



**МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

**СЕКТОРСКИ ПОСЕБНИ
ПРОГРАМ ОБУКЕ МАТИЧАРА
ЗА 2021. ГОДИНУ**

**БЕОГРАД,
децембар 2020.**

На основу члана 122ђ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18) и члана 13а Закона о матичним књигама („Службени гласник РС”, бр. 20/09, 145/14 и 47/18), по прибављеном мишљењу Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе, број: 151-00-72/2020-13-4 од 25. децембра 2020. године,

Министарство државне управе и локалне самоуправе доноси

СЕКТОРСКИ ПОСЕБНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ МАТИЧАРА ЗА 2021. ГОДИНУ

I. УВОД

Систем стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе, поред општих и посебних тема из надлежности јединица локалне самоуправе, практичних знања и вештина које су заједничке или одликују већину корисника обезбеђује, између осталог и стручно усавршавање у складу са специфичним потребама из надлежности јединице локалне самоуправе, односно потреба везаних за поједина радна места, врсте послова или посебне групе корисника, у оквиру секторског посебног стручног усавршавања.

II. РАЗЛОГ КОЈИ ЈЕ УСЛОВИО ДОНОШЕЊЕ ПРОГРАМА И ЦИЉ КОЈИ СЕ ЖЕЛИ ОСТВАРИТИ

1. Разлог који је условио доношење програма обуке

Припреми Секторског посебног програма обуке матичара за 2021. годину претходио је поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара и заменика матичара (у даљем тексту: матичари) и припрема Извештаја о анализи потребама за стручним усавршавањем матичара за 2021. годину.

Закључна оцена анализе јесте да постоји висок степен потребе матичара, али и њихових руководилаца за унапређење капацитета и стицање нових знања и вештина, односно способности ове категорије запослених у јединицама локалне самоуправе.

Потреба стручног усавршавања матичара у овој анализи сагледана је са аспекта утврђених критеријума, између осталог, са становишта:

- новодонетих прописа који уређују област матичних књига, као и велики број обавезујућих правних аката са иностраним/међународним елементом (мултилатералног или билатералног карактера);
- извршавања законом прописаних обавеза у утврђеним роковима;
- поступања у вези са укинутим или поништеним управним актима који су били предмет контроле;
- законитог и сврсисходног рада органа којима су поверени послови матичних књига, укључујући и оцену општег стања коју су дали руководиоци тих органа;
- резултата вредновања Секторског посебног програма обуке матичара за 2020. годину, од стране полазника и реализатора обука.

Несумњив утицај на утврђивање потреба имала је и оцена сложености послова матичара, односно поступака који они воде примењујући велики број норматива домаћег, колизионог и међународног карактера, као и места и улоге матичних књига у систему службених евиденција о грађанима у Републици Србији.

Такође, оцена високог степена приоритета за стручним усавршавањем матичара објективизирана је статистичким показатељима који указују на врсту и обим послова матичара који захтевају континуирано унапређење њихових знања и вештина, односно способности, са циљем законитог, предвидивог, делотворног и економичног поступања органа којима су поверени послови матичних књига, али и заштите грађана који своја права остварују у овој области.

Овом приликом наводе се само неки од тих показатеља за период од 1. јануара до 31. октобра 2020. године:

- 1) број уписа у матичне књиге – 700.915;
- 2) број издатих извода из матичних књига – 1.241.043;
- 3) број извршених накнадних забелешки у матичним књигама – 3.076.534;
- 4) број увида других органа у податке о којима се евиденција води у матичним књигама – 3.285.342.

Поред тога, важно је нагласити да су матичари једна од категорија запослених у јавној управи који остварују свакодневни непосредан рад са странкама, те им је потребна континуирана подршка у изградњи капацитета и стицање специфичних знања и вештина која доприносе унапређеној личној ефикасности и креативности, комуникацији, решавању конфликта и ефикаснијем и ефективнијем доношењу одлука.

И на крају, посебан мотивациони фактор јесте заинтересованост матичара и њихових руководилаца за учешће у секторском посебном стручном усавршавању матичара, једнако кроз процес утврђивања потреба, као и кроз похађање програма обуке.

