

**ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА
У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2021.
ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

I ПРОГРАМ ОБУКЕ ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ЈЛС.....	4
ОРИЕНТАЦИЈА ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	6
• ОСНОВЕ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА.....	7
• ПРАВНИ ОКВИР ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА.....	10
• ОСНОВЕ ЈАВНИХ ФИНАНСИЈА	13
• ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ	16
• ЈАВНЕ УСЛУГЕ.....	19
• ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	22
• ЛОКАЛНА САМОУПРАВА И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ.....	25
• ИНВЕСТИЦИЈЕ И ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ.....	28
• КОМУНИКАЦИЈА СА ГРАЂАНИМА	31
• СИСТЕМ 5С	34
• ПРОДУКТИВАН САСТАНАК.....	37
КЉУЧНИ АСПЕКТИ УПРАВЉАЊА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	40
• ДИЗАЈНИРАЊЕ ЈАВНИХ УСЛУГА	41
• ЕТИКА, ИНТЕГРИТЕТ И СУКОБ ИНТЕРЕСА	44
• МОДЕРАН КОНЦЕПТ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	47
• НА ПУТУ КА ЧЛАНСТВУ У ЕУ.....	50
• ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА.....	53
• КОРИСНИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВЕ.....	56
• ЛИДЕРСТВО	59
• УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ.....	62
• УПРАВЉАЊЕ ЕФИКАСНИМ ТИМОВИМА.....	65
• ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА	68
• ПРЕЗЕНТАЦИЈА.....	71
II ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА У УНУТРАШЊИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА ГРАДСКЕ (ОПШТИНСКЕ) УПРАВЕ.....	74
• ДОБРО УПРАВЉАЊЕ – ОНЛАЈН ОБУКА.....	76
• ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА КА РАЗВОЈУ ЈЛС.....	79
• ИНСТРУМЕНТИ ДОБРОГ УПРАВЉАЊА САВЕТА ЕВРОПЕ – ОНЛАЈН ОБУКА.....	83

- ЛЉУДСКИ РЕСУРСИ И РАЗВОЈ ЈЛС86
- РАЗВОЈ Е - УПРАВЕ.....89
- МЕЂУОПШТИНСКА САРАДЊА.....92
- УНАПРЕЂЕЊЕ ЕТИЧКОГ ПОСТУПАЊА И УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА.....95
- ОРГАНИЗАЦИОНА ТРАНСФОРМАЦИЈА: УПРАВЉАЊЕ ПРОМЕНАМА.....98
- ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА.....101
- ПРЕГОВАРАЊЕ И РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА.....104
- УПРАВЉАЊЕ ЕФИКАСНИМ ТИМОВИМА.....107
- УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ И ВОЂЕЊЕ САСТАНАКА.....110
- ОСНАЖИВАЊЕ ЖЕНА ЗА РУКОВОДЕЋЕ ФУНКЦИЈЕ У ОРГАНИМА ЈЛС.....112

I ПРОГРАМ ОБУКЕ ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ЈЛС

Иако Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе није дефинисан појам „руководиоца“, концепт стручног усавршавања уређен Законом неспорно обухвата како службенике и намештенике, тако и функционере који према члану 3. Закона имају обавезу, односно користе право да буду на сталном раду (заснивају радни однос) ради вршења дужности. Функционер је изабрано, именовано односно постављено лице у органима јединице локалне самоуправе и градске општине, као и у службама и организацијама које они оснивају према посебном пропису.

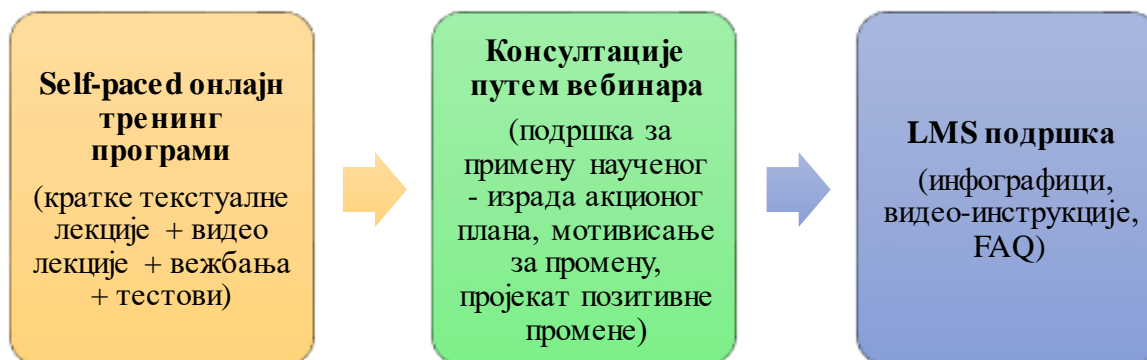
Циљну групу за похађање овог Програма чине градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Овладавање знањима и вештинама предвиђених Програмом омогућава функционерима и службеницима на положају да реализују одговорну улогу у постављању стратешких циљева, обезбеђивању и управљању ресурсима, и праћењу и евалуацији резултата локалних јавних политика.

Програм се спроводи у две фазе: **Оријентација** и **Кључни аспекти управљања у локалној самоуправи**. У првој фази **оријентације** функционери и службеници на положају путем *онлајн обука* самостално стичу основна знања о темељним питањима важним за отпочињање успешног обављања посла (јавне политике, правни оквир локалне самоуправе, јавне услуге, јавне финансије...) и то кроз кратке текстуалне и видео лекције која прате вежбања уз проверу стеченог знања на крају сваке од онлајн обука. Потом, путем вебинара у форми консултација полазници са реализаторима рекапитулирају знање стечено током онлајн обука, разјашњавају недоумице и отворена питања и раде на припреми акционог плана за примену стечених знања у пракси. По завршетку вебинара, полазницима је континуирано доступна ЛМС подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ припремљених од стране реализатора. Циљ ове фазе је да се полазници брзо оспособе за обављање посла и постижу резултате, док током друге фазе - **Кључни аспекти управљања у локалној самоуправи**, (коју чини такође више модула) темељније овладавају знањима у кључним областима као и вештинама успешног руковођења.

Приступ у реализацији овог Програма заснован је на новој методологији обуке запослених (која се ослања на четири стуба: Модернизовани тренинг семинари, Е-Learning, ЛМС, *Cloud coaching*, Контрола примене знања и вештина, Награде и признања) предвиђеној **Модернизованим програмским концептом Националне академије за јавну управу 2020 – 2025. године**. Предвиђени нови концепт тренинга користи нове технологије за пренос знања у малим лекцијама са мултимедијалним садржајима и рад са тренером који акценат ставља на консултовању полазника како да најефективније примене знања у пракси и на мотивацију запослених.

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 ЛМС подршка кроз видео инструкције, инфографике и FAQ.



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 – догађаја уживо и Postwork (задатак).

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

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

ОРИЈЕНТАЦИЈА ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Шифра програма: 2021-08-0101

• ОСНОВЕ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА.....	7
• ПРАВНИ ОКВИР ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА.....	10
• ОСНОВЕ ЈАВНИХ ФИНАНСИЈА	13
• ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ	16
• ЈАВНЕ УСЛУГЕ.....	19
• ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ.....	22
• ЛОКАЛНА САМОУПРАВА И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ.....	25
• ИНВЕСТИЦИЈЕ И ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ.....	28
• КОМУНИКАЦИЈА СА ГРАЂАНИМА	31
• СИСТЕМ 5С	34
• ПРОДУКТИВАН САСТАНАК.....	37

Након похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ОСНОВЕ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА

Шифра програма

2021-08-0101-01

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које је јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Програм обезбеђује функционерима и службеницима на положају у органима јединица локалне самоуправе неопходну стручну и методолошку основу за учествовање у вођењу јавних политика, које се односе на развој заједнице. Практични инструменти за управљање развојем би требало да допринесу квалитету процеса планирања, реализације, праћења, вредновања, извештавања и анализе ефеката јавних политика.

Циљ реализације програма

Оспособљавање функционера и службеника на положају да на адекватан начин користе регулативне и планске документе за одговорно планирање развоја. Овим се подразумева да ови службеници са руководећим овлашћењима стекну темељно разумевање креирања и праћења спровођења јавних политика и буду мотивисани да ово знање активно користе у практичном раду.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Схвата улогу и значај руководиоца у процесу планирања, спровођења и евалуације јавних политика;
- Разуме основе институционалне културе формулисања и израде јавних политика на локалном нивоу;
- Разуме појам и врсте докумената јавних политика у новом правном оквиру;
- Познаје циљеве и потребу доношења докумената јавних политика на локалном нивоу: План развоја ЈЛС и Средњорочни план ЈЛС (садржина, период важења, измене, извештај о учинцима спровођења), као и елементе заједничке свим документима јавних политика (циљеви - ефекти, исходи, резултати и показатељи - базе и циљне вредности);

- У стању је да разликује и у пракси кроз руковођење примени концепт одговорног планирања развоја, који се реализује на стратешком (дугорочно планирање), тактичком (средњорочно планирање) и оперативном нивоу (краткорочно планирање);
- Разликује документа јавних политика на локалном нивоу;
- Познаје мере јавних политика као управљачке механизме у ЈЛС;
- У пракси примењује механизме јавно-приватног дијалога као механизма за унапређење транспарентности консултативног процеса и квалитета јавних политика;
- Познаје поступак праћења и извештавања на основу докумената јавних политика;
- Разуме методологију *ex ante* и *ex post* анализе ефеката политика и прописа и сврху спровођења анализе ефеката као управљачког механизма у циљу вредновања учинака, преиспитивања и унапређења тих јавних политика;
- Разуме улогу опште и стручне јавности у свим фазама планског процеса и улогу руководиоца у укључивању јавности у плански процес;
- Разуме улогу програмског буџета као начина за оптимизацију јавних политика на локалном нивоу, претходну и накнадну анализу учинака јавне потрошње и буџетски процес као средство оптимизације јавних политика.

Опис програма и тематских целина

Начин планирања, спровођења и евалуације јавних политика на локалном нивоу и мере јавних политика; Институционална култура формулисања и израде јавних политика на локалном нивоу; Појам и врсте докумената јавних политика у новом правном оквиру; Улога руководиоца у спровођењу консултација током свих фаза израде докумената јавних политика: представљање примера најбоље праксе; Документа јавних политика на локалном нивоу: План развоја ЈЛС и Средњорочни план ЈЛС; Мере јавних политика као управљачки механизми у ЈЛС; Јавно-приватни дијалог као механизам за унапређење транспарентности процеса и квалитета јавних политика; Праћење и извештавање на основу докумената јавних политика, веза између стратешког и оперативног нивоа планирања; *Ex ante* и *ex post* анализа ефеката; Улога опште и стручне јавности у свим фазама планског процеса; Веза програмског буџета и планирања развоја у ЈЛС.

