА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЗА УЉР У ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА

Шифра програма

2021-07-0711

Циљна група

Руководиоци ужих унутрашњих јединица и запослени у јединицама локалне самоуправе који се баве пословима управљања људским ресурсима.

Сврха програма

Опис посла службеника који се баве људским ресурсима је веома сложен и обухвата различите активности као што су интеграција, регрутација и селекција, администрација и анализа посла, тренинг и развој, управљање учинком. Значајан аспект у обављању свих наведених активности има комуникација, интерна и екстерна. Из тог разлога овај програм обука нуди запосленима у јединицама за УЉР у локалним самоуправама могућноста унапреде своја знања и комуникационе вештине, као и начине њихове ефикасне примене.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина полазника за препознавање расположивих канала комуникације и примена стечених вештина на ефикасан начин.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

- Идентификује циљне групе и канале комуникације;
- Разликује интерну и екстерну комуникацију и комуникациска средства којима располаже;
- Увиђа значај и улогу активног слушања у комуникацији;
- Прави разлику између комуникатора;
- Уме да комуницира са различитим циљним групама и тешким саговорницима;
- Објашњава интерну комуникацију у служби ХР-а;
- Ефикасно води процес селекције на основу компетенција;
- Процењује компетенције у складу са СТАР моделом;
- Демонстрира вербалне и невербалне начине комуникације чији је циљ остваривање доброг односа са саговорником;
- Примењује вештине давања и примања повратне информације;
- Дискутује о доброј поруци и њеној структури;

- Осмишљава поруке и теме за различите циљне групе;
- Примењује вештине комуникације у јавном наступу (ефикасне и јасне поруке, припрема и презентација, гестикулација);
- Примењује технике за превладавање изазова јавних наступа.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Интерна и екстерна комуникација

Циљне групе и врсте комуникације; Интерна и екстерна комуникација и комуникајска средства; Значај и улога активног слушања у комуникацији; Врсте комуникатора; Комуникација са тешким саговорницима.

Модул 2. Комуникација у процесу селекције кандидата и система процене учинка

Интерна комуникација у служби ХР-а; Компетенције и селекција и процена учинка на основу процене компетенција; СТАР модел процене компетенција; Вербална и невербална комуникација као начин успостављања доброг односа са саговорником; Давање и примање повратне информације.

Модул 3. Јавни наступ и медији

Шта је добра порука и структура поруке; Рад на развијању поруке и иницирање теме; Вербална и невербална вештина комуникације (технике, припрема, презентација, белешке, гестикулација, стајање, седење и слично); Изазови јавних наступа.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица

Методе и технике реализације: интерактивно предавање, демонстрација, симулација, игра улога, план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање у јавној управи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 63.000 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 39.600 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

➤ **АНАЛИЗА ОПИСА ПОСЛА И ДОНОШЕЊЕ АКТА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА**

Шифра програма

2021-07-0712

Циљна група

Службеници на положају, руководиоци ужих унутрашњих јединица и запослени који обављају послове управљања људским ресурсима

Сврха програма

Унапређење рада службеника у примени Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/2018, 113/17- др. пропис, 95/2018– др. пропис), у поступку припреме и доношења Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места као и у поступку разврставања радних места у складу са Уредбом о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Ефикасна примена Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и Уредбе и критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних службеника у АП и ЈЛС.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга полазник:

- Препознаје улогу радног места у оквиру органа;
- Разуме методе за анализу посла;
- Разуме могућност примене различитих мерила за процену радног места;
- Зна карактеристике претходног описа радног места и повезаност са описом радног места;
- Учествује у поступку разврставања радних места по звањима;
- Учествује у креирању коначног описа радног места;
- Познаје начела за унутрашње уређење и организацију органа;
- Разликује врсте унутрашњих организационих јединица;
- Уме да презентује садржај документационе основе;
- Уме да презентује порцедуру доношења правилника.

Опис програма и тематских целина

Препознавање сврхе радног места у оквиру органа и дефинисање сврхе послова и дужности запосленог на одређеном радном месту; Методе за анализу посла; Мерила за процену радног места и њихово објашњење; Анализа Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и састављање претходног описа радног места; Значај и улога јединице/запосленог за управљање људским ресурсима и руководиоца у одређивању претходног описа радног места; Одређивање звања; Повезаност обрасца коначног описа радног места и правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; Начела и правила за унутрашњу организацију и систематизацију радних места; Врсте унутрашњих јединица и услови за њихово образовање; Документациона основа за израду правилника; Доношење правилника.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, студија случаја, демонстрација, дискусија и анализа.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање у јавној управи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА

- ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ПРЕД ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ .494
- ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ497
- ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ДЕТЕТА500
- ОСНОВЕ УПРАВЉАЊА МИГРАЦИЈАМА.....503
- ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА ПОБОЉШАЊЕ/УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛОЖАЈА РАЗЛИЧИТИХ КАТЕГОРИЈА МИГРАНАТА.....506
- МИГРАЦИЈЕ И РАЗВОЈ.....509
- РАЗВОЈ, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЂЕЊЕ МЕРА ЗА СОЦИЈАЛНУ ИНКЛУЗИЈУ РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ512
- РОДНА РАВНОПРАВНОСТ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ515
- УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И СУЗБИЈАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ ...517
- ПРИМЕНА ЗАКОНА О БЕСПЛАТНОЈ ПРАВНОЈ ПОМОЋИ.....520
- СОЦИЈАЛНА ИНКЛУЗИЈА РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА523
- РОДНА РАВНОПРАВНОСТ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА.....526

Законом о забрани дискриминације⁶⁹ уређена је општа забрана дискриминације, облици и случајеви дискриминације, као и поступци заштите од дискриминације. Обавезе прописане овим законом односе се и на органе јединица локалне самоуправе.

Законом о заштити права и слобода националних мањина⁷⁰ уређен је начин остваривања индивидуалних и колективних права која су Уставом Републике Србије и потврђеним међународним уговорима зајемчена припадницима националних мањина. Поред тога, уређена је и заштита националних мањина од сваког облика дискриминације у остваривању индивидуалних права и слобода и обезбеђује се остваривање колективних права националних мањина на самоуправу у култури, образовању, обавештавању и службеној употреби језика и писма. Поред тога, Законом о националним саветима националних мањина⁷¹ уређен је правни положај и овлашћења националних савета

⁶⁹ Закон о забрани дискриминације, *Службени гласник РС*, бр. 22/09.

⁷⁰ Закон о заштити права и слобода националних мањина, *Службени лист СРЈ*, бр. 11/02, *Службени лист СЦГ*, бр. 1/03 - Уставна повеља, *Службени гласник РС*, бр. 72/09 - др. закон, 97/13 – одл. УС, 47/18.

⁷¹ Закон о националним саветима националних мањина, *Службени гласник РС*, бр. 72/09, 20/14-одл. УС, 55/14, 47/18.

националних мањина у наведеним областима. Обавезе прописане овим законом односе се и на органе јединица локалне самоуправе.

Законом о локалној самоуправи прописано је да се јединица локалне самоуправе, преко својих органа, у складу са Уставом и законом стара о остваривању, заштити и унапређењу људских права. Права детета припадају корпусу људских права. Гарантована су Конвенцијом Уједињених нација о правима детета⁷² и позитивним прописима из различитих области, и то: здравства, просвете, социјалне и породичне заштите и др, којима је утврђена између осталог и надлежност и одговорност јединица локалне самоуправе у остваривању и унапређењу права детета.

Процес придруживања Европској унији и испуњавање обавеза из поглавља 24 . Правда, слобода и безбедност подразумева усклађивање националног законодавства у области миграција са правним тековинама Европске уније и правилну имплементацију прописа који уређују област управљања миграцијама. Закон о управљању миграцијама⁷³ представља „крвни закон“ који прописује подељену надлежност различитих државних органа и институција у области управљања миграцијама. С тим у вези, потребно је наставити са јачањем капацитета службеника на свим нивоима власти и у јединицама локалне самоуправе у планирању и спровођењу политика управљања миграцијама и развоја.

Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године,⁷⁴ посебно утврђује значајне надлежности јединица локалне самоуправе у вези са унапређењем положаја ове националне мањине.

У даљем обезбеђивању заштите права посебно осетљивих група, значајна је и Стратегија превенције и сузбијања трговине људима, посебно женама и децом и заштите жртава 2017-2022,⁷⁵ која препознаје органе локалне самоуправе као нарочито значајне за остваривање системског партнерства у одговору на трговину људима на локалном, националном и међународном нивоу.

Стратегијом развоја система бесплатне правне помоћи у Републици Србији⁷⁶ утврђене су смернице и кључни принципи будућег законског и институционалног оквира система бесплатне правне помоћи, стратешки правци његовог развоја и општи и посебни циљеви и мере за његово остваривање. Поред тога, Националном стратегијом реформе правосуђа за период 2013-2018. године⁷⁷ и пратећим акционим планом за њено спровођење, у циљу спровођења планираних активности, у нормативном делу, предвиђено је и усвајање

⁷² Закон о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета „Сл. лист СФРЈ – Међународни уговори“, бр. 15/90 и „Сл. лист СРЈ“ – међународни уговори 4/96 и 2/97

⁷³ „Закон о управљању миграцијама“, Сл. гласник РС“, бр. 107/12

⁷⁴ Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године, *Службени гласник РС*, бр. 26/16.

⁷⁵ Стратегија превенције и сузбијања трговине људима, посебно женама и децом и заштите жртава 2017-2022, *Службени гласник РС*, бр. 77/17.

⁷⁶ Стратегија развоја система бесплатне правне помоћи у Републици Србији, *Службени гласник РС*, бр. 74/10.

⁷⁷ Национална стратегија реформе правосуђа за период 2013-2018. године, *Службени гласник РС*, бр. 57/13.

закона који ће целовито уредити бесплатну правну помоћ. Народна скупштина Републике Србије донела је 9. новембра Закон о бесплатној правној помоћи⁷⁸ којим је унапређен приступ правди за велики број грађана слабијег имовног стања, уз подршку широког круга пружалаца бесплатне правне помоћи. Обавезе прописане овим законом односе се и на органе јединица локалне самоуправе.

Законом о равноправности полова⁷⁹ уређено је стварање једнаких могућности остваривања права и обавеза, предузимање посебних мера за спречавање и отклањање дискриминације засноване на полу и роду и поступак правне заштите лица изложених дискриминацији, које обавезује и органе јединица локалне самоуправе.

Потреба за јачањем капацитета службеника у вези са остваривањем, заштитом и унапређењем људских и мањинских права препозната је и у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину. Нарочито је значајно омогућити упознавање са актуелним стратешким правцима и изменама релевантног правног оквира у овој области.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права обухвата тематске целине које се односе на заштиту од дискриминације, остваривање права националних мањина, социјалну инклузију Рома, родну равноправност и бесплатну правну помоћ. Припремљене обуке намењене су свим службеницима, односно службеницима који обављају специфичне послове у вези са наведеним тематским целинама.

Програми обука се реализују путем семинара, тренинга, предавања и као онлајн обуке применом различитих савремених облика, метода и техника рада (дебата, студија случаја, игра улога, рад у пару, дискусија, анализа, преглед материјала, демонстрација, браинсторминг, симулација, рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар).

⁷⁸ Закон о бесплатној правној помоћи, „Сл. гласник РС“, бр. 87/18

⁷⁹ Закон о равноправности полова, *Службени гласник РС*, бр. 104/09.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ПРЕД ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦА
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0801

Циљна група

Сви запослени у јединицама локалне самоуправе (градским општинама, службама и организацијама које оснива ЈЛС/ГО службеници и функционери (изабрана, именована и постављена лица).

Сврха програма

С обзиром на значај потпуне примене антидискриминационог правног оквира и унапређења знања запослених у органима јединица локалне самоуправе, потребно је постојећи антидискриминациони правни оквир приближити свим службеницима у локалним самоуправама. Квалитетна имплементација Закона о забрани дискриминације пружа основ за праведно и отворено друштво равноправних људи са једнаким могућностима, у којем се цени и негује различитост и представља испуњење једног од најважнијих услова за приступање Србије Европској унији. Такође, подизање свести запослених у ЈЛС о значају, надлежностима и пракси независног државног тела – Повереника за заштиту равноправности, представља предуслов за успешну сарадњу представника органа ЈЛС и независних државних органа у области заштите људских права.

Циљ реализације програма

Упознавање полазника са правним и институционалним оквиром у Републици Србији као и појмом и облицима дискриминације, улогом и надлежностима Повереника за заштиту равноправности, надлежностима локалне самоуправе у контексту примене антидискриминационог законодавства, начинима реаговања у конкретним случајевима. Поред тога, учесници ће бити оспособљени да препознају дискриминацију у свом пословном окружењу и да реагују у оквиру својих надлежности.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Кратко описује феномен дискриминације;
- Препознаје значење основних појмова;
- Наводи примере различитих облика дискриминације;
- Може да резимира основе антидискриминационог нормативног оквира;
- Наводи инструменте правне заштите од дискриминације;

- Интерпретира међународне стандарде о националним телима за равноправност;
- Разуме улогу и надлежност повереника за заштиту равноправности;
- Артикулише реаговање у случајевима дискриминације;
- Познаје начине превенције дискриминације и унапређења остваривања равноправности;
- Демонстрира разумевање поступања пред Повереником за заштиту равноправности;
- Разуме судску заштиту од дискриминације;
- Може да наведе примере из праксе Повереника;
- Лоцира место и улогу других институција за пружање помоћи жртвама дискриминације.

Опис програма и тематских целина

Феномен дискриминације; Дефинисање основних појмова; Облици дискриминације; Антидискриминациони нормативни оквир; Инструменти правне заштите од дискриминације; Међународни стандарди о националним телима за равноправност; Повереник за заштиту равноправности: улога и надлежност; Реаговање у случајевима дискриминације; Превенција дискриминације и унапређивање остваривања равноправности; Поступак пред Повереником за заштиту равноправности; Судска заштита од дискриминације; Примери из праксе Повереника (као и релевантна пракса домаћих и међународних судова); Место и улога других институција за пружање помоћи жртвама дискриминације.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, радионица, дебата, студија случаја и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Шифра програма

2021-07-0802

Циљна група

Сви запослени (службеници и функционери) у јединицама локалне самоуправе (укључујући градске општине), службама и организацијама које оснива ЈЛС/ГО.

Сврха програма

Сврха програма је квалитетна имплементација прописа у области заштите права и слобода националних мањина у Републици Србији и то Закона о заштити права и слободи националних мањина, Закона о националним саветима националних мањина, Закона о службеној употреби језика и писма⁸⁰ и одредби других прописа релевантних за остваривање мањинских права. Поштовање људских и мањинских права је основа за модерно и демократско друштво равноправних грађана са једнаким могућностима, у коме се цени и негује различитост. Додатни допринос овог програма је и у томе што се имплементацијом ових Закона испуњавају међународне обавезе, достижу највиши стандарди у овој области и испуњавају предуслови за приступање Србије Европској унији.

Циљ реализације програма

Упознавање полазника са правима припадника националних мањина која су гарантована позитивно правним прописима, као и улогом и обавезама јединица локалне самоуправе у остваривању права припадника националних мањина.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Познаје институционални и правни оквир заштите права и слободе националних мањина;
- Познаје законом утврђене области заштите права припадника националних мањина;
- Демонстрира најзначајније одредбе релевантних прописа који дефинишу улогу и обавезе јединица локалне самоуправе у заштити права националних мањина;

⁸⁰ Закон о службеној употреби језика и писма, *Службени гласник РС*, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 – др. закон, 30/10, 47/18 и 48/18 - испр.

- Развија позитиван став о националним мањинама, њиховим правима и обавезама као и о значају мултикултуралности;
- Стиче потребно знање у вези са саветима за међунационалне односе, службеном употребом језика и писма, поступком избора чланова националних савета националних мањина, њиховим овлашћењима;
- Познаје поступак уписа у посебан бирачки списак националне мањине, који као поверени посао обављају ЈЛС;
- Познаје стратешка документа за остваривање права припадника националних мањина и друга релевантна документа.

Опис програма и тематских целина

Преглед институционалног и нормативног (укључујући и стратешка документа) оквира о правима припадника националних мањина; Области(култура, информисање, образовање, службена употреба језика и писма) и начин и заштита права и слобода националних мањина; Улога јединица локалне самоуправе у заштити права националних мањина; Значај мултикултуралности; Појам и улога националних савета националних мањина, поступак избора чланова националних савета и њихова овлашћења; Поступак уписа у посебан бирачки списак националне мањине; Стратешка документа за остваривање права припадника националних мањина; Савет за међунационалне односе (појам, овлашћења и обавезе).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: предавање, дискусија, анализа и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ДЕТЕТА

Шифра програма

2021-07-0803

Циљна група

Руководиоци и запослени у организационим јединицама у чијој су надлежности послови социјалне заштите, здравствене заштите и јавног здравља, образовања, друштвене бриге о деци, бриге о породици, културе, спорта, за младе, заштиту животне средине, информисања, и запослени у организационим јединицама у подршци градоначелника/председника општине и начелника градске/општинске управе.

Сврха програма

Законом о локалној самоуправи прописано је да се општина преко својих органа, у складу са Уставом и законом, стара о остваривању, заштити и унапређењу људских права. Овај програм има за сврху да обезбеди да полазници обуке разумеју права детета као људска права, буду сензибилизирани за права детета, да препознају права детета као део својих изворних надлежности и стекну основна знања потребна за правилно и целовито тумачење и примену права која су гарантована Конвенцијом о правима детета и позитивним прописима Републике Србије. Знања која полазници стекну треба да им омогуће да у општим актима ЈЛС, стратешким и планским документима на што бољи начин инкорпорирају права детета, боље разумеју одговорности ЈЛС а у циљу ефикаснијег коришћења овлашћења ЈЛС за унапређење права и положаја детета у локалној заједници с посебним акцентом на права деце из осетљивих група којима је у заједници потребна додатна подршка.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за унапређење остваривања права детета у јединицама локалне самоуправе кроз упознавање са каталогом права детета, нормативном оквиром за остваривање права детета, улогом, одговорностима и могућностима јединица локалне самоуправе у спровођењу и унапређењу права детета, циљевима, принципима и основним корацима у процесу управљања по мери детета у локалној заједници и улогом ЈЛС у обезбеђивању једнаких шанси за сву децу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме права детета као људска права;
- Познаје целокупан каталог права детета;
- Познаје нормативни оквир за реализацију права детета у ЈЛС;

- Познаје плански оквир за реализацију права детета у ЈЛС;
- Препознаје надлежности, одговорности и улогу локалне самоуправе у остваривању и унапређењу права детета;
- Познаје друштвене актере од значаја за унапређење права детета у ЈЛС, њихову улогу и значај и значај повезивања, сарадње и координације активности;
- Познаје улогу независних тела за заштиту права детета и разуме њихов значај;
- Разуме и може да примени основне принципе права детета у свом свакодневном раду;
- Уме да примени на своје активности приступ заснован на правима детета;
- Познаје и уме да примени захтеве, принципе, фазе и процедуре у управљању по мери детета;
- Разуме и уме да процени најбољи интерес детета у својим активностима;
- Познаје права деце из осетљивих група и у осетљивим ситуацијама у контексту принципа једнаких шанси уме да их примени у планирању својих активности;
- Разуме значај подршке у заједници деци из осетљивих група и у осетљивим ситуацијама и препознаје одговорности своје организационе јединице у њиховој реализацији и уме да их инкорпорира у своје активности;
- Уме да препозна потребне ресурсе у локалној заједници од значаја за унапређење права детета и да постојеће мапира.

Опис програма и тематских целина

Модул 1. Људска права и права детета као људска права

Конвенција о правима детета – значај, структура и принципи Конвенције; Каталог права детета; Нормативни оквир за реализацију права детета у ЈЛС; Плански оквир за реализацију права детета у ЈЛС; Надлежности, одговорности и улога локалне самоуправе у остваривању и унапређењу права детета; Улога и важност друштвених актера од значаја за унапређење права детета у ЈЛС; Улога и значај независних тела за заштиту права детета;

Модул 2. Опште мере примене Конвенције о правима детета на локалном нивоу

Управљање по мери детета – значење, захтеви и принципи; Приступ заснован на правима детета; Управљање по мери детета – кораци, планирање, реализација и праћење; Најбољи интерес детета;

Модул 3. Права детета на заштиту од свих облика дискриминације и принцип једнаких шанси

Права детета на заштиту од свих облика дискриминације и принцип једнаких шанси (сензибилизација); Ризици са којима се суочавају деца из посебно осетљивих група и њихове породице и деца у посебно осетљивим ситуацијама, посебна подршка и заштита њихових права; Мапирање ресурса у ЈЛС за унапређење права детета, и облици подршке у заједници деци у посебно осетљивим ситуацијама и из посебно осетљивих група.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусије и симулација.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Три дана (18 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 63.000 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 39.600 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **ОСНОВЕ УПРАВЉАЊА МИГРАЦИЈАМА**

Шифра програма

2021-07-0804

Циљна група

Чланови локалних савета за миграције (представници извршног органа, повереник за избеглице и миграције, представници општинске, односно градске управе), као и други службеници укључени у спровођење ових планова и прописа из области управљања миграцијама.

