

**МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

**ПОСЕБНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ
ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У МИНИСТАРСТВУ
ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
ЗА 2023. ГОДИНУ**

**БЕОГРАД,
Фебруар 2023.**

На основу члана 97ј Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), министар државне управе и локалне самоуправе доноси

ПОСЕБНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2023. ГОДИНУ

I. УВОД

Систем стручног усавршавања државних службеника, поред општих и посебних тема из надлежности државних органа, практичних знања и вештина које су заједничке или одликују већину корисника обезбеђује, између остalog и стручно усавршавање државних службеника у државним органима у складу са специфичним потребама из њиховог делокруга и надлежности, односно потреба везаних за поједина радна места, врсте послова или посебне групе корисника.

У том смислу, ради стварања услова за перманентно унапређење постојећих и стицање нових знања и вештина, односно способности државних службеника у областима и темама које су карактеристичне и примарно референтне за одређени државни орган, руководилац органа доноси посебни програм обуке за сваку годину.

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

1. Разлог који је условио доношење програма обуке

Припреми Посебног програма обуке државних службеника у Министарству државне управе и локалне самоуправе за 2023. годину претходио је поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем државних службеника и припрема Извештаја о анализи потреба за стручним усавршавањем државних службеника у Министарству државне управе и локалне самоуправе за 2023. годину.

У утврђивању потреба за стручним усавршавањем државних службеника учествовале су све организационе јединице у Министарству.¹

Управни инспекторат, као орган управе у саставу Министарства, није био обухваћен овом анализом.²

Потреба за стручним усавршавањем државних службеника у Министарству сагледана је целовито и обухватила је све релевантне критеријуме, мерила и стандарде утврђене прописима.

¹ Основне унутрашње јединице – Сектор за управљање људским ресурсима, Сектор за стручно усавршавање, Сектор за добру управу, Сектор за матичне књиге и регистре и Сектор за европске интеграције и међународну сарадњу; посебна унутрашња јединица – Секретаријат министарства и ужа унутрашња јединица изван основних и посебних унутрашњих јединица – Група за интерну ревизију.

² Сагласно Закону о државним службеницима (члан 97а) и Упутству о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе (члан 2), Управни инспекторат, као орган државне управе, самостално спроводи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем државних службеника у Управном инспекторату.

Генерална оцена анализе јесте да државни службеници у Министарству поседују тражене компетенције, али да је за даље обликовање њиховог понашања и постизање очекиване радне успешности, посебно у реформским процесима у јавној управи чији је носилац Министарство, потребно да континуирано стичу нова или унапређују постојећа знања и вештине, односно способности.

Потреба за стручним усавршавањем утврђена је у готово свим областима и тематским целинама које су биле предмет анализе, од знања у областима као што су законодавни процес, управни поступак, стратешко планирање и управљање, управљање финансијама, управљање и развој људских ресурса, европске интеграције, развоја дигиталних вештина, усавршавања страних језика и личног развоја запослених и друге области које чине обухват општег програма обуке и програма обуке руководилаца које припрема и спроводи Национална академија за јавну управу.

Посебно је исказана потреба за стручним усавршавањем у сегменту унапређења усавршавања страних језика и управљања људским ресурсима и то моделирањем описа области или тематских целина програма обуке тако да одговарају специфичним потребама везаним за поједина радна места, врсту послова или посебне групе у Министарству, али и укључивањем облика и метода стручног усавршавања који нису у потпуности обухваћени општим програмом обуке државних службеника који спроводи Национална академија за јавну управу.³

Све наведено укључујући и наставак континуираног стручног усавршавања државних службеника, представља разлоге који условљавају доношење програма обуке из члана 97г став 1. Закона о државним службеницима.