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

Програм обуке 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.

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) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ПРАВНИ ОКВИР ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА

Шифра програма

2021-08-0101-02

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Програм обезбеђује функционерима и службеницима на положају у органима јединица локалне самоуправе неопходну стручну основу за законито и одговорно обављање послова у складу са правним актима локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Унапређење знања функционера и службеника на положају у области правног оквира ЈЛС.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разликује врсте и хијерархију правних аката јединице локалне самоуправе;
- Разуме своју улогу у процесу израде нацрта и примене правних аката локалне самоуправе;
- Разуме важност консултација са јавношћу у поступку израде прописа и поступка анализе ефеката донетих аката;
- Познаје прописе који регулишу рад локалне самоуправе;
- Познаје кораке у спровођењу донетих прописа;
- Разрешио је основне недоумице у вези са разумевањем одређених одредби прописа;
- У могућности је да законито и одговорно обавља послове управљања локалном самоуправом

Опис програма и тематских целина

Врсте и хијерархија правних аката јединице локалне самоуправе; Улога и одговорност функционера и службеника на положају у изради нацрта правних аката локалне

самоуправе; Консултације са јавношћу и анализа ефеката прописа; Прописи локалне самоуправе; Правила израде образложења прописа; Спровођење правних аката локалне самоуправе и праћење стања.

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.

Програм обуке 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.

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:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

➤ **ОСНОВЕ ЈАВНИХ ФИНАНСИЈА**

Шифра програма

2021-08-0101-03

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Основно познавање буџетског система је потребно свим функционерима и службеницима на положају у органима јединица локалне самоуправе. Познавање и боље разумевање финансијског система, обезбедиће унапређење и целокупног процеса. Подизање капацитета свих службеника у овој области, засигурно ће унапредити и цео систем.

Циљ реализације програма

Упознавање функционера и службеника на положају са основама буџетског система.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку онлајн обуке, полазник:

- Познаје општа решења у оквиру буџетског система;
- Разуме начела буџетског поступка;
- Описује кораке у процесу планирања буџета;
- Разуме начин извршења буџета;
- Познаје опште карактеристике буџетског рачуноводства и извештавања;
- Разуме фазе планирања и спровођења јавних набавки;
- Разликује кључна обележја интерне и екстерне ревизије.

Опис програма и тематских целина

Општа решења у оквиру буџетског система; Буџетски поступак; Планирање буџета; Извршење буџета; Основе буџетског рачуноводства и извештавања; Планирање и спровођење јавних набавки; Врсте ревизије: интерна и екстерна ревизија.

Облици, методе и технике реализације програма

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

Методe 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.

Програм обуке 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.

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) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Шифра програма

2021-08-0101-04

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

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, функционери и службеници на положају треба благовремено да се упознају са новим решењима у закону и са начином њихове правилне примене.

Циљ реализације програма

Оспособљавање функционера и службеника на положају за подршку одговорном спровођењу поступка јавних набавки без неправилности.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме основе плана набавки и врсте поступака јавних набавки у складу са прописима;
- Разуме специфичности поступака: конкурентног поступка са преговарањем, конкурентног дијалога и партнерства за иновације;
- Разуме значење изузетака од примене Закона;
- Познаје начин комуникације у поступку јавне набавке;
- Разуме улогу критеријума за квалитативни избор понуђача и доделу уговора, у складу са новим Законом;
- 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;

- Разјаснио је кључне тачке у поступку планирања и спровођења поступка јавних набавки са становишта своје улоге и одговорности у том процесу.

Опис програма и тематских целина

Планирање набавки и врсте поступака јавних набавки са посебним нагласком на поступке јавних набавки који омогућавају набавке иновативних решења (конкурентни поступак са преговарањем, конкурентни дијалог и партнерство за иновације); Изузеци од примене Закона о јавним набавкама; Комуникација у поступку јавне набавке; 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: комбиновано учење: 1) онлајн обука и 2) вебинар.

Методe 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.

Програм обуке 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.

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) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ **ЈАВНЕ УСЛУГЕ**

Шифра програма

2021-08-0101-05

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Програм обезбеђује функционерима и службеницима на положају у органима јединица локалне самоуправе неопходну стручну подршку из области јавних услуга ради даље изградње систематизованих знања и управљачких компетенција које ће му омогућити комплетну функционалну интеграцију у систем локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Оспособљавање функционера и службеника на положају за спровођење поступка јавних набавки без неправилности.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Описује важност пружања јавних услуга у контексту јавне управе;
- Илуструје везе између стратегија, политика и пружања јавних услуга;
- Описује оријентацију ка кориснику у пружању јавних услуга;
- Наводи фундаменталне принципе у пружању квалитетних јавних услуга;
- Идентификује потребе за унапређење јавних услуга.

Опис програма и тематских целина

Пружање јавних услуга као кључни пословни процес за јавну управу; Везе између стратегије, креирања политике и пружања јавних услуга; Размишљање о дизајнирању услуга и оријентација на корисника – од управних процедура ка пружања услуга грађанима и привредним субјектима; Фундаментални принципи у пружању квалитетних јавних услуга, ЗУП и како предводити ефикасно спровођење ових принципа у улози

функционера и службеника на положају; Како идентификовати потребе за унапређењем јавних услуга?

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.

Програм обуке 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.

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) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Шифра програма

2021-08-0101-06

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Даље унапређење стратешког приступа успостављању електронске управе у ЈЛС кроз повећање броја услуга које градска односно општинска управа пружа преко сервисне магистрале органа (портала е-Управа) и уклањање непотребних процедура и радњи у управним поступцима и процедурама које спроводи градска односно општинска управа.

Циљ реализације програма

Упознавање функционера и службеника на положају са новим правним оквиром који уређује електронску управу у Републици Србији и новим институтима који олакшавају комуникације и поступање између органа и између њих и институција и грађана кроз иновативне могућности за пружање услуга и коришћење информационо-комуникационе инфраструктуре, регистара и софтверских решења у локалној самоуправи.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме појам и елементе електронске управе као механизма којим се побољшава квалитет услуга грађанима и привреди;
- Зна улогу електронске управе у процесу креирања и праћења спровођења јавних политика;
- Разуме како функционише систем размене података из службених евиденција и значај у побољшавању ефикасности размене података између органа за даљи развој електронске управе;
- Познаје елементе и функције електронског управног поступања;
- Разуме концепт отворених података и начин примене овог концепта у ЈЛС.

Опис програма и тематских целина

Појам и основни елементи електронске управе; Улога електронске управе у процесу креирања и праћења спровођења јавних политика; Размена података из службених евиденција; Електронске услуге и електронско управно поступање у ЈЛС; Концепт отворених података и начин примене овог концепта у ЈЛС.

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.

Програм обуке 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.

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:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ЛОКАЛНА САМОУПРАВА И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Шифра програма

2021-08-0101-07

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

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 функционера и службеника на положају, са фокусом на теме које се баве подршком постојећој привреди, инструментима и техникама за подстицање привредног развоја, као и израдом програма за ЈЕР и прописивањем локалних олакшица и подстицаја на основу стратешких докумената.

Циљ реализације програма

Оспособљавање функционера и службеника на положају за успешно спровођење политика економског развоја.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку мастер класа, полазник:

- Разуме улогу различитих алата у циљу снимања стања;
- Описује стандард повољног пословног окружења;
- Препознаје значај плана развоја;
- Наводи улогу Канцеларије за локални економски развој;
- Дискутује о улози локалне самоуправе из угла привреде;
- Разуме промене које ванредне околности изазивају у области финансија;
- Дискутује о оптимизацији прихода;
- Објашњава улогу локалних такси и накнада;
- Оптимално располаже имовином;
- Познаје процесе легализације и конверзије;
- Залаже се за процес дигитализације у локалној самоуправи;
- Планира индустријске и пешачке зоне;
- Наводи улогу инвеститора у процесу издавања грађевинских дозвола;

- Пружа подршку привреди;
- Развија циљеве и стратешку визију града.

Опис програма и тематских целина

Снимање стања – индекси, извештаји, ранг листе; *BFC* – стандард повољног пословног окружења; План развоја; Канцеларија за локални економски развој; Улога локалне самоуправе из угла привреде - мобилизација ресурса заједнице; Финансије општине и привреде у ванредним околностима; Оптимизација прихода; Локалне таксе и накнаде; Располагање имовином; Важност процеса дигитализације; Планирање индустријских и пешачких зона; Легализација и конверзија; Грађевинске дозволе; Подршка привреди – субвенције, запошљавање, маркетинг; Циљеви и стратешка визија града.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: мастер клас.

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

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).

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 27.000 РСД: – Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 9.000 РСД; – Накнада за реализовање обуке (10 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 18.000 РСД.

За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: – Накнада за реализовање обуке (10 сати ефикасног ангажовања реализатора) – 18.000 РСД

Начин вредновања:

Није предвиђена провера знања.

Начин верификације

Након похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ИНВЕСТИЦИЈЕ И ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ

Шифра програма

2021-08-0101-08

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

У већини јединица локалних самоуправа постоје проблеми који се пре свега односе привлачење и реализацију нових директних инвестиција. У неким случајевима присутно је 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

Унапређење капацитета полазника за активно учешће у процесу привлачења и управљања новим инвестицијама на локалном нивоу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме своју улогу у процесу привлачења и реализације инвестиција;
- Примењује различите инструменте за подстицање привредног развоја и подршку привреди који се користе у домаћој и међународној пракси као средство за локални економски развој;
- Користи припремљене анализе економских података као инструмента локалног економског развоја;
- Подржава спровођење процеса промоције локалних подстицаја и олакшица за реализацију инвестиције.

Опис програма и тематских целина

Улога функционера и високих службеника ЈЛС у процесу привлачења и реализације инвестиција; Инструменти за подстицање привредног развоја и подршку привреди који се користе у домаћој и међународној пракси као средство за локални економски развој;

Примена анализа економских података као инструмента локалног економског развоја; Улога и значај промоције локалних подстицаја и олакшица за реализацију инвестиције.

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.

Програм обуке 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.

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:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ КОМУНИКАЦИЈА СА ГРАЂАНИМА

Шифра програма

2021-08-0101-09

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Имајући у виду важност комуникација са грађанима, неопходно је јачање капацитета функционера и службеника на положају да механизмима комуникације побољшају резултате у управи и унапреде систем информисања јавности у кризним ситуацијама кроз бољу размену информација са грађанима.