Сврха програма

Ради обављања саветодавних послова у вези са управљањем миграцијама на територији јединице локалне самоуправе, надлежни орган у јединици локалне самоуправе образује локални савет за миграције. Савет за миграције обавља послове који се односе на: праћење и извештавање о миграцијама на својој територији, предлагање програма, мера и планова активности које треба предузети ради ефикасног управљања миграцијама на њиховим територијама и друге послове у области управљања миграцијама. Савет за миграције по правилу чине представници извршног органа јединице локалне самоуправе, центра за социјални рад, полицијске управе, службе за запошљавање, повереник и представник општинске, односно градске управе. Приликом обављања послова из своје надлежности, у свом раду морају да поступају у складу са Уставом, законима и релевантним међународним инструментима, због чега је неопходно да се континуирано ради на унапређењу њиховог знања и вештина, како би се у оквиру постојећег правног и стратешког оквира унапредило поштовање људских права и поступање са различитим категоријама миграната и обезбедио несметан приступ правима свим категоријама миграната.

Циљ реализације програма

Упознавање учесника са законским и институционалним оквиром за управљање миграцијама у Републици Србији, као и са категоријама миграната, њиховима правима и обавезама.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме разлику између различитих категорија миграната;
- Познаје нормативу којом је регулисан положај различитих категорија миграната;
- Зна права и обавезе миграната.

Опис програма и тематских целина

Модул 1: Институционални и законодавни оквир у области управљања миграцијама
Надлежности институција – централни и локални ниво; Међународно право у области миграција: анализа релевантних прописа ратификованих од стране Републике Србије; Устав; Стратешки оквир управљања миграцијама; Национално законодавство;

Модул 2: Улазак и боравак странаца
Законодавни оквир за заштиту границе Републике Србије; Улазак странаца и визни режим; Боравак странаца – основни појмови; Незаконит боравак странаца; Повратак странаца; Странци на раду у Републици Србији;

Модул 3: Посебно угрожене категорије миграната
Избеглице; Интерно расељена лица; Тражиоци азила; Повратници по Споразуму о реадмисији; Жртве трговине људима;

Модул 4: Права миграната у Републици Србији
Анализа права и обавеза свих мигрантских група као и најчешћих проблема које ова лица имају у остваривању заштите; Забрана дискриминације; Област запошљавања; образовање; Здравствена заштита; Социјална заштита; Становање;

Модул 5: Локални ниво и заштита миграната
Надлежност јединица локалне самоуправе; Повереник за избеглице; Локални савети за миграције; Запошљавање; Решавање стамбеног питања; образовање; Социјална и здравствена заштита; Улога невладиних организација;

Модул 6: Миграције и развој
Дијаспора и развој; Дознаке; Инвестиције дијаспоре у Србију; Активирање дијаспоре на локалном нивоу.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, студија случаја и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА ПОБОЉШАЊЕ/УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛОЖАЈА РАЗЛИЧИТИХ КАТЕГОРИЈА МИГРАНАТА**

Шифра програма

2021-07-0805

Циљна група

Чланови локалних савета за миграције (представници извршног органа, повереник за избеглице и миграције, представници општинске, односно градске управе), као и други службеници укључени у припрему ових планова.

Сврха програма

У складу са Законом о управљању миграцијама, 157 јединица локалних самоуправа у Републици Србији је формирало локални савет за миграције као тело надлежно за праћење, извештавање, предлагање програма, мера и планова активности које треба предузети ради ефикасног управљања миграцијама на њиховим територијама. У циљу припреме квалитетних планова и програма, који представљају предуслов за добијање субвенција за њихово спровођење, неопходно је да службеници ангажовани на њиховој припреми добијају континуирану обуку о алатима и методама за припрему ових планова у контексту управљања миграцијама.

Циљ реализације програма

Упознавање полазника са значајем локалног планирања и елементима локалног акционог плана (ЛАП) за побољшање/унапређење положаја различитих категорија миграната у циљу стицања знања за израду ЛАП-ова.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме значај локалног планирања и елементе локалног акционог плана (ЛАП) за побољшање/унапређење положаја различитих категорија миграната
- сопосбљен је да спроведе анализу ситуације у складу са њеним главним компонентама – анализа стања, анализа заинтересованих страна и анализа проблема.
- Осопособљен је да идентифике приоритетне циљне групе међу различитим категоријама миграната.
- Особљен је да формулише опште и специфичне циљеве које треба постићи, развије скице ЛАП-а за своју ЈЛС и дефинише наредне кораке на изради и финализацији ЛАП-а.

Опис програма и тематских целина

Модул 1: Увод

Шта је стратешко/акционо планирање и зашто је важно; Структура – кључни елементи стратешког/акционог плана на локалном нивоу; Уводни део стратешког/акционог плана;

Модул 2: Анализа стања

Опис и Анализа ситуације/стања; Анализа актуелног стања у сектору/области на локалном нивоу - SWOT анализа; Анализа заинтересованих страна;

Модул 3: Анализа проблема

Анализа проблема – Дрво проблема; Анализа проблема - Дрво решења;

Модул 4: Циљне групе

Приоритетне циљне групе; Критеријуми за приоритизацију;

Модул 5: Стратешки циљеви

Општи и специфични циљеви стратешког/акционог плана; Разлика између општег и специфичног циља; Како их дефинисати – кључни елементи и карактеристике добро дефинисаног општег и специфичног циља;

Модул 6: План имплементације

План имплементације ЛАП; Увод у кључне елементе; Ресурси за имплементацију ЛАП; Вежбање развијања ЛАП табеле- плана имплементације;

Модул 7: Мониторинг и евалуација

Аранжмани за примену; Мониторинг и евалуација.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, студија случаја, дискусија и рад у групама.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

✦ **МИГРАЦИЈЕ И РАЗВОЈ**

Шифра програма

2021-07-0806

Циљна група

Чланови локалних савета за миграције (представници извршног органа, повереник за избеглице и миграције, представници општинске, односно градске управе), као и други службеници укључени у спровођење прописа из области управљања миграцијама.

Сврха програма

Миграторна кретања су неизбежан фактор који утиче на развој локалне заједнице мењајући значајно њенекономски, социјетални и демографски потенцијал. Препознавање миграција као развојног фактора довело је до развијања концепта миграција и развоја, односно укључивања миграционог потенцијала у развојне политике како на глобалном, тако и на националном и локалном нивоу. Сврха програма је да се службеницима на локалном нивоу приближи концепт миграција и развоја у циљу препознавања развојних потенцијала миграторних кретања на њиховој територији и укључивања њиховог потенцијала у развојна документа јединице локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Представити полазницима везу између миграција и развоја, а затим и ојачати капацитете локалних актера у планирању и спровођењу политика миграција и развоја кроз представљање потенцијала које мигранти и дијаспора имају за локални развој, анализу начина укључивања миграната у развој места порекла и дестинације и дефинисање услова на локалном нивоу који су потребни за оснаживање миграната.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје начин успостављања везе између миграција и локалног развоја;
- Препознаје значај миграција за развојне политике;
- Разуме улогу миграната као актера промене;
- Увиђа могућности сарадње са дијаспором;
- Препознаје механизме интеграције и реинтеграције миграната и разуме улогу локалних власти у том процесу;
- Уме да наведе примере добре праксе.

Опис програма и тематских целина

Модул 1: Успостављање везе

Локални развој и врсте капитала миграната

Врсте мигрантског капитала и врсте трансфера; Мигранти као инвеститори и предузетници; 4 фазе миграционог циклуса и улога локалних власти у њима; Значај и врсте података;

Значај података за миграционе политике

Квалитативни и квантитативни подаци – како информишу миграционе политике; Механизми прикупљања података и извори података;

Модул 2: Улога локалних власти у оснаживању миграната

Оснаживање миграната

Креирање повољног амбијента – нивои и конкретни кораци; Карактеристике миграционих трендова у Србији;

Улога локалне самоуправе у области Миграција и развоја у Србији

Надлежне организације на локалном нивоу – Савети за миграције; Локално акционо планирање;

Мигрантска криза као прилика за развој локалних сервиса који ће унапредити квалитет живота за све грађане

Модул 3: Улога локалних власти у интеграцији избеглица и олакшавању повратка висококвалификованих стручњака

Интеграција избеглица

Предности и изазови избеглица у примајућој средини; Успостављање дијалога између тражилаца азила и локалне сарадње – примери сарадње;

Успостављање структуре за интеграцију у Србији

Креирање услова за успешну реинтеграцију повратника

Разлози повратка; Изазови и предности повратка; Врсте услуга које може понудити локална заједница повратницима;

Модул 4: Облици сарадње са дијаспором и коришћење потенцијала дијаспоре

Улога дијаспоре у локалном развоју

Предуслови за сарадњу са дијаспором; Карактеристике емиграције из Србије; Допринос и могућности Канцеларије за младе у повезивању са дијаспором;

Транснационално предузетништво у Србији – препреке и подстицаји

Значај дознака и инвестиција за локални развој

Преглед коришћења дознака – позитивне и негативне стране; Инвестиције дијаспоре у Србији;

Препоруке општинским органима за унапређење сарадње са дијаспором

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, студија случаја и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

✦ **РАЗВОЈ, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ МЕРА ЗА СОЦИЈАЛНУ ИНКЛУЗИЈУ РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**

Шифра програма

2021-07-0807

Циљна група

Запослени у ЈЛС задужени за послове националних мањина и други запослени у јединици локалне самоуправе (члан већа, начелник за друштвене делатности и др.).

Сврха програма

У складу са националним стратешким политикама које директно утичу на креирање друштвених политика у домену права националних мањина на локалном нивоу, службеници ЈЛС, а пре свега они који се баве облашћу националних мањина, треба благовремено да се упознају са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња, једним од кључних докумената у процесу унапређења социо-економског положаја Рома и Ромкиња.

Поред овог документа, службеници ЈЛС треба да се упознају и са обавезама које проистичу из примене Поглавља 23 и годишњих Оперативних закључака, као и међународног права о правима националних мањина.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених у ЈЛС у примени принципа добре управе у раду локалне самоуправе у области права националних мањина, са посебним освртом на Ромску националну мањину у складу са приоритетима националне Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња, као и обавезама које проистичу из примене Поглавља 23.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме национални, европски и међународни правни оквир и принципе који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке националним мањинама, са посебним освртом на Ромску националну мањину;
- Примењује Закон о заштити права и слобода националних мањина;
- Може да опише принципе и вредности Глобалних циљева одрживог развоја за период 2015-2030. године, Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња 2016-2025 и Поглавља 23;
- Уважава принципе антидискриминације у пракси рада локалне самоуправе;

- Разуме важност међусекторске сарадње (формирање Мобилне јединице/тимови за инклузију Рома; локално Међусекторско координационо тело);
- Приоритизује активности и мере подршке за представнике ромске заједнице у оквиру 5 области Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња (становање, здравље, запошљавање, образовање и социјална заштита);
- Разуме поступак планирања и спровођење ситуационе и СВОТ анализе;
- Јасно дефинише визију и мисију у складу са проблемима са којима се суочавају осетљиве групе, са посебним освртом на Ромску заједницу;
- Дефинише сет активности и мера са индикаторима;
- Учествује у изради ЛАП за инклузију Рома;
- Учествује у плану праћења ЛАП за инклузију Рома.

Опис програма и тематских целина

Представљање националног, европског и међународног правног оквира и принципа који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке националним мањинама, са посебним освртом на ромску заједницу кроз елементе добре управе; Представљање принципа и механизма антидискриминације у пракси рада локалне самоуправе; Представљање локалних механизма и принципа међусекторске сарадње (Мобилне јединице/тимови за инклузију Рома; Локално међусекторско координационо тело); Представљање Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња: пресек стања у 5 области (становање, здравље, запошљавање, образовање и социјална заштита); Припрема за планирање, ситуациона и СВОТ анализа; Приоритизација проблема, дефинисање визије, мисије; Дефинисање активности и мера са индикаторима; ЛАП за инклузију Рома; План праћења ЛАП за инклузију Рома.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација, студија случаја, радионица и анализа.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **РОДНА РАВНОПРАВНОСТ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-0808

Циљна група

Сви запослени у органима ЈЛС.

Сврха програма

Квалитетна имплементација Закона о родној равноправности пружа основ за праведно и отворено друштво равноправних људи са једнаким могућностима, у којем се цени и негује различитост и представља испуњење једног од најважнијих услова за приступање Србије Европској унији.

Циљ реализације програма

Стицање основних знања полазника у области родне равноправности.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме значење основних појмова из области родне равноправности;
- Препознаје основе законског и стратешког оквира;
- Може да наведе међународне обавезе;
- Препознаје институционалне механизме за спровођење политике једнаких могућности;
- Разуме и користи методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике.

Опис програма и тематских целина

Основни појмови у родној равноправности: род и пол, родне улоге и родна равноправност, дискриминација и родна перспектива (gender mainstreaming); Национални законски и стратешки оквир за родну равноправност; Међународне обавезе у области родне равноправности; Институционални механизми за спровођење политике једнаких могућности; Начини и методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике (gender mainstreaming).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, студија случаја и дебата.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И СУЗБИЈАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**

Шифра програма

2021-07-0809

Циљна група

Запослени у организационим јединицама за опште и нормативне послове, као и у организационим јединицама за друштвене делатности.

Сврха програма

Јачање партнерства у сузбијању проблема трговине људима и унапређење превентивних напора на локалном и националном нивоу, како би се појава трговине људима предупредила, а у складу са Конвенцијом Уједињених нација против транснационалног организованог криминала и допунских протокола⁸¹, Конвенцијом Савета Европе о борби против трговине људима⁸², уз испуњавање циљева Националне стратегије превенције и сузбијања трговине људима, посебно женама и децом и заштите жртава 2017-2022⁸³. Републике Србије.

Циљ реализације програма

Информисање и сензитизација локалних службеника о појави трговине људима и стицање знања у области превенције и заштите, ради препознавања и адекватног реаговања у конкретним случајевима које могу сусрести у току редовног рада.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме појам трговине људима;
- Познаје међународне и домаће стандарде и регулативу у овој области;
- Упознат је са проблемом трговине људима у свету и у Србији;
- Препознаје узроке и фазе процеса трговине људима;
- Препознаје индикаторе трговине људима и разуме механизме деловања;

⁸¹ Закон о потврђивању Конвенције Уједињених нација против транснационалног организованог криминала и допунских протокола, *Службени лист СРЈ – Међународни уговори*, бр. 6/01.

⁸² Закон о потврђивању Конвенције Савета Европе о борби против трговине људима, *Службени гласник РС – Међународни уговори*, бр. 19/09.

⁸³ Закон о потврђивању Конвенције Савета Европе о борби против трговине људима, *Службени гласник РС – Међународни уговори*, бр. 19/09.

- Разуме државне политике превенције и сузбијања трговине људима;
- Иницира и утиче на развој локалних политика за сузбијање трговине људима и поседује свест и способност да утиче на ширу заједницу у сузбијању трговине људима.

Опис програма и тематских целина

Феномен трговине људима (дефиниција појма, међународна и домаћа законска регулатива, трговина људима у свету и у Србији); Узроци и фазе процеса трговине људима (линија социјалних права); Фактори виктимизације, индикатори трговине људима и механизми деловања; Национални механизам за упућивање жртава и међусекторска сарадња у превенцији и сузбијању трговине људима; Локалне политике за сузбијање трговине људима.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусије и симулација.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **ПРИМЕНА ЗАКОНА О БЕСПЛАТНОЈ ПРАВНОЈ ПОМОЋИ**

Шифра програма

2021-07-0810

Циљна група

Руководиоци и службеници у организационим јединицама за опште и нормативне послове, као и у службама које пружају бесплатну правну помоћ.

Сврха програма

Влада је усвојила Стратегију развоја система бесплатне правне помоћи у Републици Србији („Службени гласник РС”, број 74/10), којом су утврђене смернице и кључни принципи будућег законског и институционалног оквира система бесплатне правне помоћи, стратешки правци његовог развоја и општи и посебни циљеви и мере за његово остваривање. Такође, Националном стратегијом реформе правосуђа за период 2013-2018. године („Службени гласник РС”, број 57/13) и пратећим акционим планом за њено спровођење, у циљу спровођења планираних активности, у нормативном делу, предвиђено је и усвајање закона који ће целовито уредити бесплатну правну помоћ.

С обзиром да је донет Закон о бесплатној правној помоћи сврха овог програма је упознавање службеника са новим законским решењима и процедурама које ће у 2019. години увести нови опсег посла за све локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Упознавање службеника са новим законским решењима у области пружања бесплатне правне помоћи и јачање њихових капацитета ради правилне примене актуелних прописа.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку предавања, полазник:

- Разуме дефиницију као и основна начела која руководе пружање бесплатне правне помоћи;
- Разликује улогу пружаоца бесплатне правне помоћи и бесплатне правне подршке;
- Разликује облике и услове за пружање бесплатне правне помоћи;
- Познаје поступак за остваривање права на бесплатну правну помоћ;
- Идентификује орган који води регистар пружалаца бесплатне правне помоћи и подршке и садржај вођених евиденција;
- Разуме све обавезе пружалаца бесплатне правне помоћи као и њихову важност и примену;

- Идентификује информације које су обавезни елемент сваке евиденције са подацима о бесплатној правној помоћи које је локална самоуправа у обавези да води;
- Препознаје различите начине финансирања;
- Идентификује орган који врши надзор над пружањем бесплатне правне помоћи и делокруг овог процеса.

Опис програма и тематских целина

Појам и основна начела за пружање бесплатне правне помоћи; Пружаоци бесплатне правне помоћи и бесплатне правне подршке; Облици и услови за пружање бесплатне правне помоћи; Поступак за остваривање права на бесплатну правну помоћ; Регистар пружалаца бесплатне правне помоћи и подршке; Обавезе пружалаца бесплатне правне помоћи (евиденције, заштита података, организација рада, кодекс професионалне етике); Евиденције свих података о бесплатној правној помоћи; Начини финансирања; Надзор над спровођењем закона.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: предавање.

Методе и технике: браинсторминг и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Два дана (9 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (4,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 24.300 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **СОЦИЈАЛНА ИНКЛУЗИЈА РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА**

Шифра програма

2021-07-0811

Циљна група

Запослени у ЈЛС задужени за послове националних мањина и други запослени у јединици локалне самоуправе и Ромски координатори у ЈЛС.

Сврха програма

У складу са националним стратешким политикама које директно утичу на креирање друштвених политика у домену права националних мањина на локалном нивоу, службеници ЈЛС, а пре свега они који се баве обласћу националних мањина, треба благовремено да се упознају са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња, једним од кључних докумената у процесу унапређења социо-економског положаја Рома и Ромкиња.

Поред овог документа, службеници ЈЛС треба да се упознају и са обавезама које проистичу из примене Поглавља 23 и годишњих Оперативних закључака, као и међународног права о правима националних мањина.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених у ЈЛС у примени принципа добре управе у раду локалне самоуправе у области права националних мањина, са посебним освртом на Ромску националну мањину у складу са приоритетима националне Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња, као и обавезама које проистичу из примене Поглавља 23.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку електронског учења, полазник:

- Разуме национални, европски и међународни правни оквир и принципе који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке националним мањинама, са посебним освртом на Ромску националну мањину;
- Разуме принципе и вредности Глобалних циљева одрживог развоја за период 2015-2030. године, Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња 2016-2025 и Поглавља 23;
- Разуме и примењује Закон о заштити права и слобода националних мањина;
- Разуме и примењује активности и мере из Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња/ Акциони план за примену Стратегије;

- Разуме и примењује принципе антидискриминације у пракси рада локалне самоуправе;
- Разуме важност међусекторске сарадње (формирање Мобилне јединице/тимови за инклузију Рома; локално Међусекторско координационо тело);
- Приоритизује активности и мере подршке за представнике ромске заједнице у оквиру 5 области Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња (становање, здравље, запошљавање, образовање и социјална заштита);
- Разуме поступак планирања и спровођење ситуационе и СВОТ анализе
- Јасно дефинише изазове и проблеме са којима се суочавају осетљиве групе, са посебним освртом на Ромску заједницу;
- Израђује сет активности и мера са индикаторима;
- Учествоује у изради ЛАП за инклузију Рома;
- Учествоује у плану праћења ЛАП за инклузију Рома.

Опис програма и тематских целина

Представљање националног, европског и међународног правног оквира и принципа који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке националним мањинама, са посебним освртом на ромску заједницу кроз елементе добре управе; Представљање принципа и механизма антидискриминације у пракси рада локалне самоуправе; Представљање локалних механизма и принципа међусекторске сарадње (Мобилне јединице/тимови за инклузију Рома; Локално међусекторско координационо тело); Представљање Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња: пресек стања у 5 области (становање, здравље, запошљавање, образовање и социјална заштита); Припрема за планирање, ситуациона и СВОТ анализа; Приоритизација проблема, дефинисање визије, мисије; Дефинисање активности и мера са индикаторима; ЛАП за инклузију Рома; План праћења ЛАП за инклузију Рома.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед видео и писаног материјала и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Осам недеља.

Време потребно за припрему програма

/

Планиран број корисника који одговара циљу програма

120 полазника (рад са менторима у 4 групе).

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса.

Област стручног усавршавања: Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права

Назив програма обуке

➤ **РОДНА РАВНОПРАВНОСТ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА**

Шифра програма

2021-07-0812

Циљна група

Сви запослени у ЈЛС.

Сврха програма

Иако су родна питања релевантна за сваког појединца у друштву и као таква она су део надлежности локалне самоуправе према домаћем и међународном правном оквиру, и даље постоје неједнакости у свим сферама живота.