Све наведено представља разлоге који условљавају доношење програма обуке из члана 122в став 1. тачка 1) Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, којим орган државне управе подиже ниво знања запослених у јединицама локалне самоуправе на појединим радним местима, односно врсти послова за обављање поверених послова јединице локалне самоуправе из делокруга тог органа.

1. Циљ који се жели остварити доношењем програма обуке

Циљ доношења Секторског посебног програма обуке матичара за 2021. годину јесте да се обезбеди једнак квалитет стручног усавршавања и једнак приступ праву на стручно усавршавање матичара, као и било којој другој категорији запослених у јединицама локалне самоуправе, чиме се обезбеђује пуна примена члана 116. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, сагласно коме је стручно усавршавање право и дужност службеника да стичу знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места у складу са потребама послодавца.

Исто тако, циљ овог програма обуке може се посматрати на индивидуалном нивоу, са аспекта:

1) циљне групе којој је програм обуке намењен (матичари) – обезбеђење унапређења постојећих и стицање нових знања и вештина, односно способности матичара за успешно извршавање послова вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига, као и задовољења потреба грађана у овој области;

2) корисника програма (органи из члана 6. Закона о матичним књигама) – обезбеђење извршавања поверених послова у складу са законом, уз остваривање основних начела општег управног поступка, електронске управе и заштите података о личности;

3) органа државне управе у чијем делокругу су послови матичних књига (Министарство државне управе и локалне самоуправе) и других органа државне управе чији делокруг је повезано питање са пословима матичних књига (Управни инспекторат, Министарство унутрашњих послова, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, итд.) – као модел превентивног деловања у вези са обезбеђењем правилне примене прописа и законитог вршења поверених послова матичних књига;

4) екстерних корисника (грађани који остварују права и правне интересе у области матичних књига) – обезбеђење ефикасног и делотворног остваривања права странака и њихових правних интереса, уз поштовање личности и достојанства странака.

Идентификациони број програма (ИБП)

ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Матичне књиге

ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА

ВОЂЕЊЕ МАТИЧНИХ КЊИГА – ОСНОВНА ОБУКА

Опис тематске целине

Појам и врсте матичних књига; место матичних књига у систему службених евиденција о грађанима; надлежност за вођење матичних књига; сукоб надлежности у вођењу матичних књига; матична подручја; вођење матичних књига; упис чињеница и података у матичне књиге; службена употреба језика и писама у вођењу матичних књига; упис чињеница и података у матичне књиге у дипломатско-конзуларним представништвима; упис у матичне књиге на основу исправа иностраног органа; исправке грешака у матичним књигама у поступку основног уписа у матичне књиге; регистар матичних књига – правни аспекти; папирни облик матичних књига; чување матичних књига и списа; увид у матичне књиге; заштита података о личности у матичним књига у складу са прописима о заштити података о личности.

Орган коме је обука намењена

Органи из члана 6. Закона о матичним књигама

Циљна група корисника обуке

Матичари и заменици матичара

Број полазника обуке (по обуци)

Од 10 до 100 полазника

Облици и методе реализације

Предавање/комбиновано учење
(преглед материјала, интерактивно предавање, постављање питања, демонстрација)

Носиоци реализације

Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, извршава послове матичара законито и правилно, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступка, примењујући начела помоћи странци и заштите права странака и приступа информацијама и заштите података о личности.

Начин вредновања

Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке

Начин верификације

Програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина

Полазнику се издаје уверење (потврда) о похађању програма

Трајање обуке

1 дан (6 сати)

Пројекција трошкова обуке

Предавачу 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 10.800 РСД:

- Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

Идентификациони број програма (ИБП)

ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Матичне књиге

ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА

ПРИМЕНА ПРОПИСА У ВОЂЕЊУ МАТИЧНИХ КЊИГА, СА ПОСЕБНИМ ОСВРТОМ НА ПРАВНЕ СИТУАЦИЈЕ СА ИНОСТРАНИМ ЕЛЕМЕНТОМ

Опис тематске целине

Извори права у области матичних књига; правна регулација матичних књига; прописи управног права који уређују област матичних књига – процесни, материјални и организациони; матичне књиге у прописима грађанскоправне материје; регулација матичних књига у међународном праву; колизионе норме; решавање сукоба закона са прописима других земаља; решавање сукоба закона и надлежности у статусним и породичним односима; прописи о признавању и извршењу страних одлука; примена начела територијалности и начела персоналног важења права у области матичних књига; примена прописа у правним ситуацијама са иностраним елементом.