Циљ реализације програма

Развијање вештина комуникације функционера и службеника на положају у циљу квалитетног пружања услуга грађанима и привреди.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Препознаје значај и бенефите добре сарадње и комуникације између јединица локалне самоуправе и грађана;
- Разуме своју улогу у успостављању стандарда квалитетне интерне и екстерне комуникације;
- Идентификује и отклања сметње у комуникацији са грађанима;
- Разуме појам циљне јавности и схвата значење канала и средстава интерне и екстерне комуникације;
- Познаје поделу одговорности у процесу објављивања информација;
- Успоставља и одржава односе са релевантним институцијама, циљним групама и члановима заједнице;
- Разуме значај онлајн комуникације и директне комуникације функционера и службеника на положају са различитим јавностима (општом, стручном, медијима) преко онлајн платформи;
- Успешно управља кризном ситуацијом;

Опис програма и тематских целина

Важност сарадње ЈЛС са грађанима; Основни принципи добре комуникације и функционера и службеника на положају; Мапирање комуникационих проблема у комуникацији са грађанима; Циљне јавности, канали и средства комуникације; Подела одговорности у процесу објављивања информација; Успостављање и одржавање односа са релевантним институцијама, циљним групама и члановима заједнице; Онлајн комуникацијом са различитим јавностима (општом, стручном, медијима); Кризно управљање.

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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✧ СИСТЕМ 5С

Шифра програма

2021-08-0101-10

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Створити беспрекорно уређено и блиставо радно окружење које стимулише продуктиван рад и дисциплину али и самопоштовање и задовољство запослених. Покренути процес континуираних унапређења општинске зграде и околине у сврху побољшања квалитета сервиса који се испоручује грађанима и привреди.

Циљ реализације програма

Очистити и уредити општинску зграду, свако радно место и све просторије за пружање услуга грађанима као и околину општинске зграде. Увести процедуре и стандарде за уређење и чишћење зграде и околине како би та активност постала редовна радна обавеза запослених. Побољшати дисциплину и посвећеност запослених и ојачати тимски дух у општинској администрацији.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазници ће:

- Разумети предности рада у чистом и уредном окружењу;
- Идентификовати и елиминисати отпад у канцеларијском окружењу;
- Дефинисати сваки од 5С принципа и применити алате за визуелно управљање;
- Спровести све основне активности и фазе у имплементацији 5С система;
- Применити инструменте визуелне контроле за побољшање организације на радном месту;
- Увести процедуре и стандарде за одржавање 5С система;
- Дефинисати критичне факторе за успех 5С система.

Опис програма и тематских целина

Шта је 5С систем?; Предности и користи од 5С система; 5С правила и принципи; Примена 5С система за побољшање квалитета услуга и продуктивности; 5С фаза 1-

Систематизација; 5С фаза 2 – Сређивање; 5С фаза 3 – Светло и чисто; 5С фаза 4 – Стандардизација; 5С фаза 5 – Само-одрживост; Како изводити акцију црвене траке; Креирање визуелне канцеларије.

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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ПРОДУКТИВАН САСТАНАК

Шифра програма

2021-08-0101-11

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

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.

Циљ реализације програма

Оспособљавање функционера и службеника на положају да успешно организују и саставе групу људи са заједничким интересима ради постизања бољих пословних резултата и подизања продуктивности.

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 антидискриминације;
- 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;
- Постигне 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 састанак 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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

КЉУЧНИ АСПЕКТИ УПРАВЉАЊА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Шифра програма: 2021-08-0201

• ДИЗАЈНИРАЊЕ ЈАВНИХ УСЛУГА	41
• ЕТИКА, ИНТЕГРИТЕТ И СУКОБ ИНТЕРЕСА	44
• МОДЕРАН КОНЦЕПТ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	47
• НА ПУТУ КА ЧЛАНСТВУ У ЕУ	50
• ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА.....	53
• КОРИСНИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВЕ.....	56
• ЛИДЕРСТВО	59
• УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ.....	62
• УПРАВЉАЊЕ ЕФИКАСНИМ ТИМОВИМА.....	65
• ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА	68
• ПРЕЗЕНТАЦИЈА.....	71

Након похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ДИЗАЈНИРАЊЕ ЈАВНИХ УСЛУГА

Шифра програма

2021-08-0201-01

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Средишња идеја овог програма јесте да прати размишљање о креирању модернизованих јавних услуга у чему је важно прво разумети искуство корисника као и потребе за модернизацијом, потом откривање и коришћење алата за дизајнирање услуга ради унапређења услуга. Суштина је у преузимању власништва у улози највишег руководиоца за спровођење ових идеја са циљем да се унапређене услуге преточе у реалност.

Циљ реализације програма

Циљ обуке је да повећа степен спремности и компетенција полазника да трансформишу своје организације у одличне пружаоце услуга и да разумеју своју улогу у таквој трансформацији.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме потребу и механизме осмишљавања услуга за иновирање јавних услуга;
- Разуме важност израде прототипа у развоју јавних услуга у својој области надлежности;
- Може да генерише идеје у својој области рада у смислу како је могуће користити нове технологије за модернизацију јавних услуга;
- Може да опише значај подстицајне организационе културе у пружању првокласних услуга, да генерише идеје о креирању такве културе у својој области;
- Схвата и прихвата своју улогу лидера у креирању организационе културе оријентисане на кориснике.

Опис програма и тематских целина

Јавна вредност; Принципи јавних услуга и примена главних принципа из ЗОУП у пракси; Размишљање о дизајну; Методологија дизајнирања услуга; Израда прототипа, Ре-инжењеринг процеса.

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.

Програм обуке 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.

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) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: Од 10 до 25 полазника

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводиоца 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ЕТИКА, ИНТЕГРИТЕТ И СУКОБ ИНТЕРЕСА

Шифра програма

2021-08-0201-02

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Имајући у виду надлежности функционера и службеника на положају у 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 функционери 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. 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 савестани достојанствен начин, чиме ће свакако да се допринесе поверењу грађана и јавности у рад ЈЛС.

Циљ реализације програма

Упознавање службеника са вредностима и стандардима пожељног понашања и јачање њихових компетенција за препознавање и решавање етичких изазова у радном окружењу, као и оспособљавање за активно учешће у примени Етичког кодекса функционера локалне самоуправе и Кодекса понашања службеника и намештеника у ЈЛС и 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 комбинованог учења, полазник:

- Разуме појам и концепт етике и корупције;
- Разуме значај и елементе Етичког кодекса функционера локалне самоуправе и Кодекса понашања службеника и намештеника у јединицама локалне самоуправе;
- Има увид у потенцијалне ризике од корупције у локалној самоуправи, посебно у односу на кориснике њених услуга (грађане и привреду);
- Разуме обавезе локалне самоуправе у Републици Србији у борби против корупције;
- Препознаје облике корупције на локалном нивоу;
- Учествоје у развоју антикорупцијске политике кроз израду Локалног антикорупцијског плана;
- Разуме значај праћења спровођења локалне антикорупцијске политике.

Опис програма и тематских целина

Појам и концепт етике и корупције; Етички кодекс функционера локалне самоуправе и Кодекс понашања службеника и намештеника у јединицама локалне самоуправе; Ризици од корупције у локалној самоуправи; Облици корупције на локалном нивоу; Обавезе локалне самоуправе у Републици Србији у борби против корупције; Антикорупцијске политике и израда Локалног антикорупцијског плана; Праћење спровођења локалне антикорупцијске политике.

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.

Програм обуке 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.

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) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ МОДЕРАН КОНЦЕПТ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Шифра програма

2021-08-0201-03

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Унапређење стратешког приступа управљању и развоју људских ресурса кроз промовисање функција модерног и делотворног управљања људским ресурсима, темељно стручно оцењивање резултата рада службеника и каријерни развој запослених у јединици локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Унапређење капацитета у циљу ефикаснијег и ефективнијег управљања и развоја људских ресурса и коришћења људских ресурса у циљу побољшања квалитета рада, ефективнијег функционисања и ефикаснијег пружања услуга грађанима и привреди.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме концепт управљања људским ресурсима базиран на компетенцијама;
- Увиђа везу између управљања људским ресурсима и стратешких циљева;
- Познаје циклус УЉР и разуме своју улогу у том процесу, улогу других руководилаца у органу као и јединице за управљање људским ресурсима;
- У стању је да примењује основне инструменте УЉР;
- Примењује принципе антидискриминације у процесу УЉР.

Опис програма и тематских целина

Управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама; Везе између управљања људским ресурсима и стратешких циљева; Циклус управљања људским ресурсима и подела улога у том циклусу; Основни процеси и инструменти управљања људским ресурсима; Принципи антидискриминације у процесу управљања људским ресурсима.

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.

Програм обуке 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.

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:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

➤ НА ПУТУ КА ЧЛАНСТВУ У ЕУ

Шифра програма

2021-08-0201-04

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Лидерска улога у трансформацији Србије како би она била оспособљена за чланство у ЕУ: оспособљавање да се у потпуности разумеју и испуне захтеви за пуноправно чланство у Европској унији (укључујући ЕМУ и Шенген) ће бити веома захтеван задатак за државну управу. Обзиром да ће Европа имати неке од највиших политичких, оперативних и техничких стандарда у целом свету, ова промена ће бити трансформативне природе за земљу и све органе управе. Да би то било успешно, од пресудног значаја ће бити да се изазови приступања претворе у шансе и да се препозна потреба “интернализације Европске уније“. Путања трансформације захтева посвећеност вредностима, принципима и политикама, политичку и административну посвећеност свеукупног политичког и управног руководства земље. Придржавање ових захтева ће такође бити кључно да се увере све државе чланице о спремности земље да постане држава чланице ЕУ. Чланство је нешто у чему учествује целокупно друштво и према томе од фундаменталног значаја је способност да се на делотворан начин комуницира о овој трансформацији како на интерном тако и на екстерном плану.

Трансформисање организације способне да функционишу као делотворна и проактивна чланица: након што постане држава чланица вероватно је да ће бити “најбоља у својој класи” у смислу познавања правила, али је мало вероватно да ће у потпуности разумети могуће изборе политике, шта је могуће и шта организација жели да постане. Пуно чланство није крај процеса, него само почетак, и према томе захтева квалитативан искорак од сваке установе јавне управе која треба да постане проактиван актер који обликује правила. До тог времена, успешан процес приступања је већ трансформисао Србију и веома је вероватно да ће чланство у огромној мери утицати на свачији посао, а једина разлика је да су државни службеници способни и да се од њих очекује да допринесу уделу Србије у заједничком напору. Према томе, разумевање јаза који постоји између пута до чланства и самог чланства су два света и неопходно је да се довољно рано започне са припремама. Последња фаза у трансформацији ће бити оспособљеност јавне управе и њен капацитет и поверење да да спроводи сав посао Савета ЕУ.