Грађани испуњавају већину својих свакодневних потреба и на локалном нивоу: становање, рад, путовање на посао, бригу о деци, здравствену заштиту, слободно време, културу итд. Локални ниво управљања, као најближи грађанима свакодневно спроводи активности које морају деловати како би допринели постизању циљева родне равноправности. Овај приступ је потребан и због поштовања људских права, али у многим случајевима, као што показују примери, за постизање боље ефикасности услуга пружених на локалном нивоу као и остваривању развојних питања.

Сврха програма је да се кроз примене политике једнаких могућности и принципа родне равноправност остваре права грађана на једнак третман у поступању локалних органа власти.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених у стицању знања, и вештина за институционално поступање у области родне равноправности на ефикасан и ефективан начин.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку електронског учења, полазник:

- Јасно дефинише основне појмове из области родне равноправности као институционално и структурно питање;
- Препознаје основе домаћег законског и стратешког оквира;
- Познаје међународне стандарде и обавезе у области родне равноправности;
- Идентификује домаће политике родне равноправности као што су различите стратегије и приступи;
- Препознаје институционалне механизме за спровођење политике једнаких могућности;

- Користи основне алате и методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике;
- Може да објасни важност праћења извршења родних аспеката буџета и мерења постављених уредњених циљева и индикатора;
- Разуме специфичну улогу ЛС у промоцији и спровођењу родне равноправности;
- Познаје примере добре праксе примене родне равноправности у разним областима.

Опис програма и тематских целина

Основни појмови у родној равноправности: род и пол; родне улоге и родна равноправност, дискриминација; Национални законски и стратешки оквир за родну равноправност; Међународне обавезе у области родне равноправности; Домаћа политика родне равноправности; Институционални механизми за спровођење политике једнаких могућности; Начини и методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике (gender mainstreaming); Улога родно одговорног буџета у планирању политика; Улога локалне самоуправе у остваривању принципа родне равноправности; Примери добре праксе примене родне равноправности у разним областима.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала, дискусије.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Шест недеља.

Време потребно за припрему програма

/

Планиран број корисника који одговара циљу програма

120 полазника (рад са менторима у 4 групе).

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса.

ОБАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

- ПРИМЕНА ЗАКОНА О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЗАКОНА О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА 531
- УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНИМ ЈАВНИМ ПРЕВОЗОМ И ОДРЖИВА УРБАНА МОБИЛНОСТ.....534

Законом о јавним предузећима⁸⁴ уређен је правни положај јавних предузећа и других облика организовања који обављају делатност од општег интереса, а нарочито оснивање, пословање, управљање, имовина и друга питања од значаја за њихов положај. Оснивач јавног предузећа може бити и јединица локалне самоуправе.

Законом о комуналним делатностима⁸⁵ прописано је да јединица локалне самоуправе, у складу са овим законом, обезбеђује организационе, материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко и технолошко јединство система и уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој. Такође, јединица локалне самоуправе уређује у складу са законом услове обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности обезбеђујући нарочито: одговарајући обухват, обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева нарочито: здравствену и хигијенску исправност према прописаним стандардима и нормативима, тачност у погледу рокова испоруке, сигурност и заштиту корисника у добијању услуга, поузданост, приступачност и трајност у пружању услуга; развој и унапређивање квалитета и асортимана комуналних услуга, као и унапређивање организације рада, ефикасности и других услова пружања услуга; сагласност са начелима одрживог развоја, која су дефинисана посебним законом који уређује одређену комуналну делатност; ефикасно коришћење ресурса и смањење трошкова обављања комуналних делатности успостављањем сарадње две или више јединица локалне самоуправе и другим активностима када за то постоји могућност; конкуренцију у обављању делатности. Поред тога, ради коришћења, чувања и одржавања средстава за обављање комуналних делатности, одржавања чистоће и заштите животне средине, опште уређености насеља, спољног изгледа објекта и уређености површина, јединица локалне самоуправе може да пропише опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење (члан 4).

Када је реч о јавним предузећима основаним на нивоу локалних самоуправа где доминирају јавна комунална предузећа, досадашња пракса је показала да јединице локалне самоуправе нису у потпуности кадровски и стручно оспособљене за примену прописа, као ни за квалитетан надзор над радом комуналних предузећа којима је поверено обављање комуналних делатности. Поред тога, пракса је указала да нарочити проблем у градовима у Србији представља проблем управљања јавним саобраћајем, посебно у оним градовима који су поверили ове послове приватним предузећима. У том смислу, потребно је оспособити

⁸⁴ Закон о јавним предузећима, *Службени гласник РС*, бр. 15/16.

⁸⁵ Закон о комуналним делатностима, *Службени гласник РС*, бр. 88/11, 104/16.

запослене у органима општинске/градске управе за квалитетнију припрему одлука у вези са обављањем комуналних делатности, као и за ефикаснији надзор над радом и пословањем локалних јавних предузећа. Такође, потребно је јачање локалних капацитета у области саобраћаја, тј. приближавање савремених трендова саобраћајног планирања локалним стручњацима. Наведене потребе препознате су у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Обављање и развој комуналних делатности обухвата тематске целине које се односе на примену релевантних прописа у области, управљање локалним јавним превозом и одрживу урбану мобилност. Припремљене обуке намењене су запосленима у организационим јединицама који се баве комуналним делатностима, односно запосленима у организационим јединицама и јавним комуналним предузећима и урбанистичким предузећима чији је оснивач јединица локалне самоуправе, који се баве пословима саобраћајног планирања и урбанистичког планирања.

Програми обука се реализују путем радионице и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (предавање, дискусије, рад у групама, студије случаја, демонстрација, преглед материјала, план акције).

Област стручног усавршавања: Обављање и развој комуналних делатности

Назив програма обуке

✦ **ПРИМЕНА ЗАКОНА О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЗАКОНА О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА**

Шифра програма

2021-07-0901

Циљна група

Руководиоци и запослени у организационим јединицама који се баве комуналним делатностима.

Сврха програма

Решавање питања јавних предузећа је важан део фискалне консолидације и економске политике која се води на националном нивоу, а у коме до сада, ни после доношења новог Закона о јавним предузећима (2016) и измена и допуна Закона о комуналним делатностима извршеним исте године, није постигнут очекивани напредак.

Када се ради о јавним предузећима основаним на нивоу локалних самоуправа где доминирају јавна комунална предузећа, досадашња пракса показала је да ЈЛС нису у потпуности кадровски и стручно оспособљене за спровођење основних интенција закона и за квалитетан надзор над радом комуналних предузећа којима је поверено обављање комуналних делатности. Потребно је оспособити запослене у органима општинске/градске управе за квалитетнију припрему одлука у вези са обављањем комуналних делатности и за ефикаснији надзор над радом и пословањем локалних јавних предузећа.

Циљ реализације програма

Јачање стручних капацитета запослених у јединици локалне самоуправе у функцији побољшања квалитета општинске регулативе у вези са локалним јавним предузећима и комуналним сектором и пуној примени законом промовисане корпоративне праксе у сегментима планирања, управљања и надзора над радом локалних јавних предузећа.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме правни оквир и препознаје постојеће одлуке ЈЛС којима се уређује комунална област и вршење комуналних делатности;
- Самостално или у сарадњи са другим службама припрема предлоге измена и допуна аката ЈЛС којима се уређује комунална област и вршење комуналних делатности;
- Препознаје могућност примене методологије за израду планова локалних јавних предузећа и алате за ефикасно праћење учинака јавних предузећа из надлежности ЈЛС;

- Разуме методологију за израду планова локалних комуналних предузећа и алате за ефикасно праћење учинака комуналних предузећа из надлежности ЈЛС;
- Познаје концепт стратешког планирања;
- Препознаје кључне елементе за покретање капиталних пројеката у комуналну инфраструктуру који финансијски могу бити подржани од домаћих или међународних развојних фондова.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир - постојећи акти којима се уређује комунална област на локалу; Медолошки приступ за утврђивање простора за унапређење постојећих и структурирање нових аката; Упознавање са основним корпоративним правилима и стандардним показатељима учинка рада и резултата рада комуналних предузећа; Упознавање са техникама и методологијом за израду планова локалних јавних предузећа и алате за ефикасно праћење учинка; Упознавање са примерима стратешког планирања и израда програма за комуналне делатности из сваке области; Добра пракса у планирању капиталних инвестиција у објекте.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: радионица.

Методе и технике: предавање, дискусија и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Обављање и развој комуналних делатности уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Обављање и развој комуналних делатности

Назив програма обуке

✦ **УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНИМ ЈАВНИМ ПРЕВОЗОМ И ОДРЖИВА УРБАНА МОБИЛНОСТ**

Шифра програма

2021-07-0902

Циљна група

Запослени у локалним администрацијама на пословима саобраћајног планирања, урбанистичког планирања, енергетске ефикасности, запослени у ЈКП и јавним урбанистичким предузећима

Сврха програма

Одржива урбана мобилност је концепт који је званично препознат и усвојен од стране Европске комисије као механизам за унапређено планирање саобраћаја у локалној заједници. Као такав, примењује се у свим чланицама ЕУ, док је у многим државама и законом обавезујућ за градове одређене величине. У градовима у Србији евидентан је проблем управљања јавним саобраћајем, посебно у оним градовима који су поверили ове послове приватним предузећима. Овај програм има основну сврху јачања локалних капацитета у области саобраћаја, тј приближавање савремених трендова саобраћајног планирања локалним стручњацима.

Циљ реализације програма

Циљ програма обуке је упознавање представника локалне самоуправе са савременим концептима у области управљања саобраћајем и увод у израду планова одрживе урбане мобилности.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- разуме појам одрживе урбане мобилности
- уочава разлике између традиционалног приступа саобраћајном планирању и планирању одрживе урбане мобилности
- наводи кораке у припреми плана одрживе урбане мобилности
- разуме зашто је важно укључити грађане у процес планирања
- оспособљен је да креира визију и предложи циљеве и мере плана одрживе урбане мобилности
- упознат је са примерима добре праксе из окружења
- идентификује изворе финансирања за мере одрживе урбане мобилности
- упознат је са могућностима даљег усвршавања у овој области.

Опис програма и тематских целина

Појам одрживе урбане мобилности; Разлике између традиционалног саобраћајног планирања и планирања одрживе урбане мобилности; Кораци у припреми Плана одрживе урбане мобилности; Значај партиципације грађана; Визија, циљеви урбане мобилности; Мере одрживе урбане мобилности; Примери из окружења; Извори финансирања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: демонстрација, преглед материјала

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Обављање и развој комуналних делатности уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

Потребно је претходно знање у области урбанистичког планирања и/или планирања саобраћаја.

СТАНОВАЊЕ И СТАМБЕНА ПОДРШКА

- СТАНОВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА.....538
- СТАМБЕНА ПОДРШКА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....541

Законом о становању и одржавању стамбених зграда⁸⁶ на нов начин уређен је систем управљања и одржавања стамбених зграда и редефинисана улога јединица локалне самоуправе. Регулисана су следећа питања: одрживи развој становања, управљање зградом, коришћење и одржавање зграде, заједничких и посебних делова зграде, поступак иселења и пресељења, стамбена подршка, регистри и евиденције, надзор над применом одредаба овог закона и друга питања од значаја за стамбену политику.

Имајући у виду да је успостављен нови систем и да су обавезе јединица локалне самоуправе прописане овим законом бројне, потребно је оспособити запослене за обављање нових послова у вези са становањем и одржавањем стамбених зграда. У Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину посебно су идентификоване потребе за обукама у вези са управљањем стамбеним заједницама, одржавање заједничких делова зграда и стамбеном подршком. Програмска област Становање и стамбена подршка обухвата наведене тематске целине, а припремљене обуке намењене су запосленима у органима јединица локалне самоуправе које обављају послове у овој области.

Програм се реализује путем семинара и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (предавање, демонстрација, дебата, дискусија, рад у групама).

⁸⁶ Закон о становању и одржавању стамбених зграда, *Службени гласник РС*, бр. 104/16.

Област стручног усавршавања: Становање и стамбена подршка

Назив програма обуке

✦ СТАНОВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА

Шифра програма

2021-07-1001

Циљна група

Запослени који раде на пословима регистрације стамбених заједница, запослени у организационим јединицама за имовинско-правне послове и послове израде нормативних аката и стамбене послове.

Сврха програма

Усвајањем Закона о становању и одржавању зграда у децембру 2016. године створени су услови за успостављање новог система управљања и одржавања стамбених зграда, при чему је редефинисана улога локалних органа управе. У периоду важења претходног закона о становању, само је мали број ЈЛС имао капацитете за бављење пословима становања, док је усвајањем новог Закона број послова које обављају локалне управе у стамбеној области у великој мери порастао.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених у локалним управама за бављење пословима из стамбене области, са фокусом на проблематику управљања стамбеним заједницама (СЗ) и одржавање заједничких делова зграда.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме основне концепте на којима почива Закон о становању и одржавању зграда;
- Разликује појмове стамбене зграде и стамбене заједнице;
- Разуме концепт и улогу органа управљања у стамбеној заједници;
- Може да објасни поступак регистрације стамбених заједница и да самостално користи апликацију за њихову регистрацију;
- Познаје основне карактеристике централног регистра и јединствене евиденције;
- Препознаје различите врсте одржавања;
- Разуме појам јавног интереса у одржавању зграда;
- Разликује основне принципе енергетске ефикасности у зградарству;
- Познаје предлоге локалних политика који имају за циљ остваривање јавног интереса у одржавању стамбених зграда.

Опис програма и тематских целина

Законски оквир, појам стамбене зграде и стамбене заједнице; Управљање у стамбеној заједници, органи управљања; Регистрација стамбених заједница, улога регистратора, Централни регистар и јединствена евиденција; Одржавање, врсте одржавања; Јавни интерес у одржавању стамбених зграда; Специфични аспекти одржавања – енергетска ефикасност; Суфинансирање одржавања стамбених зграда – неопходни локални акти.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација и дебата.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Становање и стамбена подршка уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (10 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 27.000 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе

За полазнике који поседују основна знања у примени прописа, обука се прилагођава тако да је акценат на пројектима суфинансирања одржавања стамбених зграда у циљу остваривања јавног интереса.

Област стручног усавршавања: Становање и стамбена подршка

Назив програма обуке

✦ СТАМБЕНА ПОДРШКА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Шифра програма

2021-07-1002

Циљна група

Руководиоци и запослени у организационим јединицама за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове, као и у организационим јединицама за послове друштвених делатности.

Сврха програма

Закон о становању и одржавању зграда који је усвојен крајем 2016. године заменио је претходно важећи Закон о социјалном становању, који је био на снази неколико година, али никада није доживео своју пуну примену. Нови Закон о становању уместо социјалног становања уводи појам стамбене подршке. Пројекте стамбене подршке спроводе јединице локалне самоуправе. Веома мали број ЈЛС има развијене капацитете за бављење пружањем стамбене подршке. Како би примена прописа у пуној мери заживела, неопходно је да се представници ЈЛС упознају са основним премисама закона, као и актуелним изворима финансирања које је могуће искористити приликом креирања пројеката стамбене подршке.

Циљ реализације програма

Оспособљавање представника ЈЛС за активно бављење локалном стамбеном политиком, односно за припрему и спровођење пројеката стамбене подршке у локалној заједници.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Правилно тумачи поједине одредбе Закона о становању и одржавању зграда и упознат је са обавезама ЈЛС које проистичу из Закона;
- Разуме појам стамбеног тржишта, механизме његовог деловања и разлоге за јавну интервенцију у тој области;
- Сагледава институционални оквир неопходан за ефикасно спровођење стамбене подршке на локалном нивоу – градске стамбене агенције и др;
- Разликује различите видове пружања стамбене подршке на локалном нивоу;
- Идентификује различите групе корисника стамбене подршке у својој локалној заједници и разноликост њихових стамбених потреба;
- У сарадњи са другим службама припрема податке и сачињава извештај о стамбеним потребама на локалном нивоу, у складу са подзаконским актима;
- Разуме потребу за доношењем локалне стамбене стратегије, идентификује основне актере и познаје методологију израде ЛСС;

- Учествоује у припреми предлога програмског буџета за област пружања стамбене подршке и правилно процењује средства неопходна за реализацију појединих пројеката;
- Разуме разлику између програма и пројеката стамбене подршке;
- Познаје примере пројеката стамбене подршке који се припремају на локалном нивоу;
- Идентификује различите изворе финансирања и усклађује их са различитим видовима стамбене подршке;
- Познаје међународну праксу и примере ефикасног социјалног становања у развијеним државама Европе и света.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир, стратешки оквир и улога ЈЛС; Јавна интервенција на стамбеном тржишту; Институционални оквир на локалном нивоу; Видови стамбене подршке; Корисници стамбене подршке и њихове потребе; Извештавање о стамбеним потребама на локалу; Локална стамбена стратегија; Програми и пројекти стамбене подршке; Примери пројеката; Извори финансирања (буџетска средства, фондови); Стамбена подршка - међународна пракса.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација, дискусија и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Становање и стамбена подршка уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за

реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

- ЈАВНЕ СЛУЖБЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ547
- УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ У ЈЛС550
- СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ553
- ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ.....556
- ПРИМЕНА НАДЛЕЖНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ559
- ЗАШТИТА ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА563
- ЈАВНО ЗДРАВЉЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ565

Законом о јавним службама⁸⁷ прописано је да се јавном службом у смислу овог закона сматрају установе, предузећа и други облици организовања утврђени законом, који обављају делатности односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана и организација, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у одређеним областима. Установу, предузеће и други облик организовања може основати и јединица локалне самоуправе.

Акциони план за спровођење Стратегије реформе јавне управе Републике Србије од 2018-2020, као и секторске стратегије у областима јавног здравља, социјалне заштите и културе и образовања, као предуслов за реализацију секторских стратешких циљева у наведеним областима препознају јачање постојећих стручних потенцијала и стварање нових у областима јавних служби као и побољшање квалитета система управљања јавним службама.

Законом о социјалној заштити⁸⁸ уређена је делатност социјалне заштите, циљеви и начела социјалне заштите, права и услуге социјалне заштите, поступци за остваривање права у социјалној заштити и коришћење услуга социјалне заштите, права и обавезе корисника социјалне заштите, оснивање и рад установа социјалне заштите, услови под којима услуге социјалне заштите могу пружати други облици организовања, надзор над радом установа социјалне заштите и друга питања од значаја за ову област. Јединица локалне самоуправе обавезна је да обезбеди обављање делатности у области социјалне заштите из оквира својих права и дужности утврђених Уставом и законом оснивањем установа или поверавањем вршења тих делатности другим правним и физичким лицима.

⁸⁷ Закон о јавним службама, *Службени гласник РС*, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон.

⁸⁸ Закон о социјалној заштити, *Службени гласник РС*, бр. 24/11.

Програмом економских реформи и Програмом реформи политике запошљавања и социјалне политике за период 2018-2020. дефинисани су приоритети у областима социјалне политике и запошљавања. Поред тога, у 2019. години очекује се усвајање Стратегије за социјалну заштиту. С обзиром да наведене стратешке политике директно утичу на креирање друштвене политике на локалном нивоу, службеници јединица локалне самоуправе, посебно они који обављају послове у областима друштвеног развоја и социјалне заштите, требало би благовремено да се упознају са њиховом садржином.

Законом о спорту⁸⁹ прописане су обавезе јединица локалне самоуправе у вези са потребама и интересима грађана у области спорта. Такође, планирано је усвајање Националне стратегије развоја спорта за период 2019-2029. године, а обавеза јединица локалне самоуправе је да у року од годину дана од усвајања Стратегије утврде програм развоја спорта на својој територији који је усклађен са наведеном Стратегијом. Поред тога, пракса је показала да је један од кључних изазова у претходном стратешком циклусу био ниво реализације циљева, активности и мера које су биле предвиђене локалним програмима развоја спорта. У складу са тим, неопходно је обезбедити да се кроз едукацију запослених у јединицама локалне самоуправе обезбеди подршка за примену Закона, као и за стратешко планирање у овој области. Коначно, Законом о спорту, ЈЛС су добиле нову надлежност – спортску инспекцију чији је рад потребно подржати и даље развијати.

Законом о правима пацијената⁹⁰ јединицама локалне самоуправе поверена је надлежност заштите права пацијената за коју су задужени саветници за заштиту права пацијената и локални савети за здравље. Практика и истраживања (СКГО 2013, 2015, Омбудсман 2016) показали су да постоји потреба за континуираном едукацијом и унапређењем знања у овој области, пре свега због флукуације саветника за заштиту права пацијената и промене састава локалних савета за здравље. Уочено је такође да је неопходна стандардизација спровођења надлежности у пракси у свим градовима и општинама.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања⁹¹ интерресорна комисија врши процену потреба детета, ученика и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком. На основу Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Сл. гласник РС, бр 80/2018. године) интерресорну комисију образује орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове друштвених делатности на основу споразума о сарадњи између установа система образовања, локалне самоуправе, социјалне заштите и здравља. У складу са Правилником, комисија има пет чланова, а стручну и административно-техничку подршку Комисији пружа координатор који је запослен у јединици локалне самоуправе. У циљу пуне примене Закона и Правилника и обезбеђивања стандардизације у спровођењу надлежности, потребно је додатно јачање капацитета интерресорних комисија.

⁸⁹ Закон о спорту, *Службени гласник РС*, бр. 10/16.