Орган коме је обука намењена

Органи из члана 6. Закона о матичним књигама

Циљна група корисника обуке

Матичари и заменици матичара

Број полазника обуке (по обуци)

Од 10 до 100 полазника

Облици и методе реализације

Предавање/комбиновано учење
(преглед материјала, интерактивно предавање, постављање питања, демонстрација)

Носиоци реализације

Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

Полазник је познаје релевантне прописе који уређују област матичних књига у домоћем и међународном праву, разуме њихову хијерархију и зна да их примени у конкретној управној ствари која је предмет управног поступка у области матичних књига.

Начин вредновања

Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке

Начин верификације

Програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина

Полазнику се издаје уверење (потврда) о похађању програма

Трајање обуке

1 дан (6 сати)

Пројекција трошкова обуке

Предавачу за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД; Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 10.800 РСД;

- Накнада за припрему обуке (презентације, вежбе и други материјал за учеснике обуке), у нето износу половине накнаде за планирану реализацију обуке – 5.400 РСД;
- Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД;
- Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД;

Идентификациони број програма (ИБП)

ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Матичне књиге

ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА

ПОСЕБНИ УПРАВНИ ПОСТУПЦИ У ОБЛАСТИ МАТИЧНИХ КЊИГА

Опис тематске целине

Основна правила посебног управног поступка у области матичних књига; општење органа и странака, обавештавање, првостепени управни поступак, другостепени управни поступак, управни акти, правна средства и електронско управно поступање у области матичних књига; посебан управни поступак уписа чињеница и података у матичну књигу рођених; посебан управни поступак за упис податка о промени пола, националној припадности и личном имену у матичне књиге; поступак утврђивања чињеница и података после протекла рока за упис у матичне књиге и накнадни упис у матичне књиге, са посебним освртом на поступак за упис чињенице рођења припадника ромске националне мањине у матичну књигу рођених; утврђивање времена и места рођења и упис чињенице рођења у матичну књигу рођених; исправке грешака после закључења основног уписа у матичне књиге; начин обнављања матичних књига; покретање поступка јавним саопштењем, утврђивање чињеница и података и обнова уписа у матичне књиге.

Орган коме је обука намењена

Органи из члана 6. Закона о матичним књигама

Циљна група корисника обуке

Матичари и заменици матичара

Број полазника обуке (по обуци)

Од 10-25 полазника

Облици и методе реализације

Радионица /комбиновано учење
(преглед материјала, студија случаја, панел дискусија, анализа, постављање питања)

Носиоци реализације

Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, као овлашћено службено лице одлучује законито и правилно на основу савесне и брижљиве оцене доказа, као и на основу резултата целокупног поступка, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступка, примењујући начела помоћи странци.

Начин вредновања

Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке

Начин верификације

Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања.

Полазнику се издаје уверење (сертификат) о оствареном успеху.

Трајање обуке

1 дан (6 сати)

Пројекција трошкова обуке

Предавачу 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 (шест 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.

Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 18.000 РСД:

- Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД;

- Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Матичне књиге	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	УПРАВНЕ РАДЊЕ У ПОСЛОВИМА МАТИЧНИХ КЊИГА	
Опис тематске целине	Управне радње – појам управних радњи и њихово место у систему матичних књига; врсте управних радњи у области матичних мњига – вођење евиденција (документовање), издавање уверења, пружање информација, примање изјава и друге радње којима се извршавају правни акти; врсте јавних исправа које се издају из матичних књига: изводи из матичних књига, уверења о чињеницама и подацима уписаним у матичне књиге или чињеницама које произлазе из података уписаних у матичне књиге; записници као материјални акти у управном поступку у области матичних књига; приговор против управне радње у области матичних књига; заштита података о личности у управним радњама у области матичних књига у складу са прописима о заштити података о личности; доказна снага јавних исправа које се издају из матичних књига.	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10-25 полазника	
Облици и методе реализације	Тренинг /комбиновано учење (преглед материјала, студија случаја, панел дискусија, демонстрација, искуствена метода)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, као овлашћено службено лице поступа законито и правилно на основу савесне и брижљиве оцене доказа, као и на основу резултата целокупног поступка, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступка, примењујући начела помоћи странци и начело заштите права странака и приступа информацијама и заштите података.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања. Полазнику се издаје уверење (сертификат) о оствареном успеху.	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	Предавачу 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 (шест 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.	Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; - Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Идентификациони број програма (ИБП)

ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Регистар матичних књига

ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА

ОБУКА ЗА ПРАКТИЧАН РАД МАТИЧАРА У РЕГИСТРУ МАТИЧНИХ КЊИГА

Опис тематске целине

Начин вођења матичних књига у електронском облику; издавање извода и уверења из Регистра матичних књига (издавање извода из матичних књига на домаћим обрасцима, издавање извода из матичних књига на двојезичним обрасцима, издавање извода из матичних књига на међународним обрасцима, издавање уверења из матичних књига, евиденција о издатим изводима из матичних књига); вођење матичних књига у Регистру матичних књига (отварање и закључивање матичне књиге, евидентирање основног уписа и примедби у матичној књизи, закључивање основног уписа и упис накнадних забелешки у матичној књизи); вођење и ажурирање шифарника; електронске управне процедуре (матична књига рођених, матична књига венчаних и матична књига умрлих), електронско извештавање о променама у Регистру матичних књига; упис промене у матичним књигама на основу електронских извештаја.

Орган коме је обука намењена

Органи из члана 6. Закона о матичним књигама

Циљна група корисника обуке

Матичари и заменици матичара

Број полазника обуке (по обуци)

Од 10-25 полазника

Облици и методе реализације

Тренинг /комбиновано учење
(преглед материјала, интерактивно предавање, панел дискусија, демонстрација, искуствена метода)

Носиоци реализације

Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду вођења матичних књига у електронском облику и извештавања о насталим променама у Регистру матичних књига законито и правилно, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступка, обезбеђујући пуну примену начела заштите података о личности и начела електронске управе.

Начин вредновања

Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке

Начин верификације

Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања.

Полазнику се издаје уверење (сертификат) о оствареном успеху.

Трајање обуке

1 дан (6 сати)

Пројекција трошкова обуке

Предавачу 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 (шест 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.

Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 18.000 РСД:

- Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД;
- Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

Идентификациони број програма (ИБП)

ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Регистар матичних књига

ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА

РЕГИСТАР МАТИЧНИХ КЊИГА И РАЗМЕНА ПОДАТАКА

Опис тематске целине

Регистар матичних књига – јединствена база података о личном стању грађана у електронском облику; примена прописа о електронској управи у Регистру матичних књига; примена прописа о општем управном поступку о прибављању података из Регистра матичних књига; примена прописа о заштити података о личности на Регистар матичних књига; преузимање, чување и коришћење података из Регистра матичних књига; услови за прибављање и уступање података и електронских докумената из Регистра матичних књига и заштита података и докумената при њиховом прибављању и уступању; преузимање података из Регистра матичних књига у јединствени бирачки списак; физичка заштита података у Регистру матичних књига; начин чувања, заштите и сигурности података у оквиру Регистра матичних књига; увид у матичне књиге и списе у електронском облику.

Орган коме је обука намењена

Органи из члана 6. Закона о матичним књигама

Циљна група корисника обуке

Матичари и заменици матичара

Број полазника обуке (по обуци)

Од 10-35 полазника

Облици и методе реализације

Семинар /комбиновано учење
(преглед материјала, интерактивно предавање, анализа, искуствена метода, постављање питања)

Носиоци реализације

Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, обезбеђује закониту обраду података о личности у Регистру матичних књига и предузима друге мере заштите података о личности, како у односу на остваривање и заштиту права на приватност субјеката података, тако и у односу на случајно или неодобрено уништење или губитак, као и дифузију, неодобрено коришћење и уношење измена у ову јединствену базу података о личном стању грађана у електронском облику.

Начин вредновања

Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке

Начин верификације

Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања.

Полазнику се издаје уверење (сертификат) о оствареном успеху.