Циљ реализације програма

Циљ програма је да унапреди знање, вештине и ставове учесника за разумевање потреба на путу чланства у ЕУ.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Разуме своју улогу у процесу приступања држава чланица ЕУ;
- Илуструје логику и статус преговарачког процеса;
- Примењује фазе управљања пројектним циклусом;
- Разуме своју улогу у управљању фондовима ЕУ;
- Набраја кључне процесе за праћење у контексту придруживања.

Опис програма и тематских целина

Процес којим земља постаје држава чланица ЕУ, и улога функционера и високих службеника ЈЛС у том процесу; Логика и статус преговарачког процеса; Предвођење реформи, не само усклађивање са правним тековинама ЕУ; Управљање пројектним циклусом; Подршка ЕУ Србији: механизми финансирања и услови финансирања, улога функционера и високих службеника ЈЛС у управљању фондовима ЕУ; Извори знања и кључни процеси које треба пратити.

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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и

2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА

Шифра програма

2021-08-0201-05

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

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 о 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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 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 ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Начин вредновања:

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

Начин верификације учешћа:

Након похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

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.

Назив програма обуке

✦ КОРИСНИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВЕ

Шифра програма

2021-08-0201-06

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

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: Техника 5С, Кориснички сервис - додатна вредност и Управљање незадовољним корисницима.

Назив програма обуке

✦ ЛИДЕРСТВО

Шифра програма

2021-08-0201-07

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Да би се остварила трансформација у управи, неопходно је да лидери схватају како да преточе главне друштвене промене у редовно свакодневно руковођење тимом и да током тих промена развијају и обликују тим. Да би се у организацији десила неопходна промена – неопходно је да лидер креира организациону културу која окупуља људе око визије и омогућава им да у свом раду искористе своје јаке стране, тако да је свако у могућности да пружи свој максимум. Вештине које су неопходне да се други ангажују, инспиришу и усмеравају и да се од њих прикупе повратне информације су суштински битне вештине за сваког руководиоца да би остваривао визију, јер ће у супротном визије и стратегије остати само мртво слово на папиру.

Циљ реализације програма

Циљ модула јесте да унапреди компетенције учесника да предводе друге и инспиришу их да преузму већи степен личне одговорности ради стварања посвећености, добре атмосфере и изврсних резултата

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- Упознат је са модерним теоријама лидерства и трендовима који утичу на тржиште рада и модерне начине обављања посла;
- Спреман је да преузме већу одговорност за проактивно предвођење промена;
- Познаје инструменте неопходне за руковођење људима;
- Препознаје аспекте руковођења које треба да унапреди или у потпуности промени;
- Размењује искуство и учи од колега о начинима руковођења људима;
- Осећа се инспирирано и оснажено у улози лидера, има више самопоуздања у тешким ситуацијама у односима са другима;

- Има план како да организује свој тим око заједничке визије.

Опис програма и тематских целина

Модерне теорије лидерства и трендови који утичу на тржиште рада; Проактивно предвођење промена; Инструменти неопходни за руковођење људима; Снаге и слабости руковођења; Добре праксе руковођења; План спровођења заједничке визије.

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.

Програм обуке 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.

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:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Назив програма обуке

✦ УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ

Шифра програма

2021-08-0201-08

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

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 ефикасности 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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

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.

Назив програма обуке

➤ УПРАВЉАЊЕ ЕФИКАСНИМ ТИМОВИМА

Шифра програма

2021-08-0201-09

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

Сврха програма

Повећање организационе ефикасности и делотворности кроз оспособљавање руководиоца у ЈЛС да распознају лидерске и управљачке вештине неопходне за управљање ефикасним тимовима, стекну вештине неопходне за ефикасан тимски рад и упознају се са методама тимског одлучивања у циљу превазилажења индивидуалних ограничења и повећавања групне кохезије.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета руководиоца за ефикасно управљање тимом у циљу постизања ефикасних резултата.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку комбинованог учења, полазник:

- У стању је да идентификује свој лични управљачки стил и разликује све могуће типологије управљачких стилова у управи;
- Препознаје и зна да образложи вештине потребне руководиоцу да би управљао тимом у складу са принципима доброг управљања;
- Препознаје и зна да образложи које вредности тим ствара и негује у зависности од управљачког типа и које вредности доприносе стварању конструктивне организационе културе у складу са 12 принципа доброг управљања Савета Европе;
- Овладао је механизмима самопроцене чланова тима и зна да користи улогу руководиоца у превазилажењу индивидуалних ограничења у циљу успостављања групне кохезије;

- Зна да дефинише и наброји принципе емоционалне интелигенције који утичу на управљање тимовима и разуме улогу емоционалне интелигенције у успостављању тима и управљању тимским радом;
- Разуме начине и практичне технике за формирање тимова у зависности од дужине трајања задатка, врсте и обима посла и структуре чланова тима;
- Зна да користи различите методе управљања тимом, познаје карактеристике тимског рада и његову динамику, уме да користи улогу руководиоца у превазилажењу индивидуалних ограничења у циљу постизања групних циљева на најефикаснији начин;
- Препознаје и уме да користи у пракси вештине добре комуникације међу члановима тима ради веће ефикасности;
- Разликује методе тимског одлучивања.

Опис програма и тематских целина

Идентификовање различитих управљачких стилова у јавној управи; Идентификовање вештина које поседује руководилац; Вредности тимова складу са начином управљања; Увод у механизме самопроцене чланова тима и улога руководиоца у превазилажењу индивидуалних ограничења; Улога емоционалне интелигенције у управљању тимом; Формирање и организовање тима; Методе управљања тимом у зависности од врсте тима, структуре чланова, дужине трајања и врсте задатка; Комуникација у тимском раду; Методе тимског одлучивања.

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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

Област стручног усавршавања:

Назив програма обуке

➤ **ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА**

Шифра програма

2021-08-0201-10

Циљна група

Градonaчелници (председници општина), заменици градonaчелника, чланови већа, помоћници градonaчелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

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 притужбама 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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: Од 10 до 25 полазника

Пројекција трошкова

У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводиоца 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

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.

Назив програма обуке

➤ ПРЕЗЕНТАЦИЈА

Шифра програма

2021-08-0201-11

Циљна група

Градоначелници (председници општина), заменици градоначелника, чланови већа, помоћници градоначелника, секретари скупштина града (општине) као и руководиоци посебних служби и организација, које јединица локалне самоуправе оснива на основу Статута или скупштинске одлуке (општински правобраниоци), као и службеници на положају.

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 развију 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.

Програм обуке 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.

Носиоци реализације

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.

Трајање програма:

- 1) Онлајн обука: десет дана по отварању налога (6 сати) и
- 2) Вебинар: Шест сати.

Планиран број корисника који одговара циљу програма:

- 1) Онлајн обука: није ограничен број полазника
- 2) Вебинар: 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 похађања свих једанаест програма обука полазник добија сертификат о успешно завршеном програму обуке.

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.

II ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА У УНУТРАШЊИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА ГРАДСКЕ (ОПШТИНСКЕ) УПРАВЕ

КОНЦЕПТ ПРОГРАМА

Програмом обуке службеника - руководиоца у унутрашњим организационим јединицама градских односно општинских управа се пружа допринос унапређењу процеса управљања и руковођења у локалној самоуправи развојем компетенција службеника са руководећим задужењима, које омогућавају проспективно мишљење, оријентисаност ка резултатима, као и адекватно вођење и развој запослених у тим организационим јединицама, засновано на ефикасној комуникацији. Стицањем нових и унапређењем постојећих знања и вештина, руководиоцима организационих јединица у управи се пружа подршка за делотворно и ефикасно обављање послова.

Структуру програма чине тринаест програма обука који се реализују кроз онлајн обуке, семинаре, радионице и вебинаре.

Програмом је предвиђено да руководиоци у унутрашњим организационим јединицама управе похађају тринаест модула који имају, са једне стране, циљ да изграде заједнички оквир разумевања и подрже унапређење стручних знања у погледу тема и питања од значаја за процес управљања у локалној самоуправи, а са друге стране, да пруже допринос унапређењу вештина руковођења.

Стицање знања и развијање вештина у вези са улогом и одговорностима руководиоца у локалној самоуправи, основним карактеристикама савременог приступа управљању људским ресурсима, међуопштинском сарадњом, управљањем јавним политикама на локалном нивоу и иновативним начинима за унапређење услуга грађанима и привреди (е-управа), руководиоци у унутрашњим организационим јединицама управе остварују похађањем семинара или вебинара.

Путем радионица или вебинара као облика стручног усавршавања руководиоци у ЈЛС су у могућности да унапреде „меке“ вештине. Једна група вештина се односи на унапређење комуникационих способности а друга на управљање тимом и вештине руковођења (нпр. унапређење организационе културе, управљање променама, преговарање, вештине управљања временом, решавања конфликта). На овај начин омогућава се унапређење кључних компетенција руководиоца.

Знања и вештине у вези са принципима доброг управљања руководиоци у ЈЛС су у могућности да развоју путем онлајн обука на теме Добро управљање и Инструменти доброг управљања Савета Европе.

Сваки појединачни програм обуке који чини део овог Програма 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 – догађаја уживо и Postwork (задатак).

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 руковођења, садржај програма обука ће бити адекватно прилагођен.

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

Назив програма обуке

✦ ДОБРО УПРАВЉАЊЕ – ОНЛАЈН ОБУКА

Шифра програма

2021-08-0301

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;

Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Програм „Добро управљање“ обезбеђује руководиоцима унутрашњих организационих јединица у градским (општинским) управама неопходну стручну основу за даљу изградњу систематизованих знања и управљачких компетенција неопходних у свакодневном раду и пружа нове перспективе за унапређење институционалног, организационог и функционалног управљања кроз примену принципа доброг управљања и инструмената за самопроцену учинка у свим областима деловања локалне самоуправе.