⁹⁰ Закон о правима пацијената, *Службени гласник РС*, бр. 45/13

⁹¹ Закон о основама система образовања и васпитања, *Службени гласник РС*, бр. 88/17 и 27/18 - др. закони

Такође, Законом о основама система образовања и васпитања као и Законом о предшколском васпитању и образовању⁹² дефинисана су начела и циљеви предшколског васпитања и образовања; процедуре оснивања предшколских установа; процедуре за упис, врсте и карактеристике програма, функционисање предшколских установа; улоге, одговорности, квалификације и опис задатака запослених у предшколским установама и финансијске обавезе која су релевантна за предшколско васпитање и образовање. Јединица локалне самоуправе има значајне надлежности у области предшколског васпитања и образовања, а пре свега као оснивач предшколске установе и због тога је важно додатно јачање професионалних компетенција и капацитета представника јединица локалне самоуправе за развијање квалитетног и доступног предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу.

Закон о јавном здрављу (2016.) је прецизирао и увео нове надлежности у области друштвене бриге за здравље јединицама локалне самоуправе. Подзаконским актима су ове надлежности додатно прецизиране, а национална стратегија је у великој мери препознала улогу ЈЛС у унапређењу здравља. Пандемија COVID-19 је додатно отворила питања превенције заразних болести и управљања ризицима у области јавног здравља на нивоу локалне самоуправе. Носилац послаова друштвене бриге за здравље на нивоу локалне самоуправе јесте Савет за здравље (даље: Савет) чије су надлежности таксативно наведене у Закону о јавном здрављу (чл. 15). План јавног здравља града/општине је локални стратешки документ, уведен као обавеза Законом о ЈЗ, који предлаже Савет и усваја га Скупштина ЈЛС.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Друштвене делатности у локалној самоуправи обухвата тематске целине које се односе на јавне службе, социјалну заштиту, спорт и физичку културу, као и заштиту права пацијената. Припремљене обуке намењене су функционерима и запосленима који обављају послове у наведеним областима.

Програми обука се реализују путем семинара, тренинга и предавања применом различитих савремених облика, метода и техника рада (дискусије, рад у групи, студије случаја, демонстрација, индивидуалне вежбе, предавање, рад у пару, анализа, олуја идеја).

⁹² Закон о предшколском васпитању и образовању, *Службени гласник РС*, бр. 18/10, 101/17, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон и 10/19

Област стручног усавршавања: Друштвене делатности у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **ЈАВНЕ СЛУЖБЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-1101

Циљна група

Чланови градског, односно општинског већа задужени за јавне службе (друштвене делатности), руководиоци ужих организационих јединица и запослени у управи који се баве задовољавањем потреба грађана и применом релевантних прописа у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње васпитање и образовање), културе, здравствене и социјалне заштите, дечје заштите, спорта, физичке културе и јавног информисања.

Сврха програма

Акциони план за спровођење Стратегије реформе јавне управе РС од 2018-2020. као и секторске стратегије у областима јавног здравља, социјалне заштите, културе и образовања, као предуслов за реализацију секторских стратешких циљева у наведеним областима, виде јачање постојећих стручних потенцијала и стварање нових у областима јавних служби као и побољшање квалитета система управљања јавним службама. Услед недовољног познавања институционалног и законског оквира, као и могућности које исти пружају за унапређење услуга јавних служби, потребно је да се запослени оспособе за превазилажење уочених тешкоћа.

Сврха програма је јачање капацитета запослених у локалној самоуправи кроз боље разумевање начина организовања система јавних служби и правних могућности за унапређење услуга.

Циљ реализације програма

Оспособљавање учесника за разумевање принципа функционисања јавних служби у свакодневној пракси, како би се унапредио квалитет услуга које јавне службе пружају грађанима и привреди, испуниле законске обавезе које имају јединице локалне самоуправе у свакој од секторских области у којима јавне службе делују и применили принципи најбоље праксе из ЈЛС у региону и у Србији.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме начин оснивања јавних служби у секторским областима предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, здравствене и социјалне заштите, спорта, културе и јавног информисања;
- Правилно примењује правни оквир уређења јавних служби у Републици Србији;
- Разуме организационе облике јавних служби;

- Влада концептом управног уговора и у стању је да јасно образложи кључне разлике грађанско-правног и управног уговора;
- Правилно тумачи и примењује основне европске стандарде обављања јавних услуга и СИГМА принципе доброг јавног управљања јавним службама;
- Разуме основна начела и принципе уређења јавних служби у надлежности локалне самоуправе у складу са посебним законима;
- Правилно тумачи и примењује на конкретне ситуације у пракси одредбе секторских прописа о правном статусу и оснивању јавне службе, управљању средствима у јавној својини, финансирању и укидању јавне службе;
- Разуме реализацију оснивачких права јединице локалне самоуправе над јавним службама и начин финансирања и надзора истих;
- Интегрише своја знања о свим механизмима вршења надзорних права града и општине над обављањем јавних служби које врше установе чији је оснивач ЈЛС као и друга правна и физичка лица (нпр. лиценцирани даваоци услуга);
- Повезује институционалне и правне могућности за унапређење услуга које врше градске и општинске јавне службе;
- Препознаје и предвиђа могућности за повезивање свих актера на локалном нивоу како би се унапредило вршење услуга које пружају јавне службе;
- Разуме концепт за побољшање квалитета услуга јавних служби.

Опис програма и тематских целина

Појам јавне службе, настанак и развој јавне службе и њене основне карактеристике; Правни оквир уређења јавних служби у Републици Србији; Организациони облици јавних служби (органи управе, јавне установе, недржавни субјекти којима је поверено обављање јавне службе); Управни уговор - правно средство за обезбеђење обављања јавних служби; Јавне службе у праву Европске уније (основни појмови који се односе на европске стандарде обављања јавних услуга, значај успостављања Европског управног простора и разлози за промовисање СИГМА принципа доброг јавног управљања јавним службама); Уређење јавних служби у Републици Србији у складу са посебним законима; Правни статус јавне службе, начин оснивања, органи, управљање средствима у јавној својини, финансијски положај и разлози за укидање јавне службе; Оснивачка права јединице локалне самоуправе над јавним службама и начин њихове реализације (финансирање, надзор); Стратегије за побољшање квалитета услуга јавних служби.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица и студије случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Друштвене делатности у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Друштвене делатности у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ У ЈЛС**

Шифра програма

2021-07-1102

Циљна група

Функционери, руководиоци и запослени у јединицама локалне самоуправе и градским општинама, који раде на пословима образовања, социјалне заштите и здравља и чланови и координатори интерресорних комисија,

Сврха програма

Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету, ученику и одраслом (ИРК), које формира ЈЛС као интерресорна тела на локалу, постоје од 2010. године. Начин формирања ИРК-а, процедуре у раду које примењују, процена потреба за додатном подршком и начин остваривања додатне подршке из три система захтевају континуирано стручно усавршавање свих актера у процесу процене и обезбеђивање потребних мера подршке. Такође, измене Закона о основама система образовања и васпитања и усвајање новог Правилника о пружању додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, ученику и одраслом, захтевају боље информисање чланова ИРК-а и запослених у ЈЛС који са њима сарађују и одговорни су за координацију рада овог тела - остваривање мера подршке, као и њихово оснаживање за примену и праћење нових прописа.

Циљ реализације програма

Јачање компетенција чланова интерресорне комисије и других запослених у ЈЛС који су задужени за планирање, спровођење, финансирање и праћење услуга и мера образовне, здравствене и социјалне подршке деци и ученицима, као и унапређење локалних механизма за пружање додатне подршке деци, ученицима и одраслима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје актуелне прописе у области инклузивног образовања и социјалне инклузије;
- Разуме концепт инклузивног образовања и социјалне инклузије;
- Упознат је са социјалним моделом укључивања особа са сметњама у развоју и инвалидитетом у живот заједнице;
- Познаје улоге и одговорности различитих актера у процесу имплементације додатне подршке детету и ученику и примењује прописне процедуре;

- Разликује различите групе мера (мере које се реализују на основу мишљења ИРК-а; препоручене мере додатне подршке; мере о којима ИРК информише кориснике);
- Врши правилну процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, ученику и одраслом;
- Познаје и правилно примењује процедуре за доношење Мишљења ИРК-а;
- Познаје садржај збирке података о раду ИРК-а и збирке података о корисницима и начин извештавања о раду ИРК-а;
- Оспособљен је да даје предлоге за унапређење процедура и мера које даје ИРК.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир у области инклузивног образовања и социјалне инклузије; Међународни и домаћи концепт инклузивног образовања и социјалне инклузије; Социјални модел укључивања особа са сметњама у развоју и инвалидитетом у живот заједнице; Мапирање ресурса за пружање додатне подршке на нивоу локалне заједнице-улога и одговорност различитих актера у процесу пружања додатне подршке детету, ученику и одраслом; Мере додатне подршке у надлежности ИРК: мере које се реализују на основу мишљења ИРК-а; препоручене мере додатне подршке; мере о којима ИРК информише кориснике; Елементи процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, ученику и одраслом; Процедуре за доношење Мишљења ИРК; Радионица: Процена потреба за додатном подршком детету, ученику и одраслом; Збирке података и извештавање ИРК; Препоруке за унапређивање процедура и имплементације мера које даје ИРК.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, радионица, студија случаја, дискусија

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Друштвене делатности у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Друштвене делатности у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-1103

Циљна група

Запослени у ЈЛС задужени за послове социјалне заштите и други запослени у јединици локалне самоуправе који су ангажовани на пословима везаним за спровођење социјалне политике (члан већа, службеник за јавне набавке и др.).

Сврха програма

У складу са националним стратешким политикама које директно утичу на креирање друштвене политике на локалном нивоу, службеници ЈЛС, а пре свега они који се баве областима друштвеног развоја и социјалном заштитом, треба благовремено да се упознају са Програмом економских реформи (ЕРП), једним од кључних докумената у процесу европских интеграција Републике Србије и Програмом реформи политике запошљавања и социјалне политике (ЕСРП) за период 2018-2020. као главним смерницама о приоритетима у областима социјалне политике и запошљавања. Поред ових докумената, службеници ЈЛС треба да се упознају и са основним начелима предложеним националном Стратегијом за социјалну заштиту, чије се усвајање очекује у 2019. години, као и изменама и допунама Закона о социјалној заштити.

Такође, анализом података са СКГО регионалних консултативних радионица одржаних у току 2017. године а у циљу анализе постојећих капацитета, ресурса и пракси за планирање, спровођење, праћење и евалуацију политике социјалне заштите из угла ЈЛС, уочени су недостаци у стратешком приступу сектору социјалне заштите, и то првенствено у припреми Програма социјалне заштите који је законска обавеза ЈЛС (члан 20, ЗСЗ, 2011.), која изостаје.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених у примени принципа добре управе у раду локалне самоуправе у области социјалне заштите у складу са приоритетима националних стратешких докумената и националне Стратегије за социјалну заштиту, као и обавезама које проистичу из примене Поглавља 19 и 23.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме национални, европски и међународни правни оквир и принципе који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке осетљивим друштвеним групама кроз елементе добре управе;

- Усваја новине из Закона о социјалној заштити и принципе нове Стратегије о социјалној заштити које ће инкорпорирати у Програм социјалне заштите;
- Разликује принципе и вредности дефинисане у оквиру *Глобалних циљева одрживог развоја за период 2015-2030. године*; ЕСРП, Поглавља 19, Поглавља 23;
- Истиче важност међусекторске сарадње;
- Разуме поступак планирања и спровођења ситуационе и SWOT анализе;
- Јасно дефинише изазове и проблеме са којима се суочавају осетљиве групе;
- Приоритизује активности и мере подршке за осетљиве групе;
- Учествоје у изради програма социјалне заштите;
- Учествоје у плану праћења програма социјалне заштите.

Опис програма и тематских целина

Представљање националног, европског и међународног правног оквира и принципа који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке осетљивим друштвеним групама кроз елементе добре управе; Представљање локалних механизма и принципа међусекторске сарадње; Припрема за планирање, ситуациона и SWOT анализа; Приоритизација проблема, дефинисање визије и мисије; Дефинисање активности и мера са индикаторима; Програм социјалне заштите; План праћења Програма социјалне заштите.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација, радионица, дискусија и анализа.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Друштвене делатности у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Друштвене делатности у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**

Шифра програма

2021-07-1104

Циљна група

Функционери, руководиоци и запослени јединицама локалне самоуправе и градским општинама, који раде на пословима образовања

Сврха програма

У циљу пуне имплементације Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском образовању и Основа програма предшколског васпитања и образовања из 2018. године, потребно је развијање професионалних компетенција представника јединица локалне самоуправе за планирање и управљање квалитетним инклузивним предшколским васпитањем и образовањем на локалном нивоу. Имајући то у виду, потребно је да учесници, између осталог, овладају знањем и вештинама за израду локалних стратешких докумената који се односе на унапређење предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу.

Циљ реализације програма

Јачање професионалних капацитета представника локалне самоуправе за планирање и управљање предшколским васпитањем и образовањем.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје законски и стратешки оквир у области предшколског васпитања и образовања;
- Оспособљен је да уради анализу и мапирање постојећег стања у области предшколског васпитања и образовања;
- Учествује у дефинисању приоритета и визије развоја предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу;
- Познаје методологију израде стратешког документа, опште и посебне циљеве, кључне актере, показатеље учинка на нивоу општих и посебних мера;
- Разуме важност ефикасне и доступне мреже предшколских установа;
- Разуме савремени приступ о раном детињству, учењу и развоју деце на раним узрастима, разумевање значаја инклузије и праведности у процесу промене и грађења квалитетног инклузивног предшколског васпитања и образовања;

- Упознат је са значајем промовисања и заступања предшколског васпитања и образовања у локалној заједници, као и различитим начинима обезбеђивања партиципације различитих циљних група (деца, родитељи, НВО, запослени у ПУ итд.) у креирању стратешког документа.

Опис програма и тематских целина

Актуелна стратешка и законска документа у области предшколског васпитања и образовања; Преглед и анализа постојећег стања и мапирање релевантних актера за спровођење политике предшколског образовања на локалном нивоу; Дефинисање приоритета и визије развоја предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу; Стратешко планирање развоја предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу; Оптимизација мреже предшколских установа у локалној заједници; Мапирање ресурса у локалној заједници за праведно и инклузивно предшколско васпитање и образовање; Заступање и промовисање важности предшколског васпитања и образовања у локалној заједници.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, студија случаја и рад у пару.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Друштвене делатности у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Трајање програма

Два дана (12сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму

Област стручног усавршавања: Друштвене делатности у локалној самоуправи

Назив програма обуке

➤ **ПРИМЕНА НАДЛЕЖНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ**

Шифра програма

2021-07-1105

Циљна група

Запослени у организационим јединицама за друштвене делатности - на пословима у области спорта, помоћници градоначелника/председника општине и већници задужени за област спорта и спортски инспектори.

Сврха програма

У складу са Законом о спорту, планирано је усвајање Националне стратегије развоја спорта за период 2019-2029. године, а обавеза јединица локалне самоуправе је да у року од годину дана од усвајања Стратегије, утврде програм развоја спорта на својој територији који је усклађен са наведеном Стратегијом. Један од кључних изазова у претходном стратешком циклусу био је ниво реализације циљева, активности и мера који су били предвиђени локалним програмима развоја спорта. Такође, један од значајних изазова је и постизање правилне и уједначене примене института и законских решења, а којима се уређује инспекцијски надзор у области спорта.

У складу са тим, сврха програма је да се кроз едукацију ЈЛС обезбеди подршка у стратешком планирању у овој области, како би оне боље разумеле и спроводиле своје надлежности, посебно кроз конзистентно финансирање спорта, као и унапређење рада спортске инспекције.

Циљ реализације програма

Изградња капацитета службеника и функционера ЈЛС за унапређење и развој спорта кроз праћење стратешких приоритета дефинисаних националним и локалним документима; јачање капацитета запослених у ЈЛС за спровођење транспарентног и конзистентног система финансирања спорта, као и унапређење знања и стручности спортских инспектора о примени института и законских решења релевантих за инспекцијски надзор у области спорта.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје међународни и национални правни оквир којим се уређује област спорта;
- Разуме начин и процедуре обављања послова ЈЛС у области спорта;
- Препознаје најчешће изазове у примени прописа и оспособљен је да их реши у складу са прописом;

- Познаје главне елементе циклуса стратешког планирања у области спорта на локалном нивоу – израда програма развоја спорта на локалном нивоу;
- Упознат је са правилима и процедурама за имплементацију активности и мера у различитим областима и са њиховим потенцијалним садржајем:
 - спортске инфраструктуре;
 - школског спорта;
 - рекреативног спорта и
 - врхунског спорта
- Разуме фазе као и услове и критеријуме у поступку одобравања програма развоја спорта;
- Разуме процес предлагања програма у области спорта;
- Познаје поступак процеса одобравања и финансирања програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана;
- Разуме процес праћења (мониторинга, извештавања и евалуације) реализације програма развоја спорта.
- Познаје овлашћења и надлежности овлашћених инспектора у складу са Законом о спорту и Законом о инспекцијском надзору;
- Упознат је са условима и формирања спортске инспекције у ЈЛС (услови за инспектора,
- Упознат је садржајем послова инспекцијског надзора (његовог места у систематизацији, могућностима и потенцијалима међуопштинске сарадње)
- Разуме процес инспекцијског надзора и контроле који врши јединица локалне самоуправе у складу са Законом о спорту;
- Идентификује проблеме у надзору и потенцијална решења у складу са законом;
- Упознат је са примерима из праксе и решењима најчешћих дилема у раду спортске инспекције

Опис програма и тематских целина

Национални стратешки и законодавни оквир (закони и подзаконски акти, модели аката у области спорта у јединицама локалне самоуправе)

Представљање међународног и националног правног оквира којим се уређује област спорта; Примена прописа у обављању послова у области спорта у ЈЛС; Преглед најчешћих изазова у примени прописа; Стратешко планирање у области спорта на локалном нивоу – израда програма развоја спорта на локалном нивоу.

Имплементација активности и мера у различитим областима:

Унапређење спортске инфраструктуре; Повећање обухвата бављења грађана спортом – рекреативни спорт; Унапређење дечијег спорта, укључујући и школски спорт; Обогаћивање врхунских спортских постигнућа – врхунски спорт.

Финансирање програма у области спорта у јединицама локалне самоуправе

Услови и критеријуми за одобравање и финансирање програма у области спорта; Предлагање програма у области спорта; Поступак одобравања програма у области спорта; Праћење реализације програма у области спорта.

Локални инспекцијски надзор у области спорта

Услови и формирање спортске инспекције у ЈЛС (услови за инспектора, садржај послова и место у систематизацији, могућности и потенцијали међуопштинске сарадње); Садржај инспекцијског надзора који врши спортски инспектор ЈЛС и примена Закона о инспекцијском надзору у спровођењу овлашћења спортске инспекције ЈЛС; Примери из праксе и најчешће дилеме у раду спортске инспекције ЈЛС.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, студија случаја, демонстрација, план акције и индивидуалне вежбе.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Друштвене делатности у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Друштвене делатности у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **ЗАШТИТА ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА**

Шифра програма

2021-07-1106

Циљна група

Саветници за заштиту права пацијената; чланови савета за здравље.

Сврха програма

ЈЛС су Законом о правима пацијената (2013) добиле нову, поверену надлежност - заштиту права пацијената, за коју су задужени саветници за заштиту права пацијената (ЗПП) и Локални савети за здравље (ЛСЗ). Пракса и истраживања (СКГО 2013, 2015, Омбудсман 2016) показали су да постоји потреба за континуираном едукацијом и унапређењем знања у овој области, пре свега због флукуације кадра саветника ЗПП и промене састава ЛСЗ. По налазима СКГО из 2015. године у 30% ЈЛС, овај институт не функционише у потпуности, а делимично функционише у 22% ЈЛС. Уочено је такође да је неопходна стандардизација спровођења надлежности у пракси у свим градовима и општинама.

Циљ реализације програма

Упознавање полазника са транспарентним и доступним системом заштите права пацијената у циљу остваривања права на доступну, квалитетну и ефикасну здравствену заштиту, тако да до 2021. Године најмање 75% ЈЛС има успостављен функционалан систем заштите права пацијената (почетна вредност 2016. је била 48%).

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме законски оквир који регулише права пацијената;
- Познаје садржај свих 19 института која се односе на права пацијената;
- Разликује процедуре у поступању заштите права пацијената;
- Познаје сличности и разлике у надлежности поступања саветника пацијената, заштитника права осигураних лица и здравствене инспекције.

Опис програма и тематских целина

Упознавање са 19 основних института о правима пацијената; Поступање по приговору (саветника пацијената, савета за здравље); Сличности и разлике у надлежности саветника пацијената, заштитника права осигураних лица и здравствене инспекције.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусије и студија случаја

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Друштвене делатности у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Друштвене делатности у локалној самоуправи

Назив програма обуке

✦ **ЈАВНО ЗДРАВЉЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**

Шифра програма

2021-07-1107

Циљна група

Чланови савета за здравље, чланови већа и остали заинтересовани службеници.