Трајање обуке

1 дан (6 сати)

Пројекција трошкова обуке

Предавачу за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД;

Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 18.000 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД;

- Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

- Накнада за реализовање обуке (шест 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.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Држављанство	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ПОЈАМ, СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК ДРЖАВЉАНСТВА – ОСНОВНА ОБУКА	
Опис тематске целине	Појам држављанства; прописи који уређују област држављанства; стицање држављанства Републике Србије – порекло, рођење, пријем и по међународним уговорима; престанак држављанства Републике Србије – отпуст, одрицање и по међународним уговорима; поступак за стицање и престанак држављанства Републике Србије; упис чињенице држављанства у матичну књигу рођених; права из области личног статуса грађана која проистичу из држављанског статуса; прописи из области ЈМБГ, пребивалишта и боравишта грађана и издавања личних докумената.	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10 до 100 полазника	
Облици и методе реализације	Предавање/комбиновано учење (преглед материјала, интерактивно предавање, постављање питања, демонстрација)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, извршава послове држављанства законито и правилно, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступка, примењујући начела помоћи странци и заштите права странака и приступа информацијама и заштите података.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина Полазнику се издаје уверење (потврда) о похађању програма	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	Предавачу 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.	Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Држављанство	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ЕВИДЕНЦИЈА О ДРЖАВЉАНИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И РАЗМЕНА ПОДАТАКА	
Опис тематске целине	Прописи који уређују начин вођења јединствене евиденције о држављанству Републике Србије; јединствена евиденција о држављанима Републике Србије; евиденција о решењима о стицању и престанку држављанства Републике Србије; евиденције које чине јединствену евиденцију о држављанима Републике Србије; доказивање држављанства Републике Србије; издавање уверења о држављанству Републике Србије; увид и размена података из јединствене евиденције о држављанима Републике Србије, са посебним освртом на размену података ради ажурирања евиденције о пребивалишту и боравишту грађана и јединственог бирачког списка.	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10-35 полазника	
Облици и методе реализације	Семинар /комбиновано учење (преглед материјала, интерактивно предавање, анализа, искуствена метода, постављање питања)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, извршава послове држављанства законито и правилно, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступка, примењујући начела помоћи странци и заштите права странака и приступа информацијама и заштите података.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања. Полазнику се издаје уверење (сертификат) о оствареном успеху.	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	Предавачу 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 (шест 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.	Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 18.000 РСД: - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; - Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Породични односи, брак и лично име	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ПОСТУПАК ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ И ПРОМЕНУ ЛИЧНОГ ИМЕНА	
Опис тематске целине	Појам личног имена; скраћено лично име; одређивање личног имена; име детета; презиме детета; промена личног имена – ко има право на промену, ко нема право на промену, промена презимена супружника, промена презимена детета, стварна и месна надлежност за промену личног имена; заштита права на лично име – повреда права на лично име, пристанак за употребу имена, везаност пристанком, опозив пристанка, тужбе, активна легитимација после смрти имаоца права на лично име; упис личног имена у матичне књиге.	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10-35 полазника	
Облици и методе реализације	Семинар /комбиновано учење (преглед материјала, студија случаја, дебата, демонстрација)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, спроводи поступак за одређивање и промену личног имена (имена и/или презимена) и упис тих података у матичне књиге законито и правилно, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступка, примењујући начела помоћи странци.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања. Полазнику се издаје уверење (сертификат) о оствареном успеху.	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	<p>Предавачу за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (шест 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. 	<p>Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 18.000 РСД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; - Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

ПРОГРАМ ОБУКЕ		Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)			
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Породични односи, брак и лично име		
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	РОДИТЕЉСКО ПРАВО		
Опис тематске целине	Прописи који уређују породични статус детета; утврђивање и оспоравање материнства; утврђивање, признање и оспоравање очинства; материнство и очинство у случају зачећа уз биомедицинску помоћ; меродавно право за признање очинства и за форму признања; појам, садржина и начин вршења родитељског права; лишење родитељског права (потупно и делимично) и упис одлуке о лишењу родитељског права у матичну књигу рођених; враћање родитељског права и упис одлуке о враћању родитељског права у матичну књигу рођених; стављање под старатељство и престанак старатељства, уписивање податка о стављању/престанку старатељства у матичну књигу рођених; одређивање и промена личног имена.		
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама		
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара		
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10 до 100 полазника		
Облици и методе реализације	Предавање/комбиновано учење (преглед материјала, интерактивно предавање, постављање питања, демонстрација)		
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу		
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, извршава послове матичара законито и правилно, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступака у области родитељског права.		
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке		
Начин верификације	Програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина Полазнику се издаје уверење (потврда) о похађању програма		
Трајање обуке	1 дан (6 сати)		
Пројекција трошкова обуке	Предавачу 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.	Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.	

