Општи програм обуке запослених у јединицама локалне самоуправе

за 2019. годину

ОПШТИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

УВОД **11**

УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ **15**

КОНЦЕПТ ПРОГРАМА 16

I **УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ** **19**

I.1. **ОБАВЕЗНИ ДЕО ПРОГРАМА** **19**

ОСНОВИ СИСТЕМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА 20

ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ 21

ОСНОВИ СИСТЕМА РАДНИХ ОДНОСА И РАДНИ ОДНОСИ У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА 22

УПРАВНИ ПОСТУПАК, СА ЕЛЕМЕНТИМА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА. . . 23

I **УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ** **25**

I.2. **ИЗБОРНИ ДЕО ПРОГРАМА** **25**

УСПЕШНА КОМУНИКАЦИЈА – ПИСАНА И УСМЕНА 26

ТИМСКИ РАД 28

ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ. 29

II **УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ** **31**

II.1. **ОБАВЕЗНИ ДЕО ПРОГРАМА** **31**

УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ 32

ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ 33

СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ. 34

УПРАВНИ ПОСТУПАК, СА ЕЛЕМЕНТИМА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА И УПРАВНИ СПОР 35

РАДНО ЗАКОНОДАВСТВО 36

II **УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИШИМ И ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ** **37**

II.2. **ИЗБОРНИ ДЕО ПРОГРАМА** **37**

А) **ИЗБОРНИ ДЕО 1** **38**

ОСНОВЕ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ЗАКОНОДАВНОГ ПРОЦЕСА 38

ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ. 40

УСПЕШНА КОМУНИКАЦИЈА – ПИСАНА И УСМЕНА 41

УПРАВА ОРИЈЕНТИСАНА КА ГРАЂАНИМА И ДИГИТАЛИЗАЦИЈА 43

ТИМСКИ РАД 44

УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ 45

ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ. 46

УЧЕЊЕМ КА ПРОМЕНАМА 47

Б) **ИЗБОРНИ ДЕО 2 – МЕНТОРСТВО** **48**

ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ **50**

I **ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**. **51**

ПРИМЕНА ПРОПИСА. **53**

ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК 56

ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА. 59

КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА 61

ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА 63

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКАТА У ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ. 65

ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА. **67**

АБЦ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ – ОНЛАЈН ОБУКА 70

ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (ССП) – ОНЛАЈН ОБУКА 71

СЕКТОРСКЕ ПОЛИТИКЕ ЕУ 72

УВОД У КОХЕЗИОНУ ПОЛИТИКУ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ 73

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА ПОТРЕБЕ КОХЕЗИОНЕ ПОЛИТИКЕ ЕУ . . 75

РАЗВОЈ ЛИЧНИХ ВЕШТИНА **77**

КАКО ПОСПЕШИТИ ЛИЧНУ ЕФИКАСНОСТ? 79

УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ 81

УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ 82

ВОДИТИ САСТАНАК СА РЕЗУЛТАТОМ 84

ЛИЦЕМ У ЛИЦЕ: ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ. 86

ИЗ ДРУГОГ УГЛА – УСПЕШНО РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА 88
УМЕТНОСТ ДАВАЊА И ПРИХВАТАЊА КОНСТРУКТИВНОГ „FEEDBACK“ – А . . 90
КАКО СЕ НОСИТИ СА ПРОМЕНАМА? 92
ЈАВНИ НАСТУП И ВЕШТИНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ 94

РАЗВОЈ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА 96
ОБРАДА ТЕКСТА 98
ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ 100
ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ 102
БАЗЕ ПОДАТАКА 104
ОБРАДА ТЕКСТА – НАПРЕДНИ НИВО 106
ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ – НАПРЕДНИ НИВО 108
БАЗЕ ПОДАТАКА – НАПРЕДНИ НИВО 110
ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ – ПИВОТ ТАБЕЛЕ 112
СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАТАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS 114
КЉУЧНИ ЕЛЕМЕНТИ ИНФРАСТРУКТУРЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ 116
УСПОСТАВЉАЊЕ УСЛУГА НА ПОРТАЛУ еУПРАВА 118
ВИДЉИВОСТ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ПРИМЕНА СМЕРНИЦА
ЗА ИЗРАДУ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ 120
ПОРТАЛ ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА 121
ОСНОВЕ КОРИШЋЕЊА ИНТЕРНЕТА 123
ИТ СИГУРНОСТ 125
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА ПОМОЋУ MICROSOFT PROJECT СОФТВЕРА 127
ОСНОВИ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ 129

ОБУКА ПРЕДАВАЧА 131
ОБУКА ПРЕДАВАЧА – ОСНОВНИ НИВО 133
ОБУКА ПРЕДАВАЧА – НАПРЕДНИ НИВО 135
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКА ОБУКА ПРЕДАВАЧА 137
ОБУКА МЕНТОРА 140

РАЗВОЈ ЈЕЗИЧКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА 142
ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА У АДМИНИСТРАЦИЈИ 144
СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 146
СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 148
СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1 150
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 152
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 154