Сврха програма

Локални савет за здравље (Савет) је носилац послова друштвене бриге за јавно здравље (ЈЗ) на нивоу јединица локалне самоуправе (ЈЛС) у складу са Законом о јавном здрављу („Сл. гласник РС“, бр. 15/16) и Законом о правима пацијената („Сл. гласник РС“, бр. 45/13.). Међусекторски састав Савета омогућава целовит приступ у задовољавању потреба за здравље које подржава широка партнерска мрежа на нивоу локалне заједнице. Правилником о ближим условима и обавезама за деловање у области јавног здравља ("Службени гласник РС", број 94 од 27. децембра 2019.) чланом 19. ст.4, предвиђена је обавезна едукација члана Савета за здравље делегираног од стране јединице локалне самоуправе кроз акредитоване програме из области јавног здравља.“.

Пракса и истраживања (СКГО 2013, 2015,2020) Омбудсман 2016) показали су да постоји потреба за континуираном едукацијом и унапређењем знања у овој области, пре свега због промене састава Савета и флукуације кадра у друштвеним делатностима. Најновија анализа СКГО из 2020. године показала је да је само 23% ЈЛС усвојило планове ЈЗ, а да 12 ЈЛС нема формиране савете за здравље. Локалне самоуправе су исказале потребе за даљом подршком и то у изради планова јавног здравља (77,8%). Такође, пандемија COVID-19 је показала неопходност јачања капацитета локалне самоуправе за јавноздравствено одговорно вршење надлежности у овој области.

Циљ реализације програма

Упознавање полазника са надлежностима у областима јавног здравља, планирањем, програмирањем, праћењем и извештавањем у области друштвене бриге за јавно здравље а свеу циљу јачања јавноздравствених капацитета и компетенција свих актера на нивоу локалне самоуправе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме законски и стратешки оквир који регулише јавно здравље на локалном нивоу;
- Познаје делокруг надлежности ЛС и савета за здравље који односе друштвену бригу за јавно здравље на нивоу јединица локалне самоуправе;
- Наводи процедуре у поступању савета за здравље у области јавног здравља ;

- Описује процес стратешког планирања јавног здравља на нивоу града/општине
- Разуме процес и процедуре у програмирању јавног здравља на нивоу града/општине
- Познаје садржај надлежности савета за здравље и ЈС у праћењу и извештавању у области јавног здравља на нивоу локалне самоуправе

Опис програма и тематских целина

Стратешки и Законски оквир ЈЗ на нивоу ЈЛС; надлежности ЈС и савета за здравље у области ЈЗ на нивоу ЈС; функционисање савета за здравље; стратешко планирање јавног здравља на нивоу града/општине; праћење и извештавање о друштвеној бризи за јавно здравље на нивоу локалне самоуправе.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методe и технике: предавање, браинсторминг, дискусије и студија случаја

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Друштвене делатности у локалној самоуправи уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 569
- УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА И ЧВРСТИМ ОТПАДОМ.....572

Законом о заштити животне средине⁹³ уређен је интегрални систем заштите животне средине којим се обезбеђује остваривање права човека на живот и развој у здравој животној средини и уравнотежен однос привредног развоја и животне средине у Републици Србији. Надлежни орган јединице локалне самоуправе је одговоран за спровођење обавеза у оквиру овлашћења утврђених овим законом.

Иако је правни оквир у области заштите животне средине великим делом усаглашен са ЕУ законодавством, оцењено је да је спровођење закона на локалном нивоу један од најслабијих сегмента. Један од разлога је сложеност саме области, па тако и велики број прописа који се у овој области примењују.

У процесу усклађивања правних тековина Србије и ЕУ и Преговарачког поглавља 27 – животна средина и клима, потребно је истаћи да се у циљу усклађивање са захтевима *Acquis-a* у наредном периоду очекују промене у области управљања отпадним водама и чврстим отпадом.

Препознавање и укључивање свих битних актера у локалној заједници у процес планирања програма и пројеката у области заштите животне средине, као и стална едукација запослених на пословима заштите животне средине обезбеђује подизање локалних капацитета у овој области. Поред тога, потребно је обезбедити едукацију запослених у вези са прописима ЕУ, постојећим националним прописима, као и циљевима који се постављају пред све чланице ЕУ.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Заштита животне средине обухвата тематске целине које се односе на планирање и управљање заштитом животне средине, управљање отпадним водама и чврстим отпадом. Припремљене обуке намењене су службеницима који обављају послове у вези са заштитом животне средине и комуналним делатностима.

Програми обука се реализују путем тренинга и семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (предавање, демонстрација, анализа, рад у групама, студија случаја, дискусија).

⁹³ Закон о заштити животне средине, *Службени гласник РС*, бр. 135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11 – одл. УС, 14/16, 76/18.

Област стручног усавршавања: Заштита животне средине

Назив програма обуке

✦ **ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**

Шифра програма

2021-07-1201

Циљна група

Запослени у организационим јединицама за опште и нормативне послове, као и у организационим јединицама за друштвене делатности.

Сврха програма

На путу придруживања ЕУ, у области заштите животне средине, спровођење закона на локалном нивоу је оцењено као један од најслабијих сегмента.

Велики део правног оквира је усаглашен са ЕУ законодавством, али за сада није постојао поуздан начин да се обезбеди примена тог законског оквира у јединицама локалне самоуправе. Један од разлога је свакако комплексност саме области из које произилази и број закона који се у овој области примењују. Препознавање и укључивање свих битних актера у локалној заједници у процес планирања програма и пројеката у области заштите животне средине као и стална едукација запослених на пословима заштите животне средине обезбеђује подизање локалних капацитета у овој области.

Циљ реализације програма

Унапређење капацитета запослених у локалној самоуправи за обављање послова планирања и управљања заштитом животне средине.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Уме да примени сет закона о заштити животне средине, нарочито кроз израду Програма заштите животне средине јединица локалне самоуправе;
- Разуме методологију стратешког и акционог планирања и препознаје приоритетне пројекте у области животне средине на локалном нивоу;
- Укључује и консултује све заинтересоване стране у процес планирања;
- Учествоје у састављању програмског буџета у области животне средине;
- Израђује стратешке процене планова животне средине;
- Доноси предлоге за унапређење животне средине на основу праћења стања животне средине;
- Учествоје у успостављању локалног регистра извора загађења;
- Саставља извештаје о стању животне средине у својој ЈЛС;
- Информише грађане о стању животне средине на разумљив и једноставан начин.

Опис програма и тематских целина

Планирање заштите животне средине

Представљање Законског оквира; Представљање методолошких приступа планирању (Стратешко/Акционо); Усвајање метода партиципативног планирања; Укључивање економских инструмената у планирање животне средине и њихово праћење (Зелени фонд, програмски буџет ЈЛС); Стратешка процена планова животне средине.

Управљање заштитом животне средине

Израда и спровођење програма праћења контроле квалитета животне средине на локалном нивоу (ваздух, вода, земљиште, бука, биодиверзитет); Успостављање локалног регистра извора загађења: Извештавање о стању животне средине – информисање јавности.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, демонстрација, анализа, радионица и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Заштита животне средине уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Заштита животне средине

Назив програма обуке

✦ **УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА И ЧВРСТИМ ОТПАДОМ**

Шифра програма

2021-07-1202

Циљна група

Руководиоци организационих јединица за послове заштите животне средине и комуналне делатности и службеници који раде на пословима заштите животне средине и у комуналним делатностима.

Сврха програма

У процесу усклађивања правних тековина Србије и ЕУ и Преговарачког поглавља 27 – животна средина и клима, потребно је нагласити промене које нас очекују у односу на тренутно стање у области управљања отпадним водама и чврстим отпадом. То се пре свега односи на усклађивање са захтевима Acquis-a, а које је прописано директивама ЕУ о управљању отпадом, депонијама и пречишћавању отпадних вода. У том смислу неопходно је упознати запослене у области заштите животне средине у локалним самоуправама са ЕУ директивама у овој области, постојећим законодавством у Републици Србији, као и циљевима који се постављају пред све чланице ЕУ.

Циљ реализације програма

Оспособити полазнике за развој локалних планова и програма управљања комуналним отпадом и отпадним водама у складу са захтевима ЕУ директива и законодавством Републике Србије.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга полазник:

- Разуме основе и улогу ЈЛС у управљању чврстим отпадом у Републици Србији;
- Препознаје тренутне разлике ЕУ директива и законодавства Републике Србије у области управљања чврстим отпадом;
- Прати циљеве прописане ЕУ директивама и преноси их у локалне прописе у области управљања чврстим отпадом;
- Учествоје у припреми планова управљања отпадом у складу са националним законодавством и стратешким оквиром у области управљања отпадом имајући у виду законодавство ЕУ;
- Разуме основе и улогу ЈЛС у управљању отпадним водама у Републици Србији;
- Уочава тренутне разлике ЕУ директива и законодавства Републике Србије у области управљања отпадним водама;
- Прати циљеве прописане ЕУ директивама и преноси их у локалне прописе у области управљања отпадним водама;

- Прати ЕУ Директиве у области управљања отпадним водама и чврстим отпадом.

Опис програма и тематских целина

Управљање чврстим отпадом

Управљање отпадом – законодавни оквир Републике Србије и улога локалних органа у имплементацији законодавства у области управљања отпадом; ЕУ директиве у области управљања чврстим отпадом; Достизање циљева ЕУ у управљању отпадом, временски оквир, финансијски оквир; Успостављање хијерархије у збрињавању отпада, кроз локалне планове управљања отпадом;

Управљање отпадним водама

Управљање отпадним водама – законодавни оквир Републике Србије и улога локалних власти у спровођењу законодавства у области управљања отпадним водама и њиховог пречишћавања; ЕУ директиве у области управљања отпадним водама; Прописани циљеви ЕУ у пречишћавању отпадних вода и њихово достизање – временски и финансијски оквир.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, студија случаја и радионица.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Заштита животне средине уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршном програму.

ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ

- ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА.....577
- УЛОГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ ИПАРД-А580
- ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ И РУРАЛНОГ РАЗВОЈА.....582

Законом о пољопривреди и руралном развоју⁹⁴ уређени су циљеви пољопривредне политике и политике руралног развоја, као и начин њиховог остваривања, Регистар пољопривредних газдинстава, евидентирање и извештавање у пољопривреди, надзор над спровођењем овог закона, као и правила посебног поступка спровођења и контроле ИПАРД програма. Успостављање једнообразног и комплементарног система подршке запослених у јединицама локалне самоуправе пољопривредницима на њиховој територији кључни је корак у припреми и реализацији свих будућих мера и активности у складу са правилима ЕУ, а посебно правилима за спровођење ИПАРД програма.

Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју⁹⁵ уређене су врсте и начин коришћења подстицаја, Регистар подстицаја у пољопривреди и руралном развоју, као и услови за остваривање права на подстицаје у пољопривреди и руралном развоју. Овим законом прописано је да органи јединице локалне самоуправе могу да утврђују мере подршке за спровођење пољопривредне политике за подручје територије јединице локалне самоуправе, осим директних плаћања, а која се не односе на регресе за трошкове складиштења у јавним складиштима и регресе за репродуктивни материјал и то само за вештачко осемењавање, као и мере политике руралног развоја за подручје територије јединице локалне самоуправе. На основу наведеног закона донет је Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја.⁹⁶

Програми јединица локалне самоуправе приказују најзначајније информације, тј. у њима се дефинишу макро-економски показатељи територије јединице локалне самоуправе за који се програм припрема и који служи као основ за адекватну анализу. Програмом је неопходно што прецизније изабрати одговарајуће мере које омогућавају остварење циљева дефинисаних Програмом (планирање и програмирање руралног развоја). Такође, потребно је успостављање система анализе компаративне предности јединица локалне самоуправе на својој територији и у складу са њом дефинисање одговарајућег скупа мера подршке како би се на ефикасан и ефективан начин пружила подршка локалном руралном становништву. Поред

⁹⁴ Закон о пољопривреди и руралном развоју, *Службени гласник РС*, бр. 41/09, 10/13 – др.закон, 101/16.

⁹⁵ Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, *Службени гласник РС*, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16.

⁹⁶ Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја, *Службени гласник РС*, бр. 24/15, 111/15, 110/16, 16/18.

тога, неопходно је и прецизно дефинисање инвестиција које се желе реализовати од стране јединице локалне самоуправе и њихова правилна приоритизација и класификација (мере директних плаћања, мере кредитне подршке, мере руралног развоја или остале мере). У вези са тим, неопходно је континуирано јачање кадровских капацитета јединица локалне самоуправе, што је и препознато у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Пољопривреда и рурални развој обухвата тематске целине које се односе на планирање и програмирање руралног развоја, као и улогу јединица локалне самоуправе у области ИПАРД-а. Припремљене обуке намењене су службеницима који обављају послове у области пољопривреде и руралног развоја.

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (браинсторминг, дискусија, план акције).

Област стручног усавршавања: Пољопривреда и рурални развој

Назив програма обуке

✦ ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА

Шифра програма

2021-07-1301

Циљна група

Запослени у организационим јединицама који обављају послове у области пољопривреде и руралног развоја.

Сврха програма

У складу са чланом 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју донет је Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја ЈЛС и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја. Програми ЈЛС приказују најзначајније информације, тј. у њима се дефинишу макро-економски показатељи територије ЈЛС за који се програм припрема и који служи као основ за адекватну анализу. Програмом је неопходно што прецизније изабрати одговарајуће мере које омогућавају ЈЛС остварење циљева дефинисаних Програмом (планирање и програмирање руралног развоја). У том смислу, дефинисање најважнијих проблема са којима се суочавају локалне средине на својој територији у области пољопривреде и руралног развоја, као и предлагање мера чија реализација води до њиховог решења, најзначајнији су кораци у припреми ЈЛС за спровођење како националне, тако и европске пољопривредне политике и политике руралног развоја.

Неопходно је успостављање система анализе компаративне предности ЈЛС на својој територији и у складу са њом дефинисање одговарајућег скупа мера подршке како би се на ефикасан и ефективан начин пружила подршка локалном руралном становништву. Такође, потребно је и прецизно дефинисање инвестиција које се желе реализовати од стране ЈЛС и њихова правилна приоритизација и класификација (мере директних плаћања, мере кредитне подршке, мере руралног развоја или остале мере).

Циљ реализације програма

Јачање капацитета локалне самоуправе за успостављање ефикасног система вишегодишњег планирања мера и активности везаних за развој пољопривреде и руралних подручја у оквиру ЈЛС кроз локалне програме за пољопривреду и рурални развој финансираних средствима ЈЛС, као и успешно спровођење локалних програма за пољопривреду и рурални развој.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме Заједничку пољопривредну политику (ЗПП), политику руралног развоја у ЕУ и Србији и упознат је са пратећим документима;
- Дефинише узрочно-последичну везу између мера и активности које ће се предузети и финансирати од стране ЈЛС и очекиваних резултата;
- Разрађује и прецизно описује приоритетне мере у оквиру локалних програма за пољопривреду и рурални развој;
- Јасно дефинише циљне групе – потенцијалне кориснике мера;
- Координира информације у оквиру ЈЛС тако да расподела средстава у буџету ЈЛС за пољопривреду и рурални развој буде у складу са потребама локалног становништва и компаративним предностима ЈЛС (дефинисаних претходно спроведеном анализом).

Опис програма и тематских целина

Основне информације о Заједничкој пољопривредној политици (ЗПП), односно, о политици руралног развоја у ЕУ и Србији, као и документима кроз које се спроводи ова политика; Стратешко планирање и јединице локалне самоуправе; Стратешко планирање развоја пољопривреде и руралних подручја у јединицама локалне самоуправе у Србији; Основна начела програмирања - одабир мера буџетске подршке руралном развоју.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусија и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Пољопривреда и рурални развој уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводиоца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Пољопривреда и рурални развој

Назив програма обуке

✦ **УЛОГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ ИПАРД-А**

Шифра програма

2021-07-1302

Циљна група

Запослени у организационим јединицама који обављају послове у области пољопривреде и руралног развоја.

Сврха програма

Смернице Заједничке европске пољопривредне политике (ЗПП), као и законодавног оквира Републике Србије у вези са спровођењем ИПАРД програма (ИПАРД Програм, подзаконска акта за спровођење овог програма, План позива и сл.) кључни су фактор у спровођењу активности запослених у ЈЛС који раде на пословима пољопривреде и руралног развоја.

Успостављање једнообразног и комплементарног система подршке запослених у ЈЛС пољопривредницима на њиховој територији кључни је корак у припреми и реализацији свих будућих мера и активности у складу са правилима ЕУ, а посебно правилима за спровођење ИПАРД програма.

Циљ реализације програма

Оспособљавање запослених за послове пољопривреде и руралног развоја и успешно спровођење ИПАРД програма на њиховој територији, као и ефикасна апсорпција средстава ЈЛС из претприступног програма намењеног руралном развоју (ИПАРД II Програм) за период 2014-2020.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Јасно дефинише улоге запослених у ЈЛС у процесу спровођења ИПАРД Програма;
- Може да објасни инструмент за претприступну помоћ у области пољопривреде и руралног развоја;
- Разуме улогу свих надлежних институција у овом поступку;
- Преноси све неопходне информације пољопривредницима о отвореним конкурсима;
- Ефикасно помаже корисницима у прикупљању неопходне документације.

Опис програма и тематских целина

Улога ЈЛС у области ИПАРД-а; Инструмент за претприступну помоћ у области пољопривреде и руралног развоја (ИПАРД), основни појмови и правила која регулишу

област управљања и спровођења ИПАРД-а; Надлежне институције и техничка тела; Неопходна документација и помоћ корисницима од стране запослених у ЈЛС.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусија и план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Пољопривреда и рурални развој уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Пољопривреда и рурални развој

Назив програма обуке

✦ ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ И РУРАЛНОГ РАЗВОЈА

Шифра програма

2021-07-1303

Циљна група

Запослени у организационим јединицама који обављају послове у области пољопривреде и руралног развоја

Сврха програма

Запосленима који обављају послове у области пољопривреде и руралног развоја потребна су знања о томе шта нови систем јавних политика доноси за ЈЛС у складу са Законом о планском систему и одговарајућим подзаконским актима, како ови прописи утичу на промену врста и хијерархију докумената јавних политика на локалном нивоу. Посебно је значајно дефинисати методологију израде аката који произилазе из Плана развоја по Закону о планском систему, везу са областима пољопривреде и руралног развоја и буџетима ЈЛС. Нарочито је важно направити јасну разлику шта су планска документа, а шта документа јавних политика.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених у локалној самоуправи за успостављање ефикасног система вишегодишњег планирања мера и активности везаних за развој пољопривреде и руралних подручја у оквиру ЈЛС кроз израду и реализацију докумената јавних политика.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме систем јавних политика и Закон о планском систему;
- Познаје методологију израде стратегије руралног развоја ЈЛС и методологију израде акционог плана руралног развоја;
- Оспособљен је да израђује и спроводи анализу постојећег стања укључујући и оцену нивоа остварености циљева спровођења јавних политика у овим областима;
- Дефинише узрочно-последичну везу између мера и активности које ће се предузети и финансирати од стране ЈЛС и очекиваних резултата;
- Разрађује и прецизно описује приоритетне мере за пољопривреду и рурални развој;

- Дефинише кључне показатеље учинака на нивоу општих и посебних циљева којима се мери ефикасност и ефективност спровођења стратегије и акционог плана у области пољопривреде и руралног развоја;
- Јасно дефинише циљне групе – потенцијалне кориснике мера;
- Разуме и може да спроведе процесе евалуације и мониторинга.

Опис програма и тематских целина

Законодавни оквир планског система – важни аспекти за ЈЛС; Контекст пољопривреде и руралног развоја; Методологија израде стратегије пољопривреде и руралног развоја – кораци у изради стратегије пољопривреде и руралног развоја, као и акционог плана пољопривреде и руралног развоја; Спровођење, праћење спровођења и евалуација ефеката докумената јавних политика; Методолошка упутства и примери.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, браинсторминг, дискусија и план акције

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Пољопривреда и рурални развој уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати)

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у Програму.

УПРАВЉАЊЕ ОПШТИНСКОМ ИМОВИНОМ

- УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ СВОЈИНОМ И ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ У ЈЛС.....587
- УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ.....590

Законом о јавној својини⁹⁷ уређено је право јавне својине и одређена друга имовинска права Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе. У складу са овим законом и пратећим подзаконским актима покренут је процес преноса јавне својине, евиденције и управљања јавном својином јединица локалне самоуправе у коме се јединице локалне самоуправе суочавају са бројним проблемима које је могуће превазићи интензивним развојем стручних знања службеника локалне самоуправе. Посебно је важна даља надоградња и стицање знања у области процене вредности непокретности и успостављања система контроле и надзора над радом свих служби ЈЛС укључених у процес управљања имовином. Поред Закона о јавној својини, службе за имовинско-правне послове раде на великом броју предмета из области конверзије и експропријације земљишта ради изградње у којим поступцима органи поступају у првом степену уз обавезну примену материјалних прописа као што су Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду и Закона о експропријације, и других прописа из области експропријације, односно подзаконских аката из области конверзије.

Значајно је упознавање службеника који обављају имовинско-правне послове са Измена и допунама Закона о јавној својини (децембар 2018. године), Изменама и допунама Закона о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду⁹⁸ (фебруар 2020. године), Изменама и допунама Закона о планирању и изградњи⁹⁹ (фебруар 2020. године) и другим посебним законима који регулишу област експропријације као што су Закон о посебним поступцима ради реализације пројеката изградње и реконструкције линијских инфраструктурних објеката од посебног значаја за РС (фебруар 2020. године)¹⁰⁰.