2. Циљ који се жељи остварити доношењем програма обуке

Стручно усавршавање је право и дужност државног службеника да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места, у складу са потребама државног органа, те је руководилац дужан да државном службенику омогући стручно усавршавање за извршавање послова радног места у складу са програмима стручног усавршавања утврђеним прописима,⁴ између осталих, у складу са посебним програмом обуке, ако је у утврђивању потреба за стручним усавршавањем исказана та потреба у државном органу.

Имајући у виду изнето у вези са анализом потреба за стручним усавршавањем, циљ доношења Посебног програма обуке државних службеника у Министарству државне управе и локалне самоуправе за 2023. годину јесте да се државним службеницима обезбеди приступ праву на посебно стручно усавршавање у складу са потребама Министарства, чиме се јасно изражава политика у области управљања људским ресурсима према којој „пожељан пословавац“ уважава потребе својих запослених за унапређење њихових капацитета ради постизања жељених резултата у остваривању организационих циљева. Истовремено, тиме се запосленима даје могућност да своја знања и вештине, односно способности унапреде у складу са личним и потребама органа, што треба да има и позитиван исход на процес вредновања њихове радне успешности, али и напредовање и награђивање у државнослужбеничком систему.

³ Ради обезбеђења усклађености целине система стручног усавршавања запослених у јавној управи у припреми Посебног програма обуке за државне службенике у Министарству државне управе и локалне самоуправе за 2023. годину, у складу са прописима, остварена је непосредна сарадња са Националном академијом за јавну управу.

⁴ Члан 96. Закона о државним службеницима

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Посебни програм обуке државних службеника у Министарству државне управе и локалне самоуправе за 2023. годину
Идентификациони број програма (ИБП)	
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Страни језици
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1
Опис тематске целине	Модул 1. Разумевање; Модул 2. Усмена комуникација; Модул 3. Писана комуникација.
Циљна група корисника обуке	Државни службеници који на улазном тесту остваре ниво Б1 и државни службеници који су похађали обуку на нивоу Б1 у оквиру Посебног програма 2022. и добили уверење да су успешно завршили обуку.
Циљ реализације обуке	Оснаправљавање полазника за употребу енглеског језика које је дефинисано нивом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика
Број полазника обуке (по обуци)	5 до 10 полазника
Облици и методе реализације	Курс (предавање, рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала)
Носиоци реализације	Акредитовани спроводилац за област стручног усавршавања Страни језици уписан у Евиденцију акредитованих спроводилаца обуке коју води Национална академија за јавну управу
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник познаје смисао јасног стандардног говора кратких, јасних и једноставних порука и обавештења; разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке; сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори; без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни рад; једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове; пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног или професионалног значаја.
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализација 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	48 школских часова
Пројекција трошкова обуке	Спроводиоцу припада накнада у износу од: 5.208,33 динара без ПДВ-а, односно 6.250,00 динара са ПДВ-ом за један час у трајању од 45 минута по часу (група од 5 до 10 полазника) - трошкови обухватају администрацију улазних тестова, презентације, вежбе и израду наставних материјала у штампаном облику за учеснике обуке, техничку припрему материјала, ефективно ангажовање наставника, проверу стеченог знања и вештина на основу теста знања и издавање уверења за све полазнике курса. -укупни трошкови за групу од 5 до 10 полазника за 48 школских часова