Идентификациони број програма (ИБП)

ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Породични односи, брак и лично име

ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА

УСЛОВИ ЗА СКЛАПАЊЕ И ПРЕСТАНАК БРАКА

Опис тематске целине

Меродавно право у погледу услова и форме за склапање брака; услови за склапање брака; сазнање и утврђивање страног права; легализација јавних исправа у вези са закључењем брака; уверење о слободном брачном стању; уверење о способности за закључење брака (*nulla osta*); давање дозволе за ступање у брак; учесници у поступку склапања брака; поступак склапања брака; склапање брака преко пуномоћника; упис брака у матичну књигу венчаних и матичну књигу рођених супружника; достављање извештаја о склопљеном браку; престанак брака; начин престанка брака; упис престанка брака у матичну књигу венчаних и матичне књиге рођених супружника.

Орган коме је обука намењена

Органи из члана 6. Закона о матичним књигама

Циљна група корисника обуке

Матичари и заменици матичара

Број полазника обуке (по обуци)

Од 10-35 полазника

Облици и методе реализације

Семинар /комбиновано учење
(преглед материјала, студија случаја, дебата, демонстрација)

Носиоци реализације

Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, извршава послове матичара законито и правилно у поступцима склапања или у вези са склапањем брака, као и уписом чињенице склапања и престанка брака у матичне књиге, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступка.

Начин вредновања

Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке

Начин верификације

Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања.
Полазнику се издаје уверење (сертификат) о оствареном успеху.

Трајање обуке

1 дан (6 сати)

Пројекција трошкова обуке

Предавачу за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД;

Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 18.000 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД;
- Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	САЗНАЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ СТРАНОГ ПРАВА И ЛЕГАЛИЗАЦИЈА ЈАВНИХ ИСПРАВА У ЛИЧНОМ СТАТУСУ ГРАЂАНА	
Опис тематске целине	Међународна правна помоћ у статусним питањима и сазнање и утврђивање страног права – појам и правни извори; начин општења у међународном правном саобраћају – дипломатски пут општења, конзуларни пут општења, општење преко одређених органа; легализација јавних исправа у међународном правном саобраћају – пуна легализација, делимична легализација („apostille”), ослобођење од легализације, легализација превода јавне исправе, доказна снага јавних исправа; сазнање и утврђивање страног права – начин сазнања страног права, сазнање преко одређеног органа, сазнање из јавне исправе; међународне конвенције о издавању исправа које доказују лични статус.	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10-35 полазника	
Облици и методе реализације	Семинар /комбиновано учење (преглед материјала, интерактивно предавање, анализа, искуствена метода, постављање питања)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и за област стручног усавршавања МАТИЧНЕ КЊИГЕ уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник примењује стечена знања и вештине у свакодневном раду, извршава послове матичара законито и правилно, уз висок степен самосталности у раду, делотворност и економичност поступака са међународним елементом, примењујући начело помоћи странци.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања. Полазнику се издаје уверење (сертификат) о оствареном успеху.	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	<p>Предавачу за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 30.600 РСД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (шест 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. 	<p>Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 18.000 РСД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД; - Накнада за спровођење тестирања – 7.200 РСД.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Лични развој и вештине матичара	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	
Опис тематске целине	Комуникација - појам и значај (процес комуникације, први утисак, техника постављања питања, порука, активно слушање, повратна информација – feedback); вербална и невербална комуникација; писана и усмена пословна комуникација; организациона комуникација (значај комуникације у организацији, интерна организациона комуникација, екстерна организациона комуникација, комуникационе мреже); комуникација путем интернета; лични наступ у пословној комуникацији (емпатија, пасивност, агресивност, асертивност); препреке у комуникацији (препреке у комуникацији на нивоу појединца, препреке у комуникацији на нивоу организације, односи са јавношћу, функције и задаци односа са јавношћу, интерни односи са јавношћу, екстерни односи са јавношћу, односи са јавношћу у кризним ситуацијама).	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10-25 полазника	
Облици и методе реализације	Тренинг/комбиновано учење (прегледа материјала, предавање, панел дискусија, демонстрација, искуствена метода)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и 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	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник разуме значај комуникације и њених аспеката и свакодневно их примењује у пословној интерној и екстерној комуникацији.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина Полазнику се издаје уверење (потврда) о похађању програма	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	Предавачу 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.	Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 10.800 РСД: - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Лични развој и вештине матичара	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ СТРЕСА	
Опис тематске целине	Појмовно одређење стреса: узроци, чиниоци, симптоми; субјективна процена догађаја (техничка асоцијација); позитивни и негативни стрес; стрес као последица страха; професионални стрес и како га препознати; узроци професионалног стреса запослених; синдром сагоревања; стратегија превладавања стреса и синдрома сагоревања; личне стратегије превладавања стреса: технике и вештине.	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10-25 полазника	
Облици и методе реализације	Тренинг/комбиновано учење (прегледа материјала, предавање, панел дискусија, демонстрација, искуствена метода)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и 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	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник је оспособљен да процењује ситуације које доводе до стања стреса или синдрома сагоревања, препознаје узроке професионалног стреса, указује на позитивне и негативне ефекте стреса, које провоцира професионална ситуација; користи стратегије превладавања стреса и примењује технике и вештине превладавања у стресним ситуацијама.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина Полазнику се издаје уверење (потврда) о похађању програма	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Предавачу за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. </div> <div style="width: 45%;"> <p>Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 10.800 РСД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. </div> </div>	