Циљ реализације програма

Оспособљавање службеника који руководе унутрашњим организационим јединицама у градској или општинској управи да разумеју концепт добре управе и примену дванаест принципа доброг управљања у пракси, да разумеју највеће изазове у примени ових принципа кроз приказ начина вршења надлежности сваког од органа у ЈЛС и градској општини, као и да разумеју како да примене инструменте и механизме којима се обезбеђује одговорно управљање у ЈЛС у складу са принципима доброг управљања.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку онлајн обуке, полазник:

- Потпуно разуме принципе доброг управљања на локалном нивоу и у стању је да користи као инструмент управљања резултате самопроцене на нивоу ЈЛС (Индекс добре управе) у циљу планирања и спровођења организационих и функционалних интервенција у систему ЈЛС у складу са својим надлежностима;
- Јасно демонстрира разумевање механизма и алата, којима се промовишу принципи доброг управљања кроз делокруг свих органа ЈЛС а првенствено управљање инвестицијама кроз планирање и спровођење капиталних пројеката и успостављање евиденције јавне својине и консолидованог управљања јавном имовином;

- Потпуно разуме принцип доследног финансијског управљања кроз систем финансирања локалне самоуправе и у стању је да објасни примену тог принципа у пракси и кроз примере, разуме механизме за унапређење фискалне одрживости јавних финансија, буџетски поступак, планирање и извршење буџета, демонстрира пуно разумевање праћење рада буџетских корисника кроз индикаторе односно праћење реализације финансијских планова, програмски буџет, капитални буџет, родно буџетирање;
- Јасно демонстрира разумевање принципа ефикасности и делотворности и у стању је да објасни механизме побољшања ефикасности и делотворности јавних служби (кроз вршење надзорних овлашћења органа ЈЛС, показатеље пословања), контролну функцију ЈЛС, заједничко обављање јавних служби кроз поверавање делатности у виду јавно-приватних партнерстава и концесија;
- Спроводи принцип стручности и способности, као и иновативности и отворености управе кроз стандардизацију поступања, моделе административних поступака, анализу ефеката прописа, у стању је да објасни улогу и функције инспекцијског надзора;
- Препознаје значај принципа отворености и транспарентности у функционисању локалне самоуправе, у целини разуме концепт јавности органа власти и правни оквир који уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја, разуме сврху објављивање информација на порталима ЈЛС и концепт отворених података;
- Јасно демонстрира разумевање принципа праведног спровођења избора и излажења у сусрет легитимним очекивањима грађана, и у стању је да на логичан и конзистентан начин изложи начин остварења принципа доброг управљања кроз организацију избора у ЈЛС;
- Разуме принцип одговорности и забране дискриминације у ЈЛС и у стању је да основе елементе система правилно примени у пракси, да наведе мере за унапређење равноправности у поступању локалне самоуправе као што су праћење стања о положају осетљивих група становништва, дефинисање локалних политика у складу са принципима инклузије и потреба осетљивих друштвених група, разуме и у стању је да наведе механизме за спречавање дискриминације;
- Препознаје значај принципа који афирмише легитимна очекивања грађана и организација цивилног друштва у развоју ефикасне и транспарентне локалне самоуправе и јасно демонстрира разумевање примера најбоље праксе, механизма и алата за спровођење јавних расправа и других видова учешћа грађана у управљању на локалном нивоу, зна да објасни разлику између непосредног и представничког одлучивања, у стању је да наведе законске облике непосредног учешћа грађана, препознаје начине организовања месне самоуправе, надлежности месних заједница, зна да наведе и објасни примере из праксе укључивања грађана у месним заједницама у процес доношења одлука на месном нивоу кроз приоритизацију инвестиционих пројеката и на друге начине.

Опис програма и тематских целина

Концепт доброг управљања у ЈЛС у систему локалне самоуправе и резумевање 12 принципа доброг управљања СЕ; Одговорно управљање јавним ресурсима локалне самоуправе; Одговорно управљање јавним финансијама и буџетом; Економично и ефикасно вршење јавних служби у ЈЛС; Делотворност у вршењу надлежности локалне самоуправе; Транспарентност у вршењу надлежности локалне самоуправе; Локални изборни систем; Равноправност и забрана дискриминације; Непосредно учешће грађана и месна самоуправа.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала, студија случаја, демонстрација, анализа, извештавање.

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

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.

Назив програма обуке

➤ **ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА КА РАЗВОЈУ ЈЛС**

Шифра програма

2021-08-0302

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;
Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Програм „Јавним политикама ка развоју ЈЛС“ пружа руководиоцима ужих организационих јединица у јединицама локалне самоуправе неопходну стручну и методолошку основу за учествовање у вођењу јавних политика, које се односе на развој заједнице. Практични инструменти за управљање развојем би требало да допринесу квалитету процеса планирања, реализације, праћења, вредновања, извештавања и анализе ефеката јавних политика.

Циљ реализације програма

Оспособљавање службеника који руководе организационим јединицама у градској или општинској управи да на адекватан начин користе регулативне и планске документе за одговорно планирање развоја. Овим се подразумева да ови службеници са руководећим овлашћењима стекну темељно разумевање креирања и праћења спровођења јавних политика и буду мотивисани да ово знање активно користе у практичном раду.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- Схвата улогу и значај управљања и руководиоца у процесу планирања, спровођења и евалуације јавних политика, уме да у пракси примени основна начела функционисања планског система у ЈЛС кроз практично руковођење, зна како се врши мапирање партнера, зна да дефинише фазе у процесу;
- Разуме основе институционалне културе формулисања и израде јавних политика на локалном нивоу и разуме управљање процесом кроз учење из грешака; схвата негативне ефекте одсуства партиципативности и инклузивности, разуме проблеме који настају услед непостојања систематизованих послова који се односе на стратешко планирање, одсуство праћења и анализе ефеката, непостојање извештавања и у стању је да наведе практична и применљива решења за наведене проблеме;

- Разуме појам и врсте докумената јавних политика у новом правном оквиру, у стању је да дефинише њихов садржај, начин доношења и измена, хијерархију и потребу усклађивања;
- У стању је да наведе садржај, циљеве и потребу доношења докумената јавних политика на локалном нивоу: План развоја ЈЛС и Средњорочни план ЈЛС (садржина, период важења, измене, извештај о учинцима спровођења), познаје елементе заједничке свим документима јавних политика (циљеви - ефекти, исходи, резултати и показатељи - базне и циљне вредности);
- У целини разуме разлоге увођења мера јавних политика као управљачког механизма у ЈЛС и то регулаторних, подстицајних, информативно-едукативних, институционално-управљачки-организационих, обезбеђења добара и пружање услуга);
- Разуме систем праћења и извештавања на основу докумената јавних политика, као и везу између стратешког и оперативног нивоа планирања, разуме и у стању је да практично користи механизме планског система за ефикасно стратешко планирање развоја у ЈЛС и остварење циљева доброг управљања;
- У стању је да разликује и у пракси кроз руковођење примени концепт одговорног планирања развоја, који се реализује на стратешком (дугорочно планирање), тактичком (средњорочно планирање) и оперативном нивоу (краткорочно планирање);
- Разуме и у стању је да примени у пракси механизме јавно-приватног дијалога као механизма за унапређење транспарентности процеса и квалитета јавних политика;
- У стању је да образложи фазе у циклусу развојног планирања, разуме која је сврха сваке од успостављених фаза и која је улога руководиоца у свакој од наведених фаза;
- Разуме методологију *ex ante* и *ex post* анализе ефеката политика и прописа и сврху спровођења анализе ефеката као управљачког механизма у циљу вредновања учинака, преиспитивања и унапређења тих јавних политика, односно прописа јавних политика на локалном нивоу као и методологију, инструменте, циљеве и наводи примере најбоље праксе градова и општина у Србији;
- Разуме улогу опште и стручне јавности у свим фазама планског процеса и улогу руководиоца у укључивању јавности у плански процес;
- Разуме и у стању је да концизно објасни улогу програмског буџета као начина за оптимизацију јавних политика на локалном нивоу, претходну и накнадну анализу учинака јавне потрошње и буџетски процес као средство оптимизације јавних политика.

Опис програма и тематских целина

Начин планирања, спровођења и евалуације јавних политика на локалном нивоу и мере јавних политика; Институционална култура формулисања и израде јавних политика на локалном нивоу; Појам и врсте докумената јавних политика у новом правном оквиру; Улога руководиоца у спровођењу консултација током свих фаза израде докумената јавних

политика: представљање примера најбоље праксе; Документа јавних политика на локалном нивоу: План развоја ЈЛС и Средњорочни план ЈЛС; Мере јавних политика као управљачки механизми у ЈЛС; Јавно-приватни дијалог као механизам за унапређење транспарентности процеса и квалитета јавних политика; Праћење и извештавање на основу докумената јавних политика, веза између стратешког и оперативног нивоа планирања; *Ex ante* и *ex post* анализа ефеката; Улога опште и стручне јавности у свим фазама планског процеса; Веза програмског буџета и планирања развоја у ЈЛС.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) предавање, дискусија, анализа, практичне вежбе, рад у групи и студија случаја 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 **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

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 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.

Назив програма обуке

✦ ИНСТРУМЕНТИ ДОБРОГ УПРАВЉАЊА САВЕТА ЕВРОПЕ – ОНЛАЈН ОБУКА

Шифра програма

2021-08-0303

Циљна група

Сужбеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;
Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Програмом „Инструменти доброг управљања Савета Европе“ се унапређује квалитет управљања у јединицама локалне самоуправе, како у области извршног тако и оперативног руковођења кроз инструменте и механизме доброг управљања развијене и кроз дугогодишњу праксу Савета Европе и технике потврђене и афирмисане у државама чланицама Савета Европе.

Циљ реализације програма

Унапређење капацитета руководиоца у ЈЛС кроз упознавање и оспособљавање у циљу коришћења механизма доброг управљања Савета Европе, у циљу побољшања квалитета и ефективности грађанске партиципације, ефективнијег функционисања и ефикаснијег пружања услуга грађанима и привреди.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку онлајн обуке, полазник:

- Разуме разлоге за увођење управљања учинком, сврху управљања учинком и очекиване резултате од тог процеса, сна да дефинише начин мерења учинка и прикупљања података, и успостављање организационих циљева;
- Разуме како функционише систем поређења са најбољим локалним самоуправама кроз доделу Европске ознаке изврсности управљања (European Label of Excellence);
- Аргументовано образлаже различите приступе управљања учинком у зависности од врсте организације и обављане делатности или пројекта и других параметара и изложи карактеристике и захтеве од извештавања на основу управљања учинком;
- У стању је да за сваку од области из надлежности ЈЛС предложи најмање 3-5 индикатора и дефинише њихове карактеристике и очекиване ефекте праћења;

- Разуме како се остварује повећање организационе ефикасности и транспарентности кроз CLEAR¹ оквир, која је улога регуларног извршавања о учинку и оствареним привременим резултатима, како се дефинишу привремени догађаји на основу којих се утврђује вероватноћа остварења коначног резултата (milestones);
- Разуме механизме и стратегије да се кроз концепт размене искустава и добре праксе са општинама у Србији и ван ње (Ц2Ц)² побољша организациона ефикасност и квалитет рада локалне самоуправе;
- Разуме и у стању је да искаже у којој мери и на који начин добра и лоша искуства других ЈЛС могу да утичу на информисано доношење извршних и оперативних одлука;
- Разуме циљеве мера за постизање родне равноправности, механизме којима се постиже родна равноправност у упоредним системима и у домаћем законодавству и захтеве који се постављају пред руководиоца у области достизања родне равноправности и једнаких могућности.