	износе 250.000,00 динара без ПДВ-а, односно 300.000,00 динара са ПДВ-ом
--	--

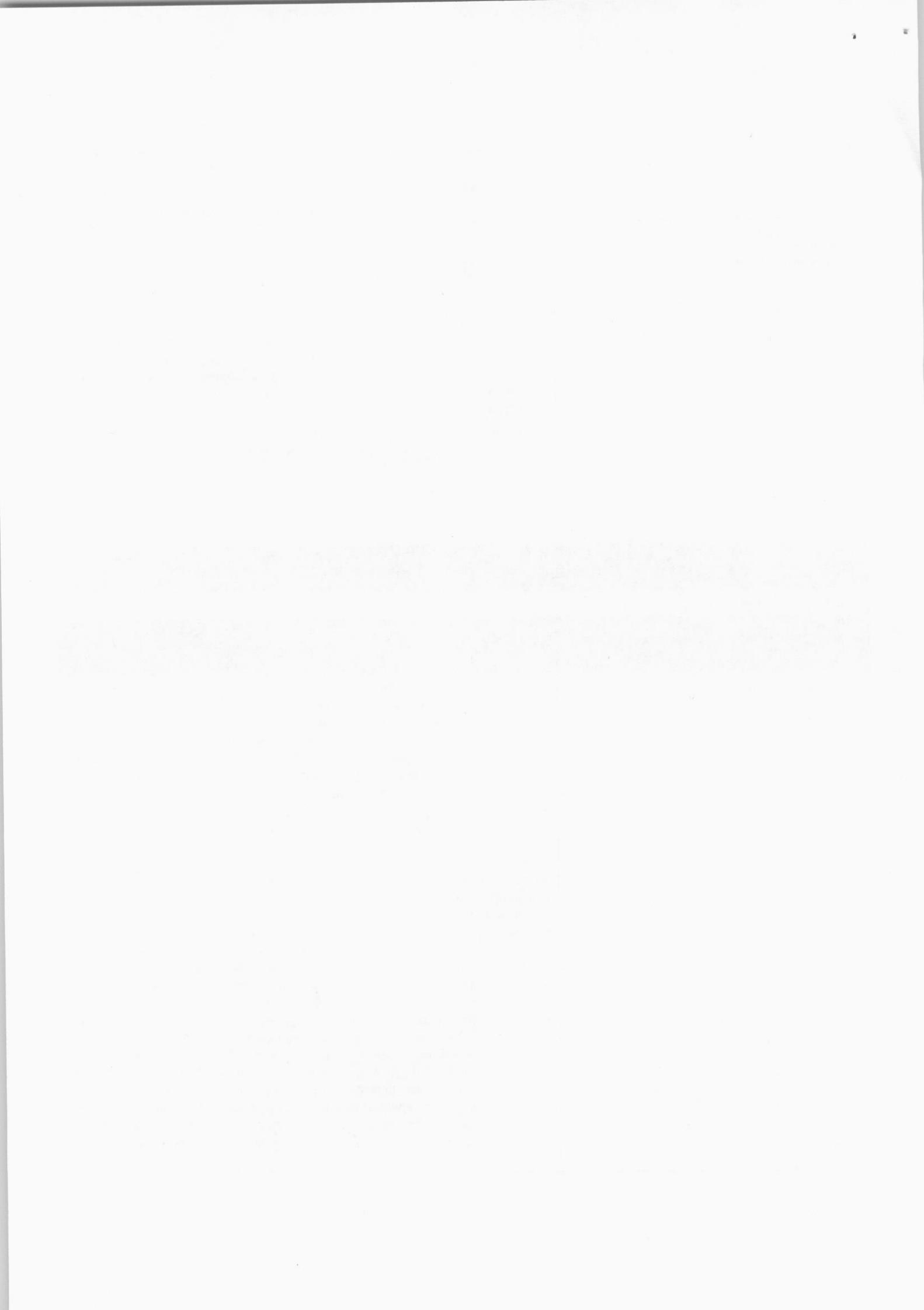
ПРОГРАМ ОБУКЕ	Посебни програм обуке државних службеника у Министарству државне управе и локалне самоуправе за 2023. годину
Идентификациони број програма (ИБП)	
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Странни језици
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2
Опис тематске целине	Модул 1. Разумевање; Модул 2. Усмена комуникација; Модул 3. Писана комуникација.
Циљна група корисника обуке	Државни службеници који на улазном тесту остваре ниво Б2 и државни службеници који су похађали обуку на нивоу Б2 у оквиру Посебног програма 2022. и добили уверење да су успешно завршили обуку.
Циљ реализације обуке	Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика
Број полазника обуке (по обуци)	5 до 10 полазника
Облици и методе реализације	Курс (предавање, рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала)
Носиоци реализације	Акредитовани спроводилац за област стручног усавршавања Странни језици уписан у Евиденцију акредитованих спроводилаца обуке коју води Национална академија за јавну управу
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната; чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења; комуницира доволно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изврним говорницима; активно учествује у дискусијама о познатим темама, образложуји и бранећи своје ставове; јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања; објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа; пише јасан, детаљан текст о великим броју тема из подручја свог интересовања; може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.
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	48 школских часова