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Лични развој и вештине матичара	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА	
Опис тематске целине	Историја и дефиниција појма „комуникација“; значај и сврха интерперсоналне комуникације; основни аспекти међуљудске комуникације; филтрирање информација из спољашњег света; предуслови за успешну комуникацију; вербална и невербална комуникација; први утисак; феноменологија конфликта на раду; узроци конфликта; врсте конфликта на раду; функције конфликта на раду; стилови понашања у конфликту; стилови управљања конфликтом; техника постављања питања; активно слушање; асертивна комуникација; медијација; технике за претварање конфликтних ситуација у преговоре.	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10-25 полазника	
Облици и методе реализације	Тренинг/комбиновано учење (прегледа материјала, предавање, панел дискусија, демонстрација, искуствена метода)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и 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	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник значај интерперсоналне комуникације и зна да примени технике понашања које доводе до избегавања, еминисања и/или решавања конфликтних ситуација.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина Полазнику се издаје уверење (потврда) о похађању програма	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	Предавачу 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.	Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 10.800 РСД; - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Секторски посебни програм обука матичара за 2021. годину	
Идентификациони број програма (ИБП)		
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Лични развој и вештине матичара	
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД	
Опис тематске целине	Појам тима и тимског рада; врсте тимова (формални и неформални); стилски понашања и њихов утицај на динамику тима и интеракцију; успостављање атмосфере узајамне подршке; унапређење комуникације унутар тима; доношење тимских одлука; постављање циљева тима испред личних интереса; предности тимског рада; шта се „сме“, а шта „не“ у тимском раду; умеће неговања позитивног тимског духа; предвиђање/спречавање конфликта у тиму; улога лидера тима.	
Орган коме је обука намењена	Органи из члана 6. Закона о матичним књигама	
Циљна група корисника обуке	Матичари и заменици матичара	
Број полазника обуке (по обуци)	Од 10-25 полазника	
Облици и методе реализације	Тренинг/комбиновано учење (прегледа материјала, предавање, панел дискусија, демонстрација, искуствена метода)	
Носиоци реализације	Акредитовани реализатор/и 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	
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник разуме појам и врсте тима и тимског рада, стилске понашања чланова тима и како они утичу на динамику тима и интеракцију у раду и може да успостави атмосферу узајамне подршке, доношења тимских одлука и умећа неговања тимског духа.	
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализатора обуке	
Начин верификације	Програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина Полазнику се издаје уверење (потврда) о похађању програма	
Трајање обуке	1 дан (6 сати)	
Пројекција трошкова обуке	<p>Предавачу за реализацију прве обуке припада накнада у укупном нето износу од 16.200 РСД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. <p>Предавачу за реализацију сваке наредне обуке припада накнада у нето износу од 10.800 РСД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Накнада за реализовање обуке (шест сати ефективног ангажовања реализатора) – 10.800 РСД. 	



**Управа
по мери
свих нас**



МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