Опис програма и тематских целина

Управљање учинком у јединицама локалне самоуправе и јавним установама – концепт, механизми, начин примене; Систем поређења са најбољим локалним самоуправама кроз доделу Европске ознаке изврности управљања (European Label of Excellence); Практични аспекти управљања учинком; Индикатор (показатељ) за мерење учинка – израда индикатора, карактеристике доброг индикатора; Побољшање организационих ефеката и учинка кроз CLEAR оквир; Побољшање учинка кроз Ц2Ц сарадњу; Искуства држава Савета Европе у пројектима Ц2Ц; Хоризонтални механизми за постизање доброг управљања: родна равноправност и једнаке могућности.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: онлајн обука.

Методе и технике: преглед писаног и видео материјала, студија случаја, демонстрација, анализа, извештавање.

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

Није ограничено време трајања обуке.

¹ Механизам за самопроцену грађанског учешћа на локалном нивоу: 1. Can do (ресурси и знање за учествовање); 2. Like to (осећај припадности који оснажује партиципацију), 3. Enabled to (могућност за учествовање), 4. Asked to (тражено учествовање од стране ЈЛС или организација цивилног друштва), 5. Responded to (доказ да су предлози узети у обзир).

² „Град граду“ механизам партнерства локалних самоуправа кроз размену најбољих пракси

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.

Назив програма обуке

✦ ЛЉУДСКИ РЕСУРСИ И РАЗВОЈ ЈЛС

Шифра програма

2021-08-0304

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;
Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Програм „Људски ресурси као инструмент за управљање развојем у ЈЛС“, има за сврху да унапреди стратешки приступ управљању и развоју људских ресурса кроз промовисање функција модерног и делотворног управљања људским ресурсима, темељно стручно оцењивање резултата рада службеника и каријерни развој запослених у управи.

Циљ реализације програма

Унапређење капацитета руководиоца у ЈЛС у циљу ефикаснијег и ефективнијег управљања и развоја људских ресурса и коришћења људских ресурса у циљу побољшања квалитета рада, ефективнијег функционисања и ефикаснијег пружања услуга грађанима и привреди.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку семинара, полазник:

- У целини разуме стратешки и правни оквир за унапређење управљања људским ресурсима у јавној управи и у стању је да користи нове правне механизме као управљачка оруђа у циљу побољшања ефикасности, ефективности и делотворности рада;
- Разуме и у стању је да у пракси примени механизме за управљање људским ресурсима у циљу ефикаснијег пружања услуга грађанима и привреди;
- Усваја и разуме могућа институционална решења за организацију послова управљања људским ресурсима у управи;
- Располаже функционалним знањима која му омогућавају да спроведе стратешке, тактичке и оперативне мере унапређења људских ресурса кроз планирање људских ресурса;
- Разуме појам интерног тржишта рада и начин његовог функционисања;

- Разуме мере и механизме којима се врши подршка развоју запослених и стручно усавршавање, у стању је да објасни концепт, значај и облике стручног усавршавања, оспособљен је да разуме и у пракси примени све аспекте улоге руководиоца у планирању личног и професионалног развоја запослених;
- Разуме и примењује у пракси управљачке алате у функцији развоја људских ресурса и у целини је овладао концептом управљања учинком;
- Разуме концепт „организације која учи“, у стању је да наведе најмање неколико начина за примену овог концепта у циљу унапређења организационе културе и етичких стандарда у ЈЛС.

Опис програма и тематских целина

Стратешки и правни оквир за управљање људским ресурсима у локалној самоуправи у Србији; Улога руководиоца у процесу управљања људским ресурсима у ЈЛС (организациони и функционални аспекти); Институционална решења за обављање послова управљања људским ресурсима и избор оптималног решења у складу са потребама и капацитетима; Планирање људских ресурса као управљачки механизам спровођења циљева стратешког развоја; Интерно тржиште рада и начин његовог функционисања; Подршка развоју запослених и стручно усавршавање; Управљачки алати у функцији развоја људских ресурса; Управљање људским ресурсима и управљање развојем; Организациона култура.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) преглед материјала, анализа, дискусија, практичне вежбе, рад у групи и студија случаја 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 **Управљање у јавној управи** 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

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 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.

Назив програма обуке

✦ **РАЗВОЈ Е - УПРАВЕ**

Шифра програма

2021-08-0305

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;
Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Даље унапређење стратешког приступа успостављању електронске управе у ЈЛС кроз повећање броја услуга које градска односно општинска управа пружа преко сервисне магистрале органа (портала е-Управа) и уклањање непотребних процедура и радњи у управним поступцима и процедурама које спроводи градска односно општинска управа.

Циљ реализације програма

Упознавање руководиоца у градској односно општинској управи са новим правним оквиром који уређује електронску управу у Републици Србији и новим институтима који олакшавају комуникације и поступање између органа и између њих и институција и грађана. кроз иновативне могућности за пружање услуга и коришћење информационо-комуникационе инфраструктуре, регистара и софтверских решења у јавној управи (укључујући и локалну самоуправу).

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку семинара, полазник:

- У стању је да наведе основне прописе који уређују електронску управу у Србији и да објасни шта је садржина прописа, њихов циљ и сврха, разуме која је функција инфраструктуре у електронској управи и у стању је да наведе основне елементе електронске инфраструктуре;
- Разуме појам и улогу електронске управе као механизма којим се побољшава квалитет услуга грађанима и привреди,
- У стању је да образложи на који начин електронска управа пружа подршку менаџменту и процесу стратешког одлучивања;
- Разуме како функционише систем размене података из службених евиденција и у стању је да објасни какав је значај побољшања ефикасности размене података између органа за даљи развој електронске управе;

- Располаже стручним знањем које му омогућава да руководи процесом планирања и даљег унапређења електронских услуга у ЈЛС;
- Познаје елементе и функције електронског управног поступања, у стању је да наведе услуге које се у градској или општинској управи пружају електронским путем;
- Упознат је и разуме суштину Смерница за израду веб презентација органа државне управе, органа територијалне аутономије и ЈЛС в.5.

Опис програма и тематских целина

Институционални и правни оквир развоја електронске управе у Републици Србији; Појам и основни елементи електронске управе; Улога електронске управе у процесу креирања и праћења спровођења јавних политика; Размена података из службених евиденција; Електронске услуге и електронско управно поступање у ЈЛС: Концепт отворених података и начин примене овог концепта у ЈЛС; Смернице за израду веб презентација органа државне управе, органа територијалне аутономије и ЈЛС в.5.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) предавање, дискусија, практичне вежбе, рад у групи и студија случаја 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 **Е-управа и дигитализација** 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

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 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 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.

Назив програма обуке

✦ МЕЂУОПШТИНСКА САРАДЊА

Шифра програма

2021-08-0306

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;
Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Афирмисање нових и иновативних начина за заједничко обављање послова у јединицама локалне самоуправе кроз споразуме о међуопштинској сарадњи, у циљу унапређења стратешког одлучивања и ефикасног пружања услуга грађанима и привреди и разумевање препрека успостављању међуопштинске сарадње и ефикасних начина за њихово превазилажење.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета или подизање нивоа знања руководиоца у ЈЛС да на адекватан начин анализирају потребе у својој ЈЛС за успостављањем међуопштинске сарадње, да спроведу процес међуопштинског удрживања и да прате ефикасност његовог спровођења кроз побољшање квалитета услуга, које се пружају грађанима и привреди.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме и у стању је да изложи основе правног оквира који уређује међуопштинску сарадњу као и принципе и разлоге за остваривање међуопштинске сарадње у примени делокруга ЈЛС и јасно разликује начине остваривања међуопштинске сарадње у обављању послова из изворног и повереног делокруга ЈЛС и у вршењу делатности од општег интереса;
- Препознаје улогу руководиоца у процесу успостављања и праћења спровођења међуопштинске сарадње као и улоге осталих актера у процесу међуопштинске сарадње;
- Разуме улогу институционалних партнера у процесу међуопштинске сарадње и располаже практичним вештинама да врши мапирање партнера;

- Разуме све институционалне механизме и појавне облике и начине успостављања сарадње између општина и градова у спровођењу делокруга ЈЛС, влада концептом City to City Савета Европе;
- Разуме суштину препрека међуопштинској сарадњи и у стању је да наведе разлоге њиховог појављивања и начине за њихово превазилажење, у складу са принципима најбоље праксе;
- Разуме процедуру садржину и обухват међуопштинске сарадње у комуналним областима, разуме специфичности остваривања сарадње у областима управљања чврстим отпадом, водоснабдевања и одвођења отпадних вода као и других комуналних делатности и редослед активности на успостављању ове сарадње као и обавезе актера на локалном нивоу (локалних ЈКП);
- Разуме концепт заједничког обављања поверених послова;
- Препознаје могућност уступања одређених послова другим ЈЛС;
- У стању је да наведе основне елементе поступка оснивања заједничких органа, службе, предузећа или друге организације са другим ЈЛС;
- Разуме и у стању је да наведе обавезни садржај споразума о међуопштинској сарадњи;
- Разуме и у стању је да образложи механизме за праћење спровођења споразума о међуопштинској сарадњи на основу примера из праксе.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир, разлози и основни принципи за удруживање ЈЛС у извршавању изворних и поверених послова; Улога руководиоца у процесу међуопштинског извршавања изворних и поверених послова; Улога институционалних актера у процесу међуопштинске сарадње; Облици и начин успостављања сарадње између општина и градова у спровођењу делокруга ЈЛС и концепт City to City Савета Европе; Досадашње најчешће препреке успостављању или спровођењу међуопштинске сарадње и идентификовани најефикаснији механизми за њихово превазилажење – у складу са принципима најбоље праксе; Специфичности међуопштинске сарадње у области извршавања комуналних делатности, поступак успостављања међуопштинске сарадње; Заједничко извршавање поверених послова; Уступање послова другој ЈЛС у Републици Србији; Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације између ЈЛС; Обавезни садржај споразума о међуопштинској сарадњи, начин закључивања споразума о међуопштинској сарадњи, праћење реализације обавеза из споразума; Праћење спровођења споразума о међуопштинској сарадњи (примери из праксе).

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) интерактивна презентација, дискусија, студија случаја 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 **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

- 1) Један дан (6 сати)
- 2) Шест 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 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.

Назив програма обуке

✦ УНАПРЕЂЕЊЕ ЕТИЧКОГ ПОСТУПАЊА И УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Шифра програма

2021-08-0307

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;
Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца у ЈЛС.