Ефикасно управљање грађевинским земљиштем у јавној својини усмерава урбани развој у складу са планским документима и повољно утиче на локалну финансијску стабилност. Управљање грађевинским земљиштем у претходном периоду вршиле су

⁹⁷ Закон о јавној својини (Службени гласник РС, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 95/2018, 104/16 – др. закон, 108/16, 113/17, 95/18)

⁹⁸ Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду (Сл. гласник РС, бр. 64/15 и 9/20)

⁹⁹ Закон о планирању и изградњи (Службени гласник РС, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон и 9/2020)

¹⁰⁰ Закон о посебним поступцима ради реализације пројеката изградње и реконструкције линијских инфраструктурних објеката од посебног значаја за РС (Службени гласник РС, бр. 9/2020)

дирекције за грађевинско земљиште које су трансформисане тако да се ови послови сада обављају у локалним администрацијама. Имајући у виду да управљање грађевинским земљиштем обухвата широк спектар активности које се крећу од планирања, преко располагања, процене вредности до специфичних инструмената који доводе до рационалнијег коришћења земљишта, потребна је континуирана обука службеника и у овој области.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Управљање општинском имовином и имовинско правни послови у ЈЛС обухвата тематске целине које се односе на управљање јавном својином у јединицама локалне самоуправе, решавање имовинско-правних односа (конверзија, експропријација, уз примену Закона о општем управном поступку) као и управљање грађевинским земљиштем. Припремљене обуке намењене су службеницима који раде на пословима управљања имовином, имовинско-правним пословима, комуналним пословима и урбанизму као и запосленима у јавним предузећима и друштима капитала чији је оснивач ЈЛС а који раде на пословима управљања имовином.

Програми обука се реализују путем семинара и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (презентације, дискусије, рад у групама, студије случаја, дискусија).

Област стручног усавршавања: Управљање општинском имовином

Назив програма обуке

✦ **УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ СВОЈИНОМ И ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ У ЈЛС**

Шифра програма

2021-07-1401

Циљна група

Запослени на пословима уписа и евиденције имовине у јавној својини ЈЛС, јавним предузећима, установама и другим институцијама локалне самоуправе, службеници у имовинско-правним одељењима који раде на пословима експропријације, конверзије, озакоњења, планирања и изградње.

Сврха програма

Први део програма односи се на упознавање извршилаца запослених на пословима управљања имовином са прописима из области јавне својине као и актуелним приступима у процесу процене вредности непокретности у јавној својини, ставовима републичких институција на ову тему, уз наставак подршке на поступцима уписа јавне својине и поступцима уписа по службеној дужности.

Други део програма резервисан је за упознавање извршилаца у имовинско-правним одељењима са Законом о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду и Законом о планирању и изградњи, и њиховим изменама које су усвојене фебруара 2020. године. Затим упознавање извршилаца са поступком експропријације са посебним освртом на Закон о експропријацији и поступке који су предвиђени посебним законима (тзв. *lex specialis*) којима су стандардни поступци из основног закона о експропријацији другачије регулисани. Сврха програма јесте и едукација запослених на пољу примене Закона о општем управном поступку и примена овог прописа код доношења првостепених одлука.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета запослених у ЈЛС у успостављању целисходног и ефикасног система управљања јавном својином као и едукација запослених на имовинско правним пословима у погледу редовних првостепених поступака.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Правилно примењује позитиван законски оквир за успостављање права јавне својине, правилно примењује прописе из области конверзије и експропријације земљишта, као и прописе који регулишу поступак пред првостепеним органом,

- Разуме своју улогу и улогу других учесника у спровођењу надлежности ЈЛС у управљању имовином, као и улогу првостепеног органа у имовинско-правним поступцима,
- Адекватно организује рад на попису, упису и евиденцији непокретности у јавној својини,
- На законит и правилан начин обезбеђује процену вредности непокретности, примењујући утврђене процедуре и актуелну методологију процене,
- Примењује препоруке републичких органа и уважава мишљења надлежних министарстава у поступцима јавне својине, конверзије и експропријације,
- Уважава судску праксу, и праксу другостепених органа у имовинско-правним поступцима,
- Правилно израђује решења у имовинско-правним поступцима на основу приказаних модела.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир за успостављање права јавне својине – Закон о јавној својини, повезани прописи и подзаконски акти; Методологија за упис и вођење евиденције имовине, надлежност катастра код уписа по службеној дужности; Процена вредности непокретности – књиговодствена и тржишна вредност, начини утврђивања, актуелни методолошки приступи код процене вредности непокретности; Правни оквир за поступање првостепених органа у имовинско-правним предметима (конверзија, експропријација, планирање и изградња); Поступак експропријације према Закону о експропријацији и другим прописима; Поступак конверзије према Закону о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту, уз накнаду и однос са поступком конверзије према Закону о планирању и изградњи; Модели одлука првостепених органа; Судска пракса и мишљења надлежних министарстава у имовинско-правним предметима.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар

Методе и технике: презентација, дискусија, раду у групама.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање општинском имовином уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати)

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Управљање општинском имовином

Назив програма обуке

✦ **УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ**

Шифра програма

2021-07-1402

Циљна група

Руководиоци и службеници у организационим јединицама који раде на пословима управљања земљиштем, имовинско-правним пословима, планирању капиталних инвестиција, комуналним пословима и урбанизму, као и запослени у јавним предузећима.

Сврха програма

Грађевинско земљиште је један од најзначајних локалних ресурса. Ефикасним управљањем грађевинским земљиштем у јавној својини усмерава се урбани развој у складу са планским документима, и јача инвестициони амбијент што повољно утиче на локалну финансијску стабилност. Управљање грађевинским земљиштем у претходном периоду су вршиле дирекције за грађевинско земљиште које су трансформисане и сада се овим пословима баве локална јавна предузећа и други облици организовања под надзором локалне администрације. Управљање грађевинским земљиштем обухвата широк опсег активности које се крећу од планирања, преко располагања, процене вредности до специфичних инструмената који доводе до рационалнијег коришћења земљишта.

Сврха овог програма је стварање институционалних капацитета на локалним нивоу за ефикасно управљање грађевинским земљиштем као развојним ресурсом.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за разумевање законског оквира и његову правилну примену у свим фазама процеса управљања земљиштем из делокруга ЈЛС.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме појам грађевинско земљиште и схвата значај и вредност овог ресурса;
- Разуме нормативни оквир и правила и процедуре које се односе на све фазе процеса управљања грађевинским земљиштем локалне самоуправе;
- Разуме утицај функције управљања грађевинским земљиштем на просторни развој локалне заједнице;
- Разуме основни садржај планирања земљишта и планске документације у овој области;
- Препознаје различите аспекте развоја;
- Разуме поступак урбане комасације;

- Препознаје нове инструменте управљања земљиштем и нове могућности примене ГИС-а;
- Препознаје моделе код процене вредности грађевинског земљишта;
- Познаје могуће начине решавања практичних проблема у процени вредности грађевинског земљишта.

Опис програма и тематских целина

Грађевинско земљиште као ресурс; Нормативно-правни оквир у области управљања грађевинским земљиштем; Улога и утицај управљања земљиштем на простор локалне заједнице; Планирање земљишта и израда планске документације; Географски, урбанистички, демографски, еколошки, економски и организациони аспекти развоја; Поступак урбане комасације; Развијање нових инструмената управљања земљиштем; Нове могућности примене ГИС-а; Моделу процене вредности грађевинског земљишта; Начини решавања проблема у вези процењивања вредности грађевинског земљишта.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Управљање општинском имовином уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

БЕЗБЕДНОСТ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

- ПРИМЕНА ЗАКОНА О КОМУНАЛНОЈ МИЛИЦИЈИ.....595
- ДЕЛОВАЊЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ598
- СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА.....601
- ЦИВИЛНА ЗАШТИТА.....605
- ОБНОВА НАКОН ЕЛЕМЕНТАРНЕ И ДРУГЕ НЕПОГОДЕ.....609
- КРИЗНА КОМУНИКАЦИЈА.....613

Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама¹⁰¹ уређено је смањење ризика од катастрофа, превенција и јачање отпорности и спремности појединаца и заједнице за реаговање на последице катастрофа, заштита и спасавања људи, материјалних, културних и других добара, права и обавезе грађана, удружења, правних лица, органа јединица локалне самоуправе, аутономних покрајина и Републике Србије, управљање ванредним ситуацијама, функционисање цивилне заштите, рано упозоравање, обавештавање и узбуњивање, међународна сарадња, инспекцијски надзор и друга питања од значаја за организовање и функционисање система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

Овим законом прописано је да превенција обухвата скуп мера и активности за ублажавање постојећих ризика као и смањење ризика од настанка нових последица катастрофе. Ризик означава комбинацију вероватноће да ће се катастрофа десити у одређеном временском раздобљу и са одређеним негативним последицама, а процена ризика је дефинисана као утврђивање природе и степена ризика од потенцијалне опасности, стања угрожености и последица које могу да угрозе живот и здравље људи, животну средину и материјална и културна добра.

У складу са овим законом јединице локалне самоуправе имају примарну улогу у управљању ризиком од катастрофа и ту улогу подржавају све надлежне државне и покрајинске институције. Прописан је и низ обавеза јединица локалне самоуправе у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама (члан 29). У том смислу, неопходно је едуковати запослене о новим законским решењима.

Такође, Закон о полицији¹⁰² указује на потребу да запослени у органима јединица локалне самоуправе у вези са његовом применом стекну или усвоје нова или унапредне знања и вештине, будући да уводи значајне надлежности јединица локалне самоуправе у овој области (механизми сарадње и сл.).

¹⁰¹ Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, *Службени гласник РС*, бр. 87/18.

¹⁰² Закон о полицији, *Службени гласник РС*, бр. 6/16, 24/18, 87/18.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Безбедност у локалној заједици обухвата релевантне тематске целине у овој области. Припремљене обуке намењене су свим службеницима, односно запосленима у јединицама локалне самоуправе.

Новим законом о комуналној милицији („Службени гласник РС, бр. 49/19) прописана је могућност да се комунална милиција образује и на територији општине, града и града Београда, као унутрашња организациона јединица у саставу јединственог органа општинске, односно градске управе или управе образоване за поједину област. Такође, предвиђена је и могућност да јединице локалне самоуправе могу образовати заједничку организациону јединицу комуналне милиције (чл. 1,2 и 9). За спровођење одлуке о образовању комуналне милиције и финансирање рада комуналне милиције, морају бити обезбеђена средства у буџету јединице локалне самоуправе (чл. 58.).Новим законом проширена су и овлашћења комуналне милиције (чл. 18.) и између осталих новина, измењене и одредбе које уређују питања заснивања радног односа и др. Сходно томе, постоји и потреба да се са новим законским решењима упознају функционери у јединицама локалне самоуправе.

Законом о обнови након елементарне и друге непогоде¹⁰³ уређен је поступак обнове и пружања помоћи грађанима и привредним субјектима. Такође, јасно је дефинисано да се грађанима и привредним субјектима пружа помоћ државе, а не врши се накнада штете. Право на помоћ под истим условима имају домаћи држављани, страни држављани и лица без држављанства, која у складу са законом имају одобрење за привремени боравак или стално настањење у Републици Србији. Под привредним субјектом се у смислу овог закона, подразумевају привредна друштва, предузетници и регистрована пољопривредна газдинства која обављају делатност средствима која су претежно у приватној или задружној својини. Закон прописује да се доносе државни програми помоћи, којима се утврђују мере и критеријуми за пружање помоћи, односно мере критеријуми и поступак за обнову и санирање последица елементарне и друге непогоде.

Програми обука се реализују путем семинара и тренинга и електронског учења, применом различитих савремених облика, метода и техника рада (презентације, дискусије, рад у групама, студије случаја, дебата, рад у групама, анализа и преглед материјала, рад у форуму, дискусије, вибинар и друго).

¹⁰³ Закон о обнови након елементарне и друге непогоде, Службени гласник РС, број,112/15

Област стручног усавршавања: Безбедност у локалној заједници

Назив програма обуке

➤ **ПРИМЕНА ЗАКОНА О КОМУНАЛНОЈ МИЛИЦИЈИ**

Шифра програма

2021-07-1501

Циљна група

Функционери у ЈЛС (председник општине, заменик председника општине, председник скупштине, заменик председника скупштине, чланови општинског/градског већа).

Сврха програма

Доношењем новог Закона о о комуналној милицији („Службени гласник РС“, бр. 49/2019) постоји потреба да се све локалне самоуправе упознају са свим новим законским решењима ради евентуалног разматрања могућности за успостављање комуналне милиције у својој локалној самоуправи.

Како су до сада прилику за формирање комуналне милиције имали само градови, новина овог Закона је могућност образовања комуналне милиције и на територији општине, као и образовање заједничке комуналне милиције за законом одређене послове чијим обављањем се обезбеђује извршавање надлежности јединица локалне самоуправе у различитим областима.

Циљ реализације програма

Упознавање функционера и осталих запослених у јединицама локалне самоуправе са новим законским решењима, у области комуналне милиције и јачање њихових капацитета за правилну примену прописа.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Упознат је са прописима који уређују рад и поступање комуналне милиције;
- Разуме сврху образовања комуналне милиције;
- Упознат је са могућностима и потребним условима за успостављање комуналне милиције као посебне организационе јединице;
- Идентификује облике и механизме сарадње са МУП-ом, овлашћеним организацијама, службама и грађанима;
- Упознат је са надлежностима комуналне полиције;
- Разликује овлашћења комуналне милиције;
- Упознат је са обавезом вођења евиденција;
- Разуме процедуру заснивања радног односа комуналног милиционара и закључење уговора о стручном оспособљавању;

- Упознат је са поступком доношења Стратешког и годишњег плана комуналне милиције;
- Препознаје обавезу планирања потребних средстава за рад комуналне милиције;

Опис програма и тематских целина

Комунална милиција – концепт и нормативни оквир; Сврха комуналне милиције; Поступак образовања и унутрашње уређење комуналне милиције; Облици и механизми сарадње са МУП-ом, овлашћеним организацијама, инспекцијским службама и грађанима; Послови комуналне милиције; Овлашћење комуналне милиције; Механизми контроле рада комуналне милиције; Вођење евиденција; Заснивање радног односа комуналног милиционара и уговор о стручном оспособљавању; Стратешки и годишњи план комуналне милиције; Планирање средстава за рад комуналне милиције.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица, план акције.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Безбедност у локалној заједници уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није предвиђена провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу.

Област стручног усавршавања: Безбедност у локалној заједници

Назив програма обуке

➤ **ДЕЛОВАЊЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ**

Шифра програма

2021-07-1502

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе.

Сврха програма

Унапређење локалне безбедности кроз пуну употребу свих механизма локалног партнерства прописаних Законом о полицији („Службени гласник РС“, бр. 6/16 и 24/18).

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за деловање у сфери безбедности у локалној заједници и успостављање механизма сарадње свих чинилаца безбедности на нивоу јединице локалне самоуправе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме појам и значај безбедности у локалној заједници и све надлежности јединице локалне самоуправе у овој области;
- Боље сагледава своју улогу и улогу других учесника у области безбедности у локалној заједници;
- Познаје основни правни оквир у области безбедности у локалној заједници;
- Разуме значај локалног партнерства за безбедност;
- Преознаје важност и превентивну улогу локалног савета за безбедност;
- Користи препоручене моделе у оснивању локалног савета за безбедност;
- Разуме место и улогу локалних службеника у односу на локални савет за безбедност;
- Познаје кључна документа за локалну безбедност;
- Уме да објасни процес спровођења анализе стања безбедности у локалној самоуправи;
- Користи новостечена знања и вештине потребне за израду, спровођење и праћење стратешког плана у области безбедности;
- Примењује знања и вештине израде, спровођења и праћења акционог плана у области безбедности;
- Примењује знања и вештине израде, спровођења и праћења плана комуникације.

Опис програма и тематских целина

Појам безбедности уопште и појам безбедности локалне заједнице; Чиниоци безбедности локалне заједнице, њихове појединачне улоге и овлашћења и партнерство између њих; Место и улога локалне самоуправе у безбедности, према Закону о полицији; Институционализација партнерства између локалне самоуправе, полиције и осталих чинилаца локалне безбедности – појам, улога и састав локалног савета за безбедност; Основи превентивног деловања локалног савета за безбедност; Препоручени начин оснивања локалног савета за безбедност (према МУП, СКГО и ОЕБС), уз упознавање са пратећим моделима аката јединице локалне самоуправе у области безбедности; Место и улога локалних службеника у односу на локални савет за безбедност: (1) као чланови савета и (2) као подршка раду савета; Упознавање са кључним документима за локалну безбедност: (1) анализа стања безбедности у заједници, (2) стратегија безбедности у заједници, (3) акциони план за спровођење стратегије безбедности у заједници и (4) комуникациони план; Израда анализе стања безбедности у локалној заједници: (1) кључни индикатори безбедности у локалној заједници, (2) идентификовање безбедносних проблема и (3) одређивање приоритета; Израда, спровођење и праћење спровођења стратегије за унапређење безбедности у заједници; Израда, спровођење и праћење спровођења акционог плана; Израда, спровођење и праћење спровођења комуникационог плана.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дебата, радионица, студије случаја, анализа и преглед материјала.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Безбедност у локалној заједници уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања: Безбедност у локалној заједници

Назив програма обуке

✦ СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА

Шифра програма

2021-07-1503

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе који раде на пословима, цивилне заштите и смањења ризика од катастрофа

Сврха програма

Катастрофе су изазов који показује када, колико и на који начин је једно друштво системски спремно и организовано да реагује и опоравља се након опасности. Постоје начини да се смање ризици и да се ограничи последице катастрофа, као и да се повећа отпорност друштва на катастрофе.

Праћење стања у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама у претходном периоду, указује на потребу да запослени у органима јединица локалне самоуправе унапреде постојећа знања и вештине у овој области која је уређена Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/18) као и секторским законима којима су ЈЛС поверени послови превенције. У складу са овим законом јединице локалне самоуправе имају примарну улогу у управљању ризиком од катастрофа и ту улогу подржавају све надлежне државне и покрајинске институције.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина запослених у јединицама локалне самоуправе кроз њихово оспособљавање за разумевање система ризика од катастрофа и за имплементацију свих начела, планских мера, активности и поступака из домена надлежности градова и општина усмерених ка реализацији политике спречавања нових и смањења постојећих ризика од катастрофа и ка јачању отпорности и припремљености заједнице за одговор и ублажавање последица од насталих катастрофа. Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/18) прописан је низ обавеза јединица локалне самоуправе у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама (члан 29). У том смислу, неопходно је едуковати запослене о новим законским решењима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга полазник:

- Познаје систем превенције односно смањења ризика од катастрофа као и своју улогу и улогу других учесника у њему;

- Разуме законски оквир и процедуре које се односе на област превенције, односно смањења ризика од катастрофа на нивоу јединице локалне самоуправе;
- Познаје могућност примене критеријума квалитета и формалних захтева у поступку израде нацрта неопходних нормативних аката из области смањења ризика од катастрофа, које су ЈЛС у обавези да донесу у складу са законом и подзаконским актима;
- Може да објасни процес идентификовања, процењивања и праћења ризика на нивоу јединице локалне самоуправе;
- Разуме процес, активности и мере смањења ризика од катастрофа, односно третирања ризика;
- Разуме мере раног узбуњивања на нивоу јединице локалне самоуправе;
- Преноси знања и новине у систему смањења ризика у управљању ванредном ситуацијом на локалну заједницу;
- Разуме значај Регистра ризика од катастрофа и Зона непосредног ризика;
- Разуме важност умањења фактора ризика;
- Разуме значај и начин благовремене организације локалне заједнице у случајевима катастрофа када је неопходно хитно реаговање;
- Разуме значај сарадње са другим јединицама локалне самоуправе ради успостављања система превенције, односно смањења ризика од катастрофа и управљања ванредном ситуацијом;
- Уводи нове технологије у систему управљања ризицима.

Опис програма и тематских целина

Систем и субјекти смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама

Законски, стратешки и институционални оквир система смањења ризика од катастрофа у РС; Шта је Систем смањења ризика од катастрофа и шта чини систем; Субјекти и снаге система; Улога Сектора за ВС; Улога и употреба Војске Србије у ВС; Улога субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање; Надлежност јединица локалне самоуправе у систему смањења ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама. (Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама)

Обавезе ЈЛС по закону о смањењу ризика од катастрофа

Контролна листа инспекцијског надзора као инструмент за самопроцену ризика; Сет нормативних аката из области смањења ризика, које су ЈЛС у обавези да донесу у складу са законом и подзаконским актима; Процена ризика од катастрофа; План заштите и спасавања; Екстерни план заштите од великог удеса уколико се на њеној територији налази СЕВЕСО комплекс вишег реда; План смањења ризика од катастрофа; Акустичка студија чујности ЈЛС;

Смањење ризика од катастрофа

Идентификација, процењивање и праћење ризика на нивоу јединице локалне самоуправе; ажурирање аката Процена и Планова; Умањење фактора ризика; Рана најава, Систем за за јавно узбуњивање на нивоу јединице локалне самоуправе; Ситуациони центар; Оперативни план одбране од поплава за водотоке II реда на територији ЈЛС; Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање јединице локалне самоуправе; Регистар ризика и зоне непосредног ризика; Припремање јединица локалне самоуправе за случај катастрофе ради ефикасног (хитног) реаговања;

Штабови за ванредне ситуације

Врсте штабова, опште надлежности и конкретне надлежности штабова за ВС у ЈЛС; Чланови штаба (одабир чланова, постављење чланова, дефинисање задатака); Документа штаба (План рада, пословник о раду, наредбе, закључци и препоруке); Фазе рада штаба за ВС (превентивна, оперативна и фаза опоравка); Примери добре праксе и практична провера рада штаба за одређену ситуацију;

Ванредна ситуација

Ко је проглашава и у којим случајевима; Акт Одлуке о проглашењу ванредне ситуације; Обавештавање јавности о проглашењу ВС на територији или делу територије; Координација, управљање и руковођење у ВС; Седнице штаба, закључци и одлуке штаба ВС; Примери аката о проглашавању или укидању ванредне ситуације, о захтеву за помоћ од Владе РС у гориву или материјално техничким средствима, о ангажовању Војске Србије и др;

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусије, и студије случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Безбедност у локалној заједници уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10-20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке у нето износу од 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није предвиђена провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке Цивилна заштита и Обнова након елементарних и других непогода.