Пројекција трошкова обуке	Справодиоцу припада накнада у износу од: 5.208,33 динара без ПДВ-а, односно 6.250,00 динара са ПДВ-ом за један час у трајању од 45 минута по часу (група од 5 до 10 полазника)
	<ul style="list-style-type: none"> - трошкови обухватају администрацију улазних тестова, презентације, вежбе и израду наставних материјала за учеснике обуке, техничку припрему материјала, ефективно ангажовање наставника, провера стеченог знања и вештина на основу теста знања и издавање уверења за све полазнике курса <p>-укупни трошкови за групу од 5 до 10 полазника за 48 школских часова износе 250.000,00 динара без ПДВ-а, односно 300.000,00 динара са ПДВ-ом</p>

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Посебни програм обуке државних службеника у Министарству државне управе и локалне самоуправе за 2023. годину
Идентификациони број програма (ИБП)	
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Страни језици
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЗА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ
Опис тематске целине	Модул 1. Разумевање; Модул 2. Усмена комуникација; Модул 3. Писана комуникација.
Циљна група корисника обуке	Државни службеници на положају и државни службеници распоређени у Кабинету министра
Циљ реализације обуке	Континуирано унапређење знања страног језика у области јавне управе, односно области рада државних службеника на положају
Број полазника обуке (по обуци)	1 полазник по обуци (укупно од 6 до 9 полазника)
Облици и методе реализације	Курс (индивидуални рад)
Носиоци реализације	Акредитовани спроводилац за област стручног усавршавања Страни језици уписан у Евиденцију акредитованих спроводилаца обуке коју води Национална академија за јавну управу
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Полазник разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева; препознаје комплексне чињенице и њихове стилске одлике; разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на област рада; изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи; флексибилно и ефикасно користи језик; вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења; говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине; разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком; изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме излаже сопствени став; пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним; бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен.
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализација 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	48 школских часова по полазнику
Пројекција трошкова обуке	<p>Спроводиоцу припада накнада у износу од: 1.060,95 динара без ПДВ-а, односно 1.273,14 динара са ПДВ-ом за један индивидуални час у трајању од 45 минута по полазнику</p> <ul style="list-style-type: none"> - трошкови обухватају администрацију улазних тестова, презентације, вежбе и израду наставних материјала за учеснике обуке, техничку припрему материјала, накнаде за наставнике за ефективно ангажовање у трајању од 45 минута по часу по полазнику, проверу стеченог знања и вештина на основу теста знања и издавање уверења за све полазнике курса -укупни трошкови за 9 полазника за 48 школских часова износе 458.333,33 динара без ПДВ-а, односно 550.000,00 динара са ПДВ-ом.