Сврха програма

Јачање капацитета и подизање нивоа знања и вештина руководиоца у јединицама локалне самоуправе, да пруже ефективну подршку успостављању институционалног оквира у ЈЛС за управљање сукобом интереса, спровођењу локалног анти-корупцијског плана, заштити узбуњивача и контроли спровођења донација, чиме се ствара основ за даље јачање личне одговорности функционера и службеника у систему локалне самоуправе у Србији.

Циљ реализације програма

Упознавање руководиоца у ЈЛС са основним појмовима у области управљања сукобом интереса, заштитом узбуњивача и контролом донација, чиме се унапређује њихов капацитет да на одговарајући начин подрже стварање организационе културе у којој се афирмише интегритет органа ЈЛС, јача поверење јавности у рад ЈЛС и законито, непристрасно и професионално поступање органа у обављању послова из свог делокруга.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку семинара, полазник:

- Разуме и у стању је да адекватно примени стратешки и правни оквир за успостављање одговорности ЈЛС и управљање сукобом интереса;
- Разуме кључну улогу руководиоца и врсте управљачких механизма у процесу успостављања система одговорности и управљања сукобом интереса, као и концепт одговорности јединице локалне самоуправе и у стању је да објасни како механизам управљања сукобом интереса доприноси јачању одговорности и интегритета функционера и службеника, као и локалне самоуправе у целини, зна да наведе садржину плана интегритета и плана за борбу против корупције, њихов значај и начин праћења њихове реализације,
- У стању је да препозна сукоб интереса и да управља сукобом интереса инструментима и механизмима доброг управљања у складу са принципима најбоље праксе градова и општина у Србији, зна да уочи разлику између стварног, перципираног (претпостављеног) и могућег (потенцијалног)

сукоба интереса, у стању је да изложи најважнија правна решења из Модела правилника о управљању сукобом интереса запослених у градској/општинској управи и да наведе разлоге за њихово увођење, овладао је практичним техникама делегирања, пружања повратних информација сарадницима, усмеравања и тимског рада;

- Упознат је у целини са правним оквиром који уређује поклоне, недозвољене поклоне и поступање са поклонима, као и са примерима из праксе и мишљењима Агенције за борбу против корупције о поступању са поклонима;
- Упознат је са праксом, јуриспруденцијом и мишљењима надлежних органа у вези са уређивањем додатног рада заослених у градској, односно општинској управи;
- У стању је да наведе како је уређено поступање надлежних органа у погледу пријављивања сумње на постојање сукоба интереса;
- Разуме у целини концепт дисциплинске одговорности у случају повреде правила која се односе на управљање сукобом интереса или запитом узбуњивача;
- Разуме концепт узбуњивања, у стању је да образложи разлике између спољашњег и унутрашњег узбуњивања као и узбуњивања јавности и да изложи обавезе ЈЛС у погледу унутрашњег узбуњивања;
- Разуме концепт успостављања и примене механизма пријављивања сумње у незаконито поступање у поступцима узбуњивања;
- Зна да наведе обавезе ЈЛС у погледу заштите узбуњивача и поступање руководиоца у случају пријављивања сумње у незаконито поступање;
- У стању је да наведе најважније карактеристике управљањем донацијама у ЈЛС.

Опис програма и тематских целина

Стратешки и правни оквир за успостављање одговорности ЈЛС и управљање сукобом интереса; Кључна улога руководиоца и врсте управљачких механизма у процесу успостављања система одговорности; Врсте сукоба интереса и начин управљања сукобом интереса у ЈЛС; Поступање са поклонима; Додатни рад, правни оквир који уређује додатни рад, примери из праксе; Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса; Дисциплинска одговорност; Правни оквир за уређивање унутрашњег узбуњивања; Успостављање и примена механизма пријављивања сумње у незаконито поступање у поступцима узбуњивања; Обавезе ЈЛС у погледу заштите узбуњивача; Правни оквир за управљање донацијама у ЈЛС.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) семинар или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) презентација, дискусија, практичне вежбе, рад у групи и студија случаја 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 **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.

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 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.

Назив програма обуке

✦ ОРГАНИЗАЦИОНА ТРАНСФОРМАЦИЈА: УПРАВЉАЊЕ ПРОМЕНАМА

Шифра програма

2021-08-0308

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;
Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Стварање услова да се, кроз оспособљавање руководиоца да разумеју своју лидерску улогу у увођењу промене у организацију као и да пруже ефективну подршку запосленима да се суоче са променама и да превазиђу фазу отпора променама, постепено спроведе организациона трансформација ЈЛС и тиме унапређење организационе културе у складу са принципима доброг управљања.

Циљ реализације програма

Упознавање руководиоца у ЈЛС са основним појмовима концепта управљања променама и са тактиком увођења промена у организацију, која неће негативно утицати на радно окружење и професионалну климу и која ће омогућити да највећи број запослених разуме корист од промена, брзо прихвати промене и подржи их.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме концепт промене и које врсте промена постоје, схвата механизме управљања променама и како се они практично користе, уме да образложи концепт „организације која учи“ и начин на који тип организационе културе у ЈЛС олакшава или отежава процес спровођења промена;
- Обучен је да користи своју лидерску улогу да би ефективно мобилисао запослене у циљу прихватања и афирмисања промена;
- Разуме како се људи понашају у променама и оспособљен је да користи лидерске вештине да би обезбедио подршку иноватора и раних присталица променама
- Разуме концепт „организације која учи“ и разуме процес трансформације организационе културе у циљу лакшег прихватања промена;

- Разуме како се људи понашају у променама и оспособљен је да користи лидерске вештине да би обезбедио подршку иноватора и раних присталица променама;
- У целини разуме концепт управљања променама и психолошке механизме који утичу на стварање отпора променама код запослених и у стању је да користи разумевање концепта да би неутралисао или максимално смањио негативне ефекте отпора променама, у стању је да наведе које врсте промена постоје и да објасни разлике у приступу управљања променама кроз различите појавне облике промена;
- У стању је да користи практичне технике руковођења као подршку увођењу промена: делегирање, пружање повратних информација сарадницима, усмеравање и тимски рад;
- Оспособљен је да дефинише и објасни како функционише отпор променама и крива промена: порицање, отпор, истраживање и посвећеност као и да наведе и да манифестује практичне технике потребне руководиоцу да би минимизовао ефекте порицања и отпора променама;
- Разуме и у стању је да образложи основне кораке руководиоца у циљу ефикасног мобилисања запослених да прихвате промене, коалиција за промене и заједничка визија промене;
- Јасни су му елементи комуникационог плана, стратегије и тактике комуницирања промена у зависности од врсте промена, кроз стварање могућности за деловање;
- Оспособљен је да објасни механизме за постизање брзих победа, за истрајавање и осигурање промене;
- Схвата и уме да образложи утицај културе организације на прихватање промена, овладао је свим кључним практичним техникама руковођења које служе као подршка увођењу промена.

Опис програма и тематских целина

Основе управљања променама: шта је управљање променама и које врсте промена постоје; Значај руководиоца у управљању променама, кључне лидерске вештине неопходне за ефикасно управљање променама; Значај управљања променама, важност и неизбежност промена, функционална улоге запослених у управљању променама (као подршка или опструкција променама); Практичне технике руковођења као подршка увођењу промена; Отпор променама и крива промена: порицање, отпор, истраживање и посвећеност – практичне технике потребне руководиоцу да би минимизовао ефекте порицања и отпора променама; Основни кораци руководиоца у циљу ефикасног мобилисања запослених да прихвате промене, коалиција за промене и заједничка визија промене; Комуницирање промена, стварање могућности за деловање; Постизање брзих победа, истрајавање и осигурање промене; Утицај културе организације на промене.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) предавање, демонстрација, рад у пару, игра улога и дискусија 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 **Управљање у јавној управи** 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.

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.

Назив програма обуке

✦ ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

Шифра програма

2021-08-0309

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;

Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Имајући у виду важност комуникације како унутар организације тако и ка грађанима неопходно је јачање капацитета руководиоца да механизмима интерне и екстерне комуникације побољшају резултате функције у управи односно одређене организационе целине, да унапреде систем информисања јавности у кризним ситуацијама, побољшају организациону ефикасност кроз бољу размену информација и квалитетом информација утичу на унапређење организационе културе и повећање нивоа поверења између ЈЛС и грађана.

Циљ реализације програма

Развијање вештина интерне и екстерне комуникације код руководиоца у ЈЛС у циљу повећања организационе ефикасности и квалитета пружања услуга грађанима и привреди.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку радионице, полазник:

- Разуме концепте организационе културе, интерне и екстерне комуникације и у стању је да примени управљачке механизме којима се унапређује интерна и екстерна комуникација у циљу трансформације организационе културе у ЈЛС;
- Схвата и у стању је да примењује основне принципе добре комуникације у организацији и разуме улогу руководиоца у успостављању стандарда квалитетне интерне и екстерне комуникације, зна да објасни улогу руководиоца у обезбеђивању адекватне вертикалне и хоризонталне комуникације и зна да примени технике за успешнију и ефикаснију двосмерну комуникацију у ЈЛС, разуме неопходност и значај израде стратешког плана интерне и екстерне комуникације и уме да примени принципе и методе планирања свх елемената стратешког плана;

- У стању је да примени методе за идентификовање и отклањање сметњи у интерној комуникацији у ЈЛС односно да мапира комуникационе проблема екстерне и интерне комуникације у ЈЛС. Такође разуме и улогу руководиоца у том процесу;
- Разуме важност и начин стицања вештина које комуникацију чине успешнијом: активно слушање, давање повратне информације, асертивност;
- Оспособљен је да мотивише запослене, решава „шумове у комуникацији“ и разуме значај адекватне „силазне“ комуникације од руководиоца до запосленог;
- Разуме појам циљне јавности, схвата значење канала и средстава интерне и екстерне комуникације и располаже стратегијама за њихово коришћење;
- Оспособљен је да примењује основне вештине јавног наступа: начин излагања, композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру, употреба гласа, дикције и говора тела, развој сигурности у наступу, зна да отклони или избегне типичне грешке;
- Схвата и у стању је да образложи како изгледа подела одговорности у процесу објављивања информација;
- Оспособљен је да успоставља и одржава односе са релевантним институцијама, циљним групама и члановима заједнице;
- Разуме значај онлајн комуникације и директне комуникације руководиоца и запослених са различитим јавностима (општом, стручном, медијима) преко онлајн платформи, разуме значај управљања кризним ситуацијама и улогу руководиоца у обезбеђивању размене информација која одговара кризним ситуацијама, разуме концепт кризног управљања и начин информисања екстерне и интерне јавности у кризним ситуацијама;
- Схвата и у стању је да објасни на конкретним примерима функционисање и значај екстерне комуникације посредством онлајн платформи (друштвене мреже, блогови, сајтови, форуми), значај креирања релевантних дигиталних садржаја за квалитет и повећање доступности информација о раду, активностима и услугама ЈЛС;
- Оспособљен је за планирање интерне и екстерне комуникације – израда стратегије, разуме чему служи стратегија интерне и екстерне комуникације, који су главни елементи стратегије, динамички план спровођења.