Област стручног усавршавања: Безбедност у локалној заједници

Назив програма обуке

✦ ЦИВИЛНА ЗАШТИТА

Шифра програма

2021-07-1504

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе који раде на пословима цивилне заштите и смањења ризика од катастрофа.

Сврха програма

Праћење стања у области управљања ризиком од катастрофа које подразумева јачање отпорности и спремности појединаца и заједнице за реаговање на последице опасности у претходном периоду, указује на потребу да запослени у органима јединица локалне самоуправе унапреде знања и вештине у овој области која је уређена Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/18.) као и секторским законима којима су ЈЛС поверени послови превенције

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина запослених у органима јединица локалне самоуправе кроз њихово оспособљавање за разумевање свих елемената система цивилне заштите и примену правила и процедура за реаговање тог система у ванредним ситуацијама (мере цивилне заштите) посебно на локалном нивоу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

- По завршетку тренинга, полазник:
- Разуме систем и субјекте, правила и процедуре које се односе на функционисање и спровођење система цивилне заштите на нивоу јединице локалне самоуправе;
- Познаје критеријуме квалитета и формалне захтеве у поступку израде нацрта неопходних нормативних аката из области цивилне заштите, које су ЈЛС у обавези да донесу у складу са законом и подзаконским актима;
- Познаје надлежности локалне самоуправе у систему цивилне заштите;
- Примењује принципе организовања и припремања цивилне заштите;
- Диференцира обавезе грађана, привредних друштава и других субјеката у систему цивилне заштите;
- Разуме организацију цивилне заштите у локалној самоуправи;
- Предузима мере личне и узајамне заштите;
- Познаје и способан је да предузме мере евакуације становништва и заштите културних добара;

- Познаје и способан је да примени мере збрињавања угрожених и настрадалих лица;
- Боље сагледава улоге и организацију у систему цивилне заштите у оквиру мера заштите од земљотреса ;
- Јасније сагледава улоге и организацију у систему цивилне заштите у оквиру мера заштите од поплава;
- Разуме улоге и организацију у систему цивилне заштите у оквиру мера заштите од шумских пожара.

Опис програма и тематских целина:

Упознавање са нормативом из области цивилне заштите које су ЈЛС у обавези да донесу

- Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите у ЈЛС и градској општини (шта садржи, шта регулише, ко доноси?);
- Акт о формирању штаба за ванредне ситуације ЈЛС;
- Акт о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање ЈЛС;
- Акт о формирању јединица цивилне заштите опште намене и јединице за узбуђивање;
- Акт о одређивању повереника цивилне заштите;
- Примери аката о проглашавању или укидању ванредне ситуације, о захтеву за помоћ од Владе РС у гориву или материјално техничким средствима, о ангажовању Војске Србије и др;

Принципи организовања и припремања цивилне заштите

- Права и дужности грађана, привредних друштава и других правних лица у спровођењу система цивилне заштите; у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама
- Организација цивилне заштите у јединици локалне самоуправе;
- Мере заштите у оквиру личне и узајамне заштите;

Евакуација становништва и материјално-културних добара

- Појам и врсте евакуације;
- Приоритети у евакуацији по закону;
- Шта садржи Наредба о евакуацији и ко је доноси;
- План евакуације-садржај и објашњење појединих елемената;
- Субјекти који учествују у евакуацији и њихова конкретна улога (штаб за ВС, повереници ЦЗ, органи ЈЛС, Полиција, Војска, саобраћајна предузећа, здравствене установе и др).;
- Практичан пример кроз студију случаја;
- Указивање на поједине значајне елементе евакуације и примери добре и лоше праксе;

Збрињавање угрожених и настрадалих лица

- Појам збрињавања;
- Када почиње збрињавање а када престаје евакуација;
- План збрињавања угроженог становништва;

- Субјекти који учествују у збрињавању и њихова конкретна улога (Штаб за ВС, Црвени крст, повереници ЦЗ, јединице ЦЗ опште намене, здравствене установе, волонтери и хуманитарне организације);
- Одабир локација и организација живота и рада у објектима за збрињавање угроженог становништва;
- Практичан пример кроз студију случаја;
- Указивање на поједине значајне елементе збрињавања и примери добре и лоше праксе;

Мере заштите и спасавања од земљотреса

- План заштите и спасавања од земљотреса;
- конкретна објашњења о начину реаговања након земљотреса, шта се предузима, ко предузима, ко руководи, ко све учествује од снага и субјеката (јединице ЦЗ опште намене, повереници ЦЗ, субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање ЈЛС, добровољци) које мере цивилне заштите се предузимају и ко их предузима, приоритети у спасавању, које мере се приоритетно предузимају;
- студија случаја и примери из праксе.

Заштита и спасавање од поплава

- Редовна одбрана и ванредна одбрана од поплава (ко је одговоран за деловање у редовној и ванредној одбрани; ко и када проглашава по Закону о водама);
- Када се проглашава ванредна ситуација, на основу чијег предлога и како се организује рад на терену;
- План заштите и спасавања од поплава- конкретна објашњења о начину реаговања услед поплава, шта се предузима, ко предузима, ко руководи, ко све учествује од снага и субјеката (јединице ЦЗ опште намене, повереници ЦЗ, субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање ЈЛС, добровољци) које мере цивилне заштите се предузимају и ко их предузима, приоритети у спасавању, које мере се приоритетно предузимају;
- Улога и значај јавних водопривредних предузећа у ванредној ситуацији;
- Студија случаја и примери добре и лоше праксе.

Мере заштите од шумских пожара

- О шумским пожарима уопште, где и када се обично појављују, значај првих почетних корака на спречавању ширења, улога повереника ЦЗ,
- Обука припадника јединице ЦЗ опште намене са гашењем шумских пожара и пожара на отвореном уопште, руковање средствима за гашење пожара на отвореном (метларицом и напртњачом);
- План заштите и спасавања од шумских пожара;
- Снаге и субјекти за гашење шумских пожара и заштиту и спасавање људи и имовине;
- Практичан пример кроз студију случаја;
- Указивање на поједине значајне мере спасавања од шумских пожара и примери добре и лоше праксе;

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусије, радионица, игра улога и студије случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Безбедност у заједници уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10-20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није предвиђена провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке Смањење ризика од катастрофа и Обнова након елементарних и других непогода.

Област стручног усавршавања: Безбедност у локалној заједници

❖ ОБНОВА НАКОН ЕЛЕМЕНТАРНЕ И ДРУГЕ НЕПОГОДЕ

Шифра програма

2021-07-1505

Циљна група

Запослени на пословима цивилне заштите, као и запослени у организационим јединицама задуженим за опште и правне послове градске/општинске управе

Сврха програма

Елементарна и друга непогода као догађај који је узрокован дејством природних сила или људском активношћу је стање, која доводи до прекида нормалног одвијања живота грађана, односно опасност која узрокује велике материјалне штете, као и људске жртве. Праћење стања у овој области претпоставља да је запослени у органима јединица локалне самоуправе у стању да разуме основне појмове, правила и процедуре које се примењују у процесу обнове након елементарне и друге непогоде, односно катастрофе, као и да правилно примењује нормативна правила и прописане процедуре из надлежности јединица локалне самоуправе у овој области.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина запослених у органима јединица локалне самоуправе кроз њихово оспособљавање за разумевање основних појмова, правила и процедура које се примењују у процесу обнове након елементарне и друге непогоде, односно катастрофе, као и за примену правила и процедура из надлежности јединица локалне самоуправе у овој области.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Може да наведе и објасни основне појмове и поставке система обнове и реконструкције, пружања помоћи након елементарне и друге непогоде;
- Познаје начела и принципе на којима се заснива систем обнове и нормативе који се примењују у области обнове и пружања помоћи, реконструкцију инфраструктурних објеката и додељивање помоћи грађанима и привредним субјектима и оспособљен је да исте правилно примењује у обављању послова свог радног места;
- Зна прописе који уређују област обнове након елементарне и друге непогоде;
- Разуме организацију и зна да наведе све припремне активности у процесу пружања државне помоћи и реконструкције инфраструктурних објеката;
- Разликује улогу јединица локалне самоуправе и централних институција у процесу обнове;
- Зна да наведе и објасни надлежности јединица локалне самоуправе, начин њиховог извршавања, врсте аката које доноси јединица локалне самоуправе, односе са грађанима и другим субјектима у извршавању надлежности. и

оспособљен је да сагласно захтевима свог радног места, пружи активан допринос у обављању послова којима се извршавају надлежности јединица локалне самоуправе и централних институција у овој области;

- Познаје надлежност централних институција у процесу обнове и пружања државне помоћи, начин комуникације ЈЛС са Канцеларијом и пружање стручне помоћи ЈЛС;
- Упознат је са државним програмима у процесу обнове и пружања помоћи, ситуацијама у којима се доносе државни програми; ко је доносилац програма, поступак припреме, садржину података које достављају јединице локалне самоуправе, садржину програма, начин реализације програма и начином извештавања о реализацији;
- Познаје потребне услове и поступак за пружање помоћи грађанима и привредним субјектима, познаје ток и фазе поступка, радње поступка и акте који се доносе у поступку остваривања помоћи, као и мере помоћи грађана, начин пријаве штете и методологију за процену штете од елементарних и других непогода и начин њеног примењивања, познаје услове за пружање помоћи привредним субјектима, врсте помоћи и поступак додељивања помоћи ;
- Разуме основна правила општег управног поступка која се примењују у поступку остваривања помоћи на питања која нису регулисана Законом о обнови након елементарних и других непогода.
- Примењује правила општег управног поступка;
- У спровођењу државних програма обнове инфраструктуре у надлежности јлс и објеката јавне намене, упознат је са процедуром јавних набавки за радове, услуге и добра у процесу обнове, ситуације у којима се примењује поступак јавних набавки; фазама и карактеристикама поступка; пословима које обављају јединице локалне самоуправе у вези са поступком; заштитом права понуђача; могућим проблемима и начином њиховог решавања;
- Упознат је са процесом пружања међународне помоћи у процесу обнове, начином аплицирања, институције којима се упућују апликације, начином додељивања, коришћење додељених средстава, надзор и извештавање;
- Упознат је са начином финансирања процеса обнове.

Опис програма и тематских целина

Кључни појмови од значаја за систем обнове и реконструкције након елементарне и друге непогоде; Начела и нормативи на којима се темељи систем обнове након елементарне и друге непогоде, реконструкција инфраструктурних објеката и додељивање помоћи грађанима и привредним субјектима; Законско и подаконско уређење у бласти обнове након елементарне и друге непогоде; Организација и припремне активности у процесу пружања државне помоћи и реконструкције инфраструктурних објеката; Улога јединица локалне самоуправе и централних институција у процесу обнове; Надлежност јединица локалне самоуправе, поједине надлежности јединица локалне самоуправе, начин њиховог извршавања, акти јединица локалне самоуправе, инструменти међународне помоћи и сарадња и односи са грађанима и другим субјектима у извршавању надлежности; Канцеларија за управљање јавним улагањима као централна стручна служба Владе у процесу обнове и пружања помоћи, надлежности, односно послови Канцеларије, комуникација

јединица локалне самоуправе са Канцеларијом, пружање стручне помоћи ЈЛС; Државни програми у процесу обнове и пружања државне помоћи, ситуације у којима се доносе државни програми; доносилац; поступак припреме; подаци које достављају јединице локалне самоуправе, садржина програма; реализација, програма, извештавање о реализацији; Услови и поступак за пружање помоћи грађанима и привредним субјектима, упознавање са током и фазама поступка, радњама поступка и актима који се доносе у поступка за остваривање помоћи, као и са мерама помоћи грађанима, упознавање са пријавом штете и методологијом за процену штете од елементарних и других непогода и начином њеног примењивања, упознавање са условима за пружање помоћи привредним субјектима, врстама помоћи и поступком додељивања помоћи; Упознавање са основним правилима општег управног поступка која се примењују у поступку остваривања помоћи на питања која нису регулисана Законом о обнови након елементарних и других непогода.; Примена правила општег управног поступка; Упознавање са процедуром јавних набавки за радове, услуге и добра у процесу обнове: када се примењује поступак јавних набавки, фазе и карактеристике поступка, послови које обављају јединице локалне самоуправе у вези са поступком, заштита права понуђача, могући проблеми и начини њиховог решавања; Међународна помоћ у процесу обнове, аплицирање за међународну помоћ, институције којима се упућују апликације, начин додељивања помоћи, коришћење додељених средстава, надзор и извештавање; Финасирање обнове и пружања помоћи.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) тренинг или 2) онлајн обука

Методе и технике: 1) предавање, радионица, игра улога, демонстрација и студије случаја или 2) преглед писаног и видео материјала.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Безбедност у локалној заједници уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

1) Један дан (6 сати)

2) Није ограничено време трајања.

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

1) Од 10 до 20 полазника

2) Није ограничен број полазника.

Пројекција трошкова

1) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођењу тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке спровођењу тестирања, у нето износу од 18.000 РСД.

2) У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију онлајн обуке припада накнада за припрему онлајн обуке, у нето износу од 54.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешног савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Повезаност са другим програмима

Како би додатно унапредили своја знања и развили вештине полазницима се препоручује да након ове обуке похађају и обуке Смањење ризика од катастрофа и Цивилна заштита.

Област стручног усавршавања: Безбедност у локалној заједници

Назив програма обуке

✦ **КРИЗНА КОМУНИКАЦИЈА**

Шифра програма

2021-07-1506

Циљна група

Службеници у јединицама локалне самоуправе, чланови штабова за управљање ванредним ситуацијама у јединицама локалне самоуправе

Сврха програма

Досадашња искуства, а нарочито низ уочених пропуста, слабости и недостатака, у области кризног комуницирања у ванредним ситуацијама које су се догађале у претходном периоду, закључно са пандемијом COVID 19, указује на потребу да запослени у органима јединица локалне самоуправе значајно унапреде знања и вештине у овој области.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за разумевање значаја и примену основних правила, алата и процедура у кризном комуницирању са грађанима и медијима на нивоу јединице локалне самоуправе

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку курса, полазник:

- Разуме процес комуникације и улогу комуникатора у њему, те основне принципе ефикасне комуникације и могуће комуникацијске неспоразуме
- Разуме значај кризног комуницирања као важне функције управљања ванредним ситуацијама
- Познаје нормативну уређеност кризног комуницирања у Републици Србији на националном, као и на ниво јединица локалне самоуправе.
- Познаје основне принципе комуницирања које се тиче ризика (енгл. risk communication), схватају начин на који лаици и експерти перципирају ризике и место, улогу и одговорност комуникатора у примереној презентацији реалног ризика и начина на који грађани и релевантне јавности треба да се односе према најзначајнијим ризицима у локалној заједници
- Познаје основне принципе кризног комуницирања, кључне јавности и алате у комуницирању са њима и способан је да их у пракси примени.
- Има елементарна знања и способност за примену/коришћење нових/дигиталних медија у кризном комуницирању

- Разуме новинарску перспективу у односу на ванредне ситуације, место и улогу медија у подизању свести јавности, презентацији меара и активности надлежних органа и служби у ванредним ситуацијама, те активностима које се тичу опоравка након ванредне ситуације.
- Има елементарна знања и способности за односе са медијима/новинарима у ванредним ситуацијама

Опис програма и тематских целина

Значај комуникације; Кризна комуникација као део процеса управљања ванредним ситуацијама; Комуникација у вези разумевања ризика и поступања у вези са ризиком од ванредних ситуација; Комуникација у акутној фази ванредне ситуације; Комуникација у фази опоравка након ванредне ситуације; Односи са медијима у ванредним ситуацијама; Главни алати у комуникацији са медијима у ванредним ситуацијама (изјаве, интервјуи, конференције за штампу, СМС, новинарске екскурзије на лице места); Нови/дигитални медији у ванредним ситуацијама; Риск и кризно комуницирање у Републици Србији (нормативни и функционални аспекти); Студије случаја (поплаве 2014, Земљотрес у Краљеву, пандемија Х1Н1 и COVID19); Радионица/практична вежба (table exercise)

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, радионица, игра улога, демонстрација и студије случаја.

Носиоци реализације:

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Безбедност у локалној заједници уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

Од 10 до 25 полазника.

Пројекција трошкова: У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања:

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе

Начин верификације учешћа:

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

• КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА	619
• ИНСПЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ.....	621
• ПОРЕСКА ИНСПЕКЦИЈА	624
• БУЏЕТСКА ИНСПЕКЦИЈА.....	626
• ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА	628
• САОБРАЋАЈНА ИНСПЕКЦИЈА.....	631
• САРАДЊА ОРГАНА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА, ИМАОЦИМА ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА И ПРАВНИМ И ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА	634

Законом о инспекцијском надзору¹⁰⁴ уређена је садржина, врсте, облици и поступак инспекцијског надзора, овлашћења и обавезе учесника у инспекцијском надзору и друга питања од значаја за инспекцијски надзор. Прописано је да је инспекцијски надзор посао државне управе чија су садржина и појам утврђени законом којим се уређује рад државне управе, кога врше органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе. Са инспекцијским надзором уподобљени су и други облици надзора и контроле чијим вршењем се испитује примена закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање надзираног субјекта, који врше наведени надлежни органи и други субјекти са јавним овлашћењима, у складу са посебним законом.

Доношењем овог закона на целовит начин уређен је инспекцијски надзор, као посао којим органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе испитују спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање физичких и правних лица. У зависности од резултата надзора, изричу се мере на које су овлашћени, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе. Поред тога, уређена је и сарадња органа у вршењу инспекцијског надзора (члан 5).

Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора имају право и обавезу да похађају обуке и друге облике стручног усавршавања за обављање инспекцијског надзора. Такође, инспекције су дужне да системски и континуирано планирају обуке и друге облике стручног усавршавања инспектора, односно службеника

¹⁰⁴ Закон о инспекцијском надзору, *Службени гласник РС*, бр. 36/15, 44/2018 – др. закон и 95/2018.

овлашћених за вршење инспекцијског надзора према потребама инспекције, на основу општих и посебних програма којима се одређују облици и садржина обука и других облика стручног усавршавања.

Надлежности за обављање инспекцијских послова прописане су и посебним законима. Законом о комуналној делатности¹⁰⁵ утврђена су права и дужности општинског, односно градског комуналног инспектора (члан 34).

Законом о путевима¹⁰⁶ прописано је да инспектор јединице локалне самоуправе у вршењу послова инспекцијског надзора над применом прописа којима се уређује заштита општинских путева и улица, има права, дужности и овлашћења републичког инспектора за државне путеве утврђених овим законом (члан 108).

Законом о пореском поступку и пореској администрацији¹⁰⁷ прописано је, поред осталог, да се одредбе закона којима су уређена овлашћења пореских инспектора примењују и на овлашћења јединица локалне самоуправе у поступку утврђивања, наплате и контроле изворних прихода јединица локалне самоуправе на које се примењује овај закон (члан 2б).

Закон о буџетском систему¹⁰⁸ прописане су надлежности јединица локалне самоуправе за вршење инспекцијског надзора (члан 85).

Закон о просветној инспекцији¹⁰⁹ уређују се посебности поступка и положаја инспекције у области просвете. У складу са тим законом (члан 18), део послова просветне инспекције поверен је општинској и градској управи.

Пракса је показала да правилна и уједначена примена института и законских решења захтева континуирано унапређење знања и стручности инспектора.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Инспекцијски надзор обухвата тематске целине које се односе на инспекцијски надзор у специфичним областима, као и сарадњу коју органи јединица локалне самоуправе остварују у вршењу инспекцијског надзора. Припремљене обуке намењене су комуналним, буџетским, пореским и просветним инспекторима у јединицама локалне самоуправе, као и инспекторима за путеве и превоз у друмском саобраћају и руководиоцима инспекција у јединицама локалне самоуправе.

¹⁰⁵ Закон о комуналној делатности, *Службени гласник РС*, бр. 88/11, 104/16.

¹⁰⁶ Закон о путевима, *Службени гласник РС*, бр. 41/18.

¹⁰⁷ Закон о пореском поступку и пореској администрацији, *Службени гласник РС*, бр. бр. 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 - испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 – аут.тум., 112/15, 15/16, 108/16, 30/18 и 95/2018.

¹⁰⁸ Закон о буџетском систему, *Службени гласник РС*, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/2019 .

¹⁰⁹ Закон о просветној инспекцији, *Службени гласник РС*, бр. 27/18,

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (презентација, дискусија, групни рад, студија случаја, интерактивно предавање, дискусија).