ПРОГРАМ ОБУКЕ	Посебни програм обуке државних службеника у Министарству државне управе и локалне самоуправе за 2023 годину
Идентификациони број програма (ИБП)	
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА
ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ВРЕДНОВАЊЕ ПОСЛОВА И СИСТЕМА ПЛАТА
Опис тематске целине	Појам, значај и развој система плате. Пројектовање, постављање, вођење и побољшавање система плате; Објашњење основних појмова – посао, радно место или позиција, перформансе, учинак, плата; Анализа и пројектовање послова. Описи послова; Систематизација послова, радних места и задатака; Радионица: Израда пописа и описа послова; Утврђивање вредности послова; Радионица: Утврђивање вредности послова применом глобалних метода – рангирање послова; Радионица: Утврђивање вредности послова применом глобалних метода – класификација послова; Презентација Аналитичког метода бодовања; Прилагођавање општег модела бодовања; Радионица: Вредновање послова применом Аналитичког метода бодовања. Пројектовање модела платних група и разреда; Утврђивање платних група и разреда; Дефинисање распона коефицијената за одређивање основних плати. Дефинисање основних плати по платним групама и разредима; Радионица: Вредновање послова у државној управи и локалној самоуправи применом Аналитичког метода бодовања на изабраном примеру; Радионица: Дефинисање распона коефицијената за одређивање основних плати за послове државне управе и локалне самоуправе; Презентација Хејловог метода вредновања послова; Радионица: Вредновање послова Хејловом методом вредновања послова; Радионица: Вредновање послова у државној управи и локалној самоуправи Хејловом методом на изабраном примеру; Презентација Патерсоновог метода вредновања послова; Радионица: Вредновање послова у државној управи и локалној самоуправи Патерсоновом методом вредновања послова на изабраном примеру; Радионица: Поређење резултата вредновања послова у државној управи и локалној самоуправи добијених применом Аналитичког метода бодовања, Хејловом методом и Патерсоновом методом. Питања, дискусија, закључци.



Циљна група корисника обуке	Државни службеници који раде на пословима израде систематизације и вредновања послова и система плате
Циљ реализације обуке	Циљ програма је да полазници стекну знања о начинима успостављања адекватног система плате и конкретним техникама израде систематизације и вредновања послова, и оспособе се за израду пописа и описа послова, вредновање послова коришћењем Аналитичког метода бодовања, Хејовог метода, Патерсоновог метода и разврставање радних места у платне групе и разреде кроз заједнички и индивидуални рад у оквиру радионица уз анализу студија случаја и дискусију.
Број полазника обуке (по обуци)	10 до 20 полазника
Облици и методе реализације	Предавања, интерактивна дискусија, анализа случајева из праксе, решавање конкретних проблема, израда пројектног рада. Студије случаја, приказ искустава и достигнућа међународних компанија. Рачунарска опрема и сале за тимски рад на радионицама су обезбеђене.
Носиоци реализације	Акредитовани спроводилац за област стручног усавршавања управљање људским ресурсима уписан у Евиденцију акредитованих спроводилаца обуке коју води Национална академија за јавну управу
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	Државни службеници ће се упознати са техникама израде систематизације и вредновања послова, начинима успостављања адекватног система стимулативног обрачуна зарада, као и са конкретним методама и техникама утврђивања радног учинка организационих јединица и сваког запосленог.
Начин вредновања	Након реализације обуке врши се вредновање обуке од стране полазника и реализација обуке
Начин верификације	Провера успеха, односно процена стечених знања или вештина полазника врши се на основу теста знања и кроз израду практичног рада. Полазнику се издаје потврда о похађању обуке/ програма
Трајање обуке	52 школска часа
Пројекција трошкова обуке	Спроводиоцу припада накнада у износу од: 13.621,79 динара без ПДВ-а, односно 16.346,15 динара са ПДВ-ом за један час у трајању од 45 минута по часу (група од 10 до 20 полазника) - трошкови обухватају трошкове употребе простора и опреме, предавања, презентације, вежбе и израду наставних материјала за учеснике обуке, техничку припрему материјала, ефективно ангажовање наставника, проверу стеченог знања и вештина на основу практичног рада и теста знања и издавање потврде за све полазнике обуке -укупни трошкови за групу од 10 до 20 полазника за 52 школска часова износе 708.333,33 динара без ПДВ-а, односно 850.000,00 динара са ПДВ-ом

Обрадила: Наташа Чучак М.

Сагласна: Светица Ј. Виноградовић ОУ