Опис програма и тематских целина

Организациона култура, појам, врсте, комуникација, врсте комуникације; Основни принципи добре комуникације и улога руководиоца; Мапирање комуникационих проблема екстерне и интерне комуникације; Вештине које комуникацију чине успешнијом; Мотивација запослених, решавање „шумова у комуникацији“; Циљне јавности, канали и средства интерне и екстерне комуникације; Вештине јавног наступа; Подела одговорности у процесу објављивања информација; Успостављање и одржавање односа са релевантним институцијама, циљним групама и члановима заједнице; Кризно управљање; Екстерна комуникација; Планирање интерне и екстерне комуникације.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) демонстрација, игра улога, анализа, извештавање, рад у пару и дискусија 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 **Лични развој и вештине** 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.

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.

Назив програма обуке

➤ ПРЕГОВАРАЊЕ И РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА

Шифра програма

2021-08-0310

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;

Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Омогућавање квалитетнијег и продуктивнојег радног окружења као и односа са екстерном заједницом могуће је постићи и кроз оспособљавање руководиоца у јединици локалне самоуправе да развију одговарајуће механизме за преговарање и решавање конфликта. Последице конфликтних ситуација свакако резултују смањеном продуктивношћу и урушавањем међуљудских односа.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета руководиоца за преговарање и управљање конфликтним ситуацијама.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку радионице, полазник:

- У целини разуме појам успешног преговарања, јасно образлаже разлоге постојања припреме за преговоре, разуме зашто је пре преговора неопходно упознати се са позицијом друге стране, као и о свим аспектима питања о којима се преговара и алтернативних решења, разуме улогу руководиоца у процесу преговарања;
- У стању је да наведе све у теорији познате исходе преговарања и да образложи у којим случајевима је могуће очекивати добит од преговарања за укључене у процес као и која је улога руководиоца у остваривању win-win исхода преговарања;
- Са лакоћом описује психолошке профиле типова преговарача и у стању је да их идентификује у пракси и прилагоди свој преговарачки стил одређеном типу преговарача са друге стране;

- Упознат је са техникама изналажења обострано корисних опција и демонстрира да уме да их употреби у пракси кроз решавање комплексних и захтевних случајева који захтевају преговарачке вештине;
- Разуме појам конфликта и зна да наведе врсте, фазе и елементе конфликта;
- Са лакоћом анализира узроке конфликта у захтевним случајевима из праксе и предвиђа исходе конфликта у зависности од ендогених и егзогених чинилаца;
- Уме да разликује стилове понашања страна у конфликту и разуме улогу руководиоца у решавању конфликта у коме је једна од страна или је позван да тај конфликт реши;
- Уме да наведе све могуће исходе конфликта, оспособљен да предвиди у пракси исход конфликта у зависности од типова страна у конфликту, врсте спорног питања, понашања страна у конфликту и егзогених чинилаца;
- Разуме однос између преговора и конфликта и схвата могућност примене методе принципијелних преговора и позитивно посматра обострано изналажење корисних опција током конфликта.

Опис програма и тематских целина

Појам успешног преговарања: припрема за преговарање и планирање преговора; Исходи преговарања; Врсте преговарача; Изналажење обострано корисних опција; Конфликти – појам, врсте, фазе и елементи конфликта; Узроци конфликта – да ли је сваки конфликт негативан?; Стили понашања у конфликту; Исходи конфликта; Однос између преговора и конфликта.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) демонстрација, игра улога, рад у пару и дискусија 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 **Лични развој и вештине** 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

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.

Назив програма обуке

✦ УПРАВЉАЊЕ ЕФИКАСНИМ ТИМОВИМА

Шифра програма

2021-08-03011

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;

Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Повећање организационе ефикасности и делотворности кроз оспособљавање руководиоца у ЈЛС да распознају лидерске и управљачке вештине неопходне за управљање ефикасним тимовима, стекну вештине неопходне за ефикасан тимски рад и упознају се са методама тимског одлучивања у циљу превазилажења индивидуалних ограничења и повечавања групне кохезије.

Циљ реализације програма

Јачање капацитета руководиоца за ефикасно управљање тимом у циљу постизања ефикасних резултата.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку радионице, полазник:

- У стању је да идентификује свој лични управљачки стил и разликује све могуће типологије управљачких стилова у управи;
- Препознаје и зна да образложи вештине потребне руководиоцу да би управљао тимом у складу са принципима доброг управљања;
- Препознаје и зна да образложи које вредности тим ствара и негује у зависности од управљачког типа и које вредности доприносе стварању конструктивне организационе културе у складу са 12 принципа доброг управљања Савета Европе;
- Овладао је механизмима самопроцене чланова тима и зна да користи улогу руководиоца у превазилажењу индивидуалних ограничења у циљу успостављања групне кохезије;

- Зна да дефинише и наброји принципе емоционалне интелигенције који утичу на управљање тимовима и разуме улогу емоционалне интелигенције у успостављању тима и управљању тимским радом;
- Разуме начине и практичне технике за формирање тимова у зависности од дужине трајања задатка, врсте и обима посла и структуре чланова тима;
- Зна да користи различите методе управљања тимом, познаје карактеристике тимског рада и његову динамику, уме да користи улогу руководиоца у превазилажењу индивидуалних ограничења у циљу постизања групних циљева на најефикаснији начин;
- Препознаје и уме да користи у пракси вештине добре комуникације међу члановима тима ради веће ефективности;
- Разликује методе тимског одлучивања.

Опис програма и тематских целина

Идентификовање различитих управљачких стилова у јавној управи; Идентификовање вештина које поседује руководилац; Вредности тимова у складу са начином управљања; Увод у механизме самопроцене чланова тима и улога руководиоца у превазилажењу индивидуалних ограничења; Улога емоционалне интелигенције у управљању тимом; Формирање и организовање тима; Методе управљања тимом у зависности од врсте тима, структуре чланова, дужине трајања и врсте задатка; Комуникација у тимском раду; Методе тимског одлучивања.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) демонстрација, игра улога, рад у пару и дискусија 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 **Лични развој и вештине** 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.

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 спроводиоца 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.

Назив програма обуке

✦ УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ И ВОЂЕЊЕ САСТАНАКА

Шифра програма

2021-08-0312

Циљна група

Службеници који су распоређени на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;

Службеници који се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Програм оспособљава руководиоце да ефикасно организују пословни састанак уз што квалитетније управљање временом.

Циљ реализације програма

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

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку радионице, полазник:

- Демонстрира разумевање концепта управљања временом;
- Разуме значај ефикасног коришћења времена за радну продуктивност и планирање времена у радној средини;
- Препознаје значај делегирања радних задатака у циљу постизања веће ефикасности;
- Може да објасни стратегије и технике управљања временом;
- Разликује врсте састанака у односу на њихову функцију и ниво формалности;
- Демонстрира конструктивно и ефективно учествовање у планирању и припреми састанка кроз отварање, вођење и затварање састанака;
- Препознаје значај заједничког учествовања у доношењу одлука и конструктивне комуникације на састанку;
- Разликује могуће улоге учесника састанака.

Опис програма и тематских целина

Управљање временом - појам, стилови и модели; Планирање времена у радној средини; Делегирање - корисност и значај делегирања радних задатака; Стратегије и технике управљања временом; Врсте састанака; Отварање, вођење и затварање састанка; Отворена и конструктивна комуникација на састанку; Улоге на састанку.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) демонстрација, игра улога, рад у пару и дискусија 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 **Лични развој и вештине** 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.

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.

Назив програма обуке

✦ ОСНАЖИВАЊЕ ЖЕНА ЗА РУКОВОДЕЋЕ ФУНКЦИЈЕ У ОРГАНИМА ЈЛС

Шифра програма

2021-08-0313

Циљна група

Службенице које су распоређене на радна места руководиоца организационих јединица у градској односно општинској управи или управи градске општине;

Службенице које се припремају за распоређивање на радна места руководиоца организационих јединица градској односно општинској управи или управи градске општине.

Сврха програма

Програм оспособљава жене – запослене у органима ЈЛС да изграде знања и вештине како би обезбедиле равноправно учешће у креирању и спровођењу јавних политика на локалном нивоу, односно обављању послова са значајним руководећим овлашћењима. Повећање учешћа жена у извршним органима власти на руководећим местима, у управи и јавним службама, један је од појединачних циљева Националне стратегије за родну равноправност од 2016-2020. године.

Циљ реализације програма

Унапређење знања и вештина службеница у органима управе за обављање послова са значајним руководећим овлашћењима.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина

По завршетку радионице, полазник:

- Демонстрира разумевање стратешког, правног и институционалног оквира за родну равноправност као и међународних механизма заштите родне равноправности;
- У потпуности разуме начин и очекиване ефекте примене инструмената за постизање родне равноправности у јединицама локалне самоуправе;
- У стању је да у пракси примени механизме за умрежавање жена на руководећим позицијама у ЈЛС у циљу размене искустава и подршке успостављању функционалних механизма за родну равноправност у ЈЛС;
- Поседује знања и вештине која су неопходна за добро доношење одлуке, уме да објасни фазе доношења одлуке, разликује моделе доношења одлука

и разуме препреке и изазове са којима се може суочити приликом доношења одлуке;

- Разуме технике јавног заступања у контексту стварања подршке за условавање механизма за родну равноправност у ЈЛС;
- У стању је да на основу примера у пракси објасни улоге у тиму, уме да у пракси демонстрира концепт мотивације тима, разуме механизме управљања тимом;
- Разуме појам циљне јавности, схвата значење канала и средстава интерне и екстерне комуникације и располаже стратегијама за њихово коришћење;
- Оспособљена је да примењује основне вештине јавног наступа: начин излагања, композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру, употреба гласа, дикције и говора тела, развој сигурности у наступу, зна да отклони или избегне типичне грешке у наступу.

Опис програма и тематских целина

Родна равноправност – међународни инструменти, правни и институционални оквир; Механизми за постизање родне равноправности у јединицама локалне самоуправе; Ефикасно умрежавање жена на руководећим позицијама у ЈЛС у циљу размене искустава и подршке успостављању функционалних механизма за родну равноправност у ЈЛС; Доношење одлука; Технике јавног заговарања; Управљање тимом; Вештине комуникације; Јавни наступ и вештине презентације.

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: 1) радионица или 2) вебинар.

Методе и технике: 1) демонстрација, игра улога, рад у пару и дискусија 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 **Лични развој и вештине** 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.

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.