

На основу члана 17. став 9. Уредбе о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи („Службени гласник РС“, бр. 90/18, 71/19 и 6/26),

Министарство државне управе и локалне самоуправе 9. фебруара 2026. године, покреће

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА АНГАЖОВАЊЕ РЕАЛИЗАТОРА ЗА ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ УТВРЂЕНЕ У
СЕКТОРСКОМ ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ОБУКЕ МАТИЧАРА ЗА 2026. ГОДИНУ**

1. На интерном конкурс за тематске целине под редним бр. 1-18. право учешћа имају реализатори уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу, за област Матичне књиге.
2. На интерном конкурс за тематске целине под редним бр. 19-21. право учешћа имају реализатори уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу, за област Вештине руковођења и лични развој.
3. На интерном конкурс за тематску целину под редним бр. 22. право учешћа имају реализатори уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу, за област Комуникација и односи са јавношћу.
4. Пријаве се врше по тематским целинама Секторског посебног програма обуке матичара за 2026. годину (Прилог 1), односно

Редни број	ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПРОГРАМА	ОБЛАСТ	ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА
1.	26-009-10002-01-01	Матичне књиге	Вођење матичних књига – основна обука
2.	26-009-10002-01-02	Матичне књиге	Основни и накнадни упис чињеница и података у матичне књиге
3.	26-009-10002-01-03	Матичне књиге	Матичне књиге и заштита података о личности
4.	26-009-10002-01-04	Матичне књиге	Примена правила општег и посебног управног поступка у поступцима у области матичних књига
5.	26-009-10002-01-05	Матичне књиге	Матичне књиге у дипломатско-конзуларним представништвима и упис у матичне књиге на основу исправа иностраног органа
6.	26-009-10002-01-06	Матичне књиге	Примена прописа у вођењу матичних књига, са посебним освртом на правне ситуације са иностраним елементом
7.	26-009-10002-01-07	Матичне књиге	Упис података о промени пола у матичну књигу рођених
8.	26-009-10002-02-01	Регистар матичних књига	Обука за практичан рад матичара у Регистру матичних књига

9.	26-009-10002-02-02	Регистар матичних књига	Регистар матичних књига и електронска размена података
10.	26-009-10002-03-01	Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом	Сазнање страног права и начин општења у међународном правном саобраћају у области личног статуса грађана
11.	26-009-10002-03-02	Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом	Међународне конвенције о издавању јавних исправа из матичних књига и легализација јавних исправа у личном статусу грађана
12.	26-009-10002-04-01	Држављанство	Појам, стицање и престанак држављанства – основна обука
13.	26-009-10002-04-02	Држављанство	Јединствена евиденција о држављанима Републике Србије и заштита података о личности
14.	26-009-10002-04-03	Држављанство	Евиденција о држављанима Републике Србије и размена података из службених евиденција
15.	26-009-10002-05-01	Породични односи, брак и лично име	Породични статус детета – обука за практичан рад матичара
16.	26-009-10002-05-02	Породични односи, брак и лично име	Упис података о старатељству, усвојењу и пословној способности - обука за практичан рад матичара
17.	26-009-10002-05-03	Породични односи, брак и лично име	Брак
18.	26-009-10002-05-04	Породични односи, брак и лично име	Лично име
19.	26-009-10002-06-01	Лични развој матичара	Развој интерперсоналних вештина у раду матичара
20.	26-009-10002-07-01	Здравље и благостање матичара	Ментално благостање матичара: одржив приступ стабилности и добробити на радном месту
21.	26-009-10002-07-02	Здравље и благостање матичара	Анти-стрес радионица за матичаре
22.	26-009-10002-08-01	Комуникационе вештине матичара	Како савладати трему у јавном наступу матичара

5. Уз пријаву реализатор сагласно члану 19. Уредбе о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи (у даљем тексту: Уредба) подноси Модел плана обуке, који нарочито садржи елементе уређене у члану 4. став 12. Уредбе (Прилог 2 – образац модела плана обуке и Прилог 3 – пример попуњеног модела плана обуке).
6. Реализатор може да се пријави за једну или више тематских целина, а ако се пријављује за више тематских целина, за сваку тематску целину подноси Модел плана обуке.

7. Уколико се два или више реализатора заједно пријављују за тематску целину подносе један Модел плана обуке.¹
8. Модел плана обуке подноси се у word или pdf формату и обавезно мора да носи назив тематске целине за коју се врши пријава.
9. Обавезни елементи садржаја Модела плана обуке су: Назив тематске целине, Идентификациони број програма (ИБП), Област стручног усавршавања, Име и презиме реализатора и Идентификациони број реализатора (ИБР) из Сталне листе предавача и других реализатора програма обуке².
10. Вредновање Модела плана обуке и симулације реализације тематске целине за коју се реализатори пријављују врши Комисија коју образује министар државне управе и локалне самоуправе, на начин уређен чланом 19. Уредбе.
11. Акредитовани реализатор који први пут учествује на интерном конкурс, односно који је учествовао на претходно спроведеним интерним конкурсима али није био ангажован од стране Министарства, оцењује се на основу вредновања модела плана обуке и симулације реализације тематске целине. Вредновање симулације врши се бодовањем критеријума за вредновање симулације прописаним чланом 19. ст. 6-8. Уредбе. Потребно је да реализатори у Моделу плана обуке који подносе обележе део предавања који ће бити предмет симулације (у трајању од 15. минута).
12. Акредитовани реализатор који је већ учествовао на интерном конкурс и који је у претходном периоду био ангажован од стране Министарства, оцењује се на основу вредновања модела плана и спроведених обука у календарској години у којој је последњи пут реализовао обуке у Министарству. Вредновање спроведених обука врши се на основу просечне оцено рада реализатора добијене на основу појединачних оцена полазника обука.
13. У случају једнаких оцена, предност има реализатор са боље оцењеним Моделом плана обуке.
14. Пријава са биографијом и Моделом плана обуке подноси се Министарству државне управе и локалне самоуправе путем електронске адресе: obuke.maticari@mduls.gov.rs.
15. Рок за подношење пријава је 24. фебруар 2026. године.
16. Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се узети у разматрање.

¹ НАПОМЕНА: У том случају, новчана накнада за реализовану обуку се дели између реализатора, сразмерно њиховом учешћу у обуци.

² <https://www.napa.gov.rs/lista-akreditovanih-trenera/144/stalna-lista-predavaca-i-drugih-realizatora-obuka.php>