Област стручног усавршавања: Инспекцијски надзор

Назив програма обуке

✦ **КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА**

Шифра програма

2021-07-1601

Циљна група

Комунални инспектори јединице локалне самоуправе, руководиоци инспекција.

Сврха програма

Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и стручности комуналних инспектора о примени института и законских решења уведених Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Правилно примењује поступак инспекцијског надзора;
- Познаје значај превентивног деловања инспекцијског надзора ради остваривања циља инспекцијског надзора;
- Користи механизме координације и сарадње у инспекцијском надзору,
- Примењује поступак за процену ризика и управљање ризицима;
- Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора;
- Познаје специфичности у примени Закона о инспекцијском надзору и материјалне прописе из области комуналне инспекције;
- Познаје основе система „е-Инспектор“.

Опис програма и тематских целина

Инспекцијски надзор – појам и карактеристике; Превентивно деловање; Координација и сарадња у инспекцијском надзору; Процене ризика и управљање ризицима; Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; Специфичности у примени Закона о инспекцијском надзору у области комуналне инспекције; Основе система „е-Инспектор“ - функције, могућности и коришћење.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Инспекцијски надзор

Назив програма обуке

✦ **ИНСПЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ**

Шифра програма

2021-07-1602

Циљна група

Инспектори за путеве и инспектори за превоз у друмском саобраћају у јединицама локалне самоуправе, руководиоци инспекције.

Сврха програма

Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и стручности запослених у инспекцији у јединицама локалне самоуправе о законским решењима уведеним Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга полазник:

- Познаје најважније институте Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку;
- Разликује изворне од поверених послова;
- Познаје значај превентивног деловања инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора;
- Разликује механизме координације и сарадње у инспекцијском надзору;
- Примењује поступак за процену ризика и управљање ризицима;
- Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора;
- Правилно примењује Закон о инспекцијском надзору и друге релевантне прописе из области инспекције за путеве, у вршењу права и обавеза учесника у инспекцијском надзору;
- Познаје основе система „е-Инспектор“.

Опис програма и тематских целина

Презентација најважнијих института Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку; Изворни и поверени послови инспекцијског надзора; Превентивно деловање; Координација и сарадња у инспекцијском надзору; Процене ризика и управљање ризицима; Садржина плана и методологија планирања

инспекцијског надзора; Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору; Основе система „е-Инспектор“ - функције, могућности и коришћење.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе

Институти и решења Закона о инспекцијском надзору биће прилагођени пословима инспекцијског надзора јединица локалне самоуправе – изворним и повереним

пословима. На изворне послове се овај закон сходно примењује, па ће институти и решења сагласно томе бити обрађени и представљени.

Област стручног усавршавања: Инспекцијски надзор

Назив програма обуке

✦ ПОРЕСКА ИНСПЕКЦИЈА

Шифра програма

2021-07-1603

Циљна група

Запослени инспектори локалне пореске администрације, руководиоци инспекције.

Сврха програма

Унапређење знања и стручности запослених у инспекцији у јединицама локалне самоуправе о законским решењима уведеним Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.

Циљ реализације програма

Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје најважније институте Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку;
- Разликује изворне послове од поверених послова;
- Препознаје значај превентивног деловања инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора;
- Разликује механизме координације и сарадње у инспекцијском надзору;
- Примењује поступак за процену ризика и управљање ризицима;
- Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора;
- Правилно примењује Закон о инспекцијском надзору и материјалне прописе из области пореске инспекције у вршењу права и обавеза учесника у инспекцијском надзору;
- Познаје основе система „е-Инспектор“.

Опис програма и тематских целина

Презентација најважнијих института Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку; Изворни и поверени послови; Превентивно деловање; Координација и сарадња у инспекцијском надзору, превентивно деловање; Процене ризика и управљање ризицима; Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору; Основе система „е-Инспектор“ - функције, могућности и коришћење.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе

Институти и решења Закона о инспекцијском надзору биће прилагођени пословима инспекцијског надзора јединица локалне самоуправе – изворним и повереним пословима. На изворне послове се овај закон сходно примењује, па ће институти и решења сагласно томе бити обрађени и представљени.

Област стручног усавршавања: Инспекцијски надзор

Назив програма обуке

✦ **БУЏЕТСКА ИНСПЕКЦИЈА**

Шифра програма

2021-07-1604

Циљна група

Буџетски инспектори јединице локалне самоуправе, руководиоци инспекције.

Сврха програма

Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и стручности буџетских инспектора о примени института и законских решења уведених Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Разуме поступак инспекцијског надзора;
- Разликује механизме координације и сарадње у инспекцијском надзору;
- Познаје значај превентивног деловања инспекцијског надзора ради остваривања циља инспекцијског надзора;
- Примењује поступак за процену ризика и управљање ризицима;
- Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора;
- Правилно примењује Закон о инспекцијском надзору и материјалне прописе из области буџетске инспекције;
- Познаје основе система „е-Инспектор“.

Опис програма и тематских целина

Инспекцијски надзор – појам и карактеристике; Координација и сарадња у инспекцијском надзору; Превентивно деловање; Процене ризика и управљање ризицима; Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; Специфичности у примени Закона о инспекцијском надзору у области буџетске инспекције; Основе система „е-Инспектор“ - функције, могућности и коришћење.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе писан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 16.200 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе

Институти и решења Закона о инспекцијском надзору биће прилагођени пословима инспекцијског надзора буџетске инспекције. На изворне послове се овај закон сходно примењује, па ће институти и решења сагласно томе бити обрађени и представљени.

Област стручног усавршавања: Инспекцијски надзор

Назив програма обуке

✦ ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА

Шифра програма

2021-07-1605

Циљна група

Просветни инспектори јединице локалне самоуправе, руководиоци инспекције.

Сврха програма

Уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору Закона о просветној инспекцији; Закона о општем управном поступку; увођење нових просветних инспектора у рад – менторство; унутрашња контрола; израчунавање ризика у редовном и ванредном инспекцијском надзору.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и стручности просветних инспектора о примени института и законских решења уведених Законом о инспекцијском надзору, Законом о просветној инспекцији; Законом о општем управном поступку; увођење нових просветних инспектора у рад; општа знања о унутрашњој контроли у просветној инспекцији; израчунавање ризика у редовном и ванредном инспекцијском надзору.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Познаје најважније институте Закона о инспекцијском надзору, Закона о општем управном поступку и Закона о просветној инспекцији;
- Упознат је са Правилником о облику и начину вршења унутрашње контроле у просветној инспекцији;
- Разуме поверене послове у вршењу инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређује организација и начин рада: установа предшколског васпитања и образовања и основног и средњег образовања и васпитања, послодавца за учење кроз рад, установа за образовање одраслих и јавно признатих организатора активности, центара за стручно усавршавање, као и надзор над нерегистрованим субјектима;
- Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора, у праћењу стања и процени ризика;
- Познаје значај превентивног деловања инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора;
- Упознат је са врстом, облицима, усклађивањем и координацијом инспекцијског надзора;
- Разуме и правилно примењује поступак инспекцијског надзора;

- Познаје мере управљене према надзираном субјекту;
- Правилно примењује окончање поступка решењем, без решења и извршење решења, као и казнене и друге мере;
- Упознат је са управним спором и посебним случајевима уклањања и мењања решења;
- Упознат је са начинима извештавања и евиденцијама о инспекцијском надзору;
- Познаје процедуру притужбе на рад службених лица и разуме начин функционисања унутрашње контроле;
- Познаје начин израчунавања ризика у редовном и ванредном инспекцијском надзору.

Опис програма и тематских целина

Најважнији институти Закона о инспекцијском надзору, Закона о општем управном поступку и Закона о просветној инспекцији; Најважнији институти Правилника о облику и начину вршења унутрашње контроле у просветној инспекцији; Послови просветне инспекције у вршењу инспекцијског надзора; Праћење стања, процена ризика и планирање инспекцијског надзора; Превентивно деловање и контролне листе; Врсте, облици, усклађивање и координација инспекцијског надзора; Поступак инспекцијског надзора; Мере управљене према надзираном субјекту; Окончање поступка, казнене и друге мере; Управни спор и посебни случајеви уклањања и мењања решења; Извештавања и евиденције о инспекцијском надзору; Притужбе на рад службених лица и унутрашња контрола; Израчунавање ризика у редовном и ванредном инспекцијском надзору.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар

Методе и технике: предавање, браинсторминг, студије случаја и дискусија.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и

накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму

Област стручног усавршавања: Инспекцијски надзор

Назив програма обуке

✦ САОБРАЋАЈНА ИНСПЕКЦИЈА

Шифра програма

2021-07-1606

Циљна група

Службеници који обављају посао инспекцијског надзора над одржавањем и заштитом улица, општинских и некатегорисаних путева и превозом у друмском саобраћају, руководиоци инспекције.

Сврха програма

Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку, као и посебних закона којима су утврђене надлежности ЈЛС у вршењу инспекцијског надзора над одржавањем и заштитом путева и превозом путника и терета у друмском саобраћају (Закон о путевима, Закон о комуналним делатностима, Закон о превозу путника у друмском саобраћају и Закон о превозу терета у друмском саобраћају).

Циљ реализације програма

Унапређење знања и стручности запослених у инспекцији у јединицама локалне самоуправе о законским решењима прописаним Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку, Законом о путевима, Законом о комуналним делатностима, Законом о превозу путника у друмском саобраћају, Законом о превозу терета у друмском саобраћају.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје правни оквир, обим и границе надлежности ЈЛС у вршењу послова инспекцијског надзора над одржавањем и заштитом улица, општинских и некатегорисаних путева и превозом у друмском саобраћају;
- Познаје најважније институте Закона о инспекцијском надзору, примену и однос према Закону о општем управном поступку и другим законима;
- Примењује опште, заједничке и посебне елементе у процени ризика;
- Учествоје у планирању инспекцијског надзора;
- Разуме облике превентивног деловања, сарадњу усклађивање и координацију инспекцијског надзора;
- Правилно примењује поступак инспекцијског надзора у складу са ЗУП, ЗИН и посебним законима;
- Разуме окончање поступка решењем, окончање поступка без решења, казнене мере и управно извршење решења;

- Познаје поступак по жалби и друге облике контроле рада инспектора, као и одговорност за рад инспектора.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир и послови локалног инспектора за путеве и инспектора за превоз у друмском саобраћају (изворни и поверени послови инспекцијског надзора); Презентација најважнијих института Закона о инспекцијском надзору, примена и однос према другим законима; Врсте и облици инспекцијског надзора, процена ризика и управљање ризицима; Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; Превентивно деловање, координација и сарадња у инспекцијском надзору; Поступак инспекцијског надзора и инспекцијске мере; Решење, извршење решења и казнене мере; Жалба, контрола рада и одговорност за рад инспектора.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг.

Методе и технике: предавање, дискусија, радионица и студија случаја.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 32.400 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 21.600 РСД.

Начин вредновања

Није планирана провера знања.

Начин верификације учешћа

Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања: Инспекцијски надзор

Назив програма обуке

- ✦ **САРАДЊА ОРГАНА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА, ИМАОЦИМА ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА И ПРАВНИМ И ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА**

Шифра програма

2021-07-1607

Циљна група

Службеници у ЈЛС који обављају послове инспекцијског надзора, службеници који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора, руководиоци инспекција као и запослени који припремају испит за инспекторе.

Сврха програма

Доношењем Закона о инспекцијском надзору на целовит начин је уређен инспекцијски надзор, као посао којим органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе испитују спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање физичких и правних лица. У зависности од резултата надзора, изричу се мере на које су овлашћени, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интерес.

Како би инспекције што делотворније вршиле надзор, неопходно је упознати инспекторе са применом члана 5. Закона, који се тиче сарадње са другим органима, имаоцима јавних овлашћења и правним и физичким лицима.

Циљ реализације програма

Развој знања полазника ради унапређивања сарадње и ефикасности вршења инспекцијског надзора у јединицама локалне самоуправе.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме одредбе законских решења у смислу сарадње са другим органима, имаоцима јавних овлашћења, физичким и правним лицима;
- Описује начин усклађивања планова инспекцијског надзора;
- Познаје облике сарадње са другим органима, имаоцима јавних овлашћења, физичким и правним лицима ради обављања обухватнијег и делотворнијег инспекцијског надзора и нарочито ради сузбијања делатности или активности нерегистрованих субјеката;

- Има свест о значају сарадње са другим инспекцијским органима, имаоцима јавних овлашћења, физичким и правним лицима, како би се спречио настанак незаконитости и штетних последица;
- Учествује у процени ризика и бира субјекте код којих ће се вршити инспекцијска контрола;
- Познаје права и обавезе свих учесника у инспекцијском надзору.

Опис програма и тематских целина

Међусобно обавештавање, размена података, пружање помоћи и заједничке мере и радње од значаја за инспекцијски надзор; Усклађивање планова инспекцијског надзора; Размена података, предлагање заједничких мера и активности од значаја за вршење инспекцијског надзора; Превентивно деловање инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора и спречавања настанка незаконитости и штете по јавни интерес; Процена ризика и сразмерност (приоритизација инспекцијског надзора и избор субјеката код којих ће се вршити инспекцијска контрола); Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору (вршење права и испуњавање обавеза надзираних субјеката и инспектора у инспекцијском надзору).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: семинар.

Методе и технике: предавање, браинсторминг, студије случаја и дискусије.

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Систем јавне управе уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 35 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за

реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног излазног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА

- УСПОСТАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ ГРАДОВА И ОПШТИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА.....639

Међународна сарадња градова и општина као инструмент упознавања, размене идеја, знања и искустава у погледу питања од заједничког интереса, пружање међусобне помоћи, тежи ка установљавању заједничких циљева и решавању сличних проблема, а у циљу зближавања грађана локалних заједница и пружања квалитетнијих услуга ради подизања животног стандарда. Као таква, она је саставни и неодвојиви део историјског развоја локалне самоуправе.

Данас се она реализује у виду непосредне, директне билатералне сарадње градова и општина из Републике Србије и успостављања партнерстава са градовима и општинама других држава, као и путем учешћа у раду међународних (за ЈЛС Републике Србије пре свега европских), као и регионалних организација тзв. мултилатералне сарадње које окупују градове и општине.

Закон о локалној самоуправи Републике Србије у чл. 88б утврђује могућност јединица локалне самоуправе да остварују сарадњу у областима од заједничког интереса са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру утврђене политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом. Осим тога, сарадња је уређена и међународним споразумима Републике Србије са другим државама или међународним организацијама, уговорима о реализацији пројектне сарадње, као и одлукама националне асоцијације локалних власти – Сталне конференције градова и општина о приступању наведеним организацијама, односно о сарадњи са асоцијацијама локалних и регионалних власти других држава.

С обзиром на важност и дуготрајност међународне сарадње ЈЛС, потребно је унапређење знања службеника за успостављање и развој међународне сарадње, у складу са законодавством Републике Србије, али и са досадашњом добром праксом како у оквиру наше земље, тако и у другим државама. Подједнако је важно да се, осим законом утврђених облика и активности међународне сарадње, службеници упознају и са ширим и мање формалним облицима међународне сарадње које нарочито у садашњем тренутку развоја глобалних информационих технологија добијају на значају. У том смислу, потребно је да се обезбеди стицање и унапређење знања кроз упознавање са појмом и историјатом међународне сарадње, њеним основним облицима – мултилатералном и билатералном сарадњом (братимљење, пројектна сарадња, децентрализована, прекогранична сарадња), и тематским аспектима сарадње (економска, културна, спортска сарадња и сл.), као и правним оквиром за њихово регулисање и кључним актерима. Посебна пажња у оквиру мултилатералне сарадње је усмерена на упознавање са различитим међународним и регионалним организацијама које окупују локалне и регионалне самоуправе. У оквиру билатералне сарадње, наглашен је појма, историјат, карактеристике братимљења, са освртом на Републику Србију, с обзиром на то да је овај облик сарадње део традиције

градова и општина у Србији, који је задржао континуитет, чак и за време оружаних сукоба на тлу бивше СФРЈ, и као такав, био први механизам у процесу помирења на локалном нивоу.

За службенике, као део њиховог свакодневног посла, изузетно је важно и оспособљавање за сам поступак за успостављање сарадње у складу са прописима Републике Србије. У ту сврху, у току обуке, биће им представљени основни кораци поступка и правни оквир за успостављање сарадње, кроз упознавање са моделом одлуке и споразума о сарадњи и линијама координације и комуникације са органима Републике Србије у овом поступку. Имајући у виду да је за успех сарадње од велике важности добра презентација потенцијала градова и општина, како непосредно представницима градова и општина друге државе, тако и у оквирима учешћа у раду међународне организације и на међународним скуповима, службеници ће бити оспособљени да иницирају сарадњу кроз упознавање са структуром захтева за успостављање сарадње и тзв. личне карте (презентације) свог града или општине, добрим примерима већ постојеће сарадње градова и општина из Републике Србије са градовима и општинама других држава, као и са аспектима добре презентације.

С обзиром на велику улогу националних асоцијација локалних власти у међународној сарадњи градова и општина, која се огледа од пружања подршке у успостављању и реализацији билатералне сарадње, до саветодавне и техничке подршке учешћу представника градова и општина у раду међународних организација, неопходно је да се службеници упознају са могућностима и видовима подршке које пружа национална асоцијација локалних власти у Републици Србији.

На крају, квалитетна сарадња није могућа без финансијских средстава за њену реализацију. У том циљу, службеници ће бити упознати са различитим могућностима и начинима финансирања међународне сарадње, кроз представљање различитих домаћих и страних извора финансирања.

Програм је намењен функционерима, руководиоцима и службеницима у јединицама локалне самоуправе и градским општинама који се баве остваривањем међународне сарадње са градовима и општинама у другим државама.

Програм се реализује путем тренинга, применом различитих метода и техника рада (предавање, студија случаја – пример добре праксе, рад у групама, дискусије, преглед материјала, демонстрација).

Област стручног усавршавања: Међународна сарадња градова и општина

Назив програма обуке

✦ УСПОСТАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ ГРАДОВА И ОПШТИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Шифра програма

2021-07-1701

Циљна група

Функционери, руководиоци и службеници у јединицама локалне самоуправе и градским општинама, посебно они који се баве остваривањем међународне сарадње са другим градовима и општинама.

Сврха програма

Унапређење међународне сарадње градова и општина ради установљивања заједничких локалних развојних циљева и решавања сличних проблема, кроз мултилатералну или билатералну форму, путем узајамног упознавања, размене знања и информација, пружања међусобне саветодавне помоћи, спровођења заједничких пројеката и приближавања грађанима.

Циљ реализације програма

Оспособљавање полазника за поступак успостављања и развоја међународне сарадње у складу са важећим прописима Републике Србије и добрим праксама у Републици Србији и страним земљама у овој области.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Препознаје важност успостављања сарадње са градом/општином из стране земље;
- Разуме историјски развој и врсте међународне сарадње градова и општина – мултилатерална, билатерална;
- Разуме концепт мултилатералне сарадње градова и општина, правни оквир и кључне актере;
- Познаје концепт и различите појмове у оквиру билатералне међународне сарадње градова и општина;
- Познаје различите тематске аспекте међународне сарадње градова и општина;
- Схвата и примењује основне кораке у поступку успостављања међународне сарадње градова и општина у складу са прописима Републике Србије;
- Оспособљен је да припреми одлуку и споразум о сарадњи на основу Закона о локалној самоуправи;
- Разуме линије и облике комуникације са државним органима у области међународне сарадње градова и општина;

- Схвата и оспособљен је да припреми захтев за успостављање међународне сарадње;
- Разуме важност доброг представљања свог града/општине у поступку успостављања међународне сарадње;
- Идентификује добре праксе, односно успешна постојећа партнерства градова и општина са градовима и општинама других земаља, њихову динамику и разлоге успешности;
- Познаје улогу националне асоцијације у међународној сарадњи градова и општина и користи њену подршку ради успешне реализације сарадње;
- Идентификује и користи изворе финансирања међународне сарадње градова и општина.

Опис програма и тематских целина

Представљање појма и историјата међународне сарадње градова и општина (мултилатерална сарадња, билатерална сарадња, прекогранична, децентрализована сарадња, братимљење); Мултилатерална сарадња градова и општина – међународне, европске и регионалне организације, мреже и асоцијације локалних и регионалних власти, правни оквир за регулисање мултилатералне сарадње, кључни актери; Билатерална сарадња – појам, правни оквир, врсте; Братимљење – појам, историјат у Европи, карактеристике, предности, братимљење у Србији, кључни кораци; Тематски аспекти међународне сарадње градова и општина (економска сарадња, културна сарадња, спортска сарадња и др.); Поступак за успостављање сарадње градова и општина у складу са прописима Републике Србије; Модел одлуке и модел споразума о сарадњи у складу са прописима Републике Србије; Комуникација са државним органима у области међународне сарадње градова и општина; Иницијатива за успостављање партнерства - структура захтева за успостављање сарадње; Представљање личне карте града/општине потенцијалном партнеру; Примери добре праксе партнерстава у Републици Србији и страним земљама; Улога националних асоцијација у међународној сарадњи градова и општина; Могућности финансирања међународне сарадње градова и општина – домаћи и страни извори финансирања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, студија случаја, рад у групама, дискусија, преглед материјала, демонстрација

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и и спроводиоци за област стручног усавршавања Европске интеграције и међународна сарадња уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