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1 156
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – НИВО Ц1 158
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО А2 160
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 162
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 164
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1 166
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1 168
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2 170
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 172
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 174
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1 176
МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1 178
МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2 180
МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 182
МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 184
АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1 186
АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2 188
АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 190
АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 192

II СЕКТОРСКИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 195

ДОБРА УПРАВА 197
УВОЂЕЊЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРИНЦИПА ДОБРЕ УПРАВЕ У РАДУ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 200
УНАПРЕЂЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ЕФИКАСНОСТИ И ДЕЛОТВОРНОСТИ И УСЛУГА ПРЕМА ГРАЂАНИМА И ПРИВРЕДИ 202
ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА 204
РАЗВОЈ И СПРОВОЂЕЊЕ ЛОКАЛНИХ АНТИКОРУПЦИЈСКИХ ПОЛИТИКА . . . 206
ИЗРАДА И ПРИМЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА И КОДЕКСА ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 208
САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА И ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА 210
ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 212
ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ТАЈНОСТ ПОДАТАКА 214
УЗБУЊИВАЊЕ И ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА 216
ДОБРА УПРАВА – ОНЛАЈН ОБУКА 218

ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 220
СРЕДЊОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 223
УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 225
ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА РАЗВОЈА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 227
ПРОСТОРНО И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ 229

УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ И УРЕЂИВАЊЕ РАДА ОРГАНА И СЛУЖБИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 231
УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКАТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 233
УКЉУЧИВАЊЕ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ИЗРАДУ ОПШТИХ АКАТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 235
МЕЂУОПШТИНСКА САРАДЊА У ПРИМЕНИ ДЕЛОКРУГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 237

УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 239
РЕВИЗИЈА, ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА И УПРАВЉАЊЕ РЕВИЗИЈОМ 242
ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ . . . 244
СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСА ПАРТИЦИПАТИВНОГ БУЏЕТИРАЊА 246
ПРОГРАМСКИ БУЏЕТ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 248
КАПИТАЛНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 250
РОДНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 252
БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ 254
ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 256
УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНОМ ПОРЕСКОМ ПОЛИТИКОМ И ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА 258

ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 260
ОСНОВЕ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА 263
ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРИВРЕДНОГ РАЗВОЈА И ПОДРШКУ ПРИВРЕДИ 265
ПРИВЛАЧЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈАМА 267
ПРИМЕНА ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛУ ДРЖАВНЕ ПОМОЋИ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ 269
ПРИМЕНА ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ О ЗАШТИТИ КОНКУРЕНЦИЈЕ 271
ЈАВНО-ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 273
БРЕНДИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 275
СЕКТОРСКИ ПРИСТУП ЛОКАЛНОМ ЕКОНОМСКОМ РАЗВОЈУ – ОНЛАЈН ОБУКА 277

УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА **279**

УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКАТА. 282

ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ . . 284

СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКАТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ 286

СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКАТА ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРАМА И ЗАКОНУ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 288

ПРИПРЕМА И СПРОВОЂЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ ПРОЈЕКАТА ПО ПРАВИЛИМА ЕУ. 290

УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА. **292**

РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ. 294

ПРИМЕНА СИСТЕМА ПЛАТА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 296

ПЛАНИРАЊЕ И ЗАПОШЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ. 298

ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ. 300

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ. 302

УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ У ЈЛС. 304

БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ 306

СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ - МОБИНГ 308

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - ОНЛАЈН ОБУКА. 310

ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА **312**

ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ПРЕД ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ. 314

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 316

РАЗВОЈ, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ МЕРА ЗА СОЦИЈАЛНУ ИНКЛУЗИЈУ РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ 318

РОДНА РАВНОПРАВНОСТ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВЕ 320

УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И СУЗБИЈАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ 321

ПРИМЕНА ЗАКОНА О БЕСПЛАТНОЈ ПРАВНОЈ ПОМОЋИ 323

СОЦИЈАЛНА ИНКЛУЗИЈА РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА. . 325

РОДНА РАВНОПРАВНОСТ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА 327

ОБАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ **329**

ПРИМЕНА ЗАКОНА О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЗАКОНА О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА 331

УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНИМ ЈАВНИМ ПРЕВОЗОМ И ОДРЖИВА УРБАНА МОБИЛНОСТ . . . 333

СТАНОВАЊЕ И СТАМБЕНА ПОДРШКА . . . 335

СТАНОВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА . . . 336

СТАМБЕНА ПОДРШКА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ . . . 338

ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ . . . 340

ЈАВНЕ СЛУЖБЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ . . . 342

СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ . . . 344

ПРИМЕНА НАДЛЕЖНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ . . . 346

ЗАШТИТА ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА . . . 348

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ . . . 350

ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ . . . 351

УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА И ЧВРСТИМ ОТПАДОМ . . . 353

ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ . . . 355

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА . . . 357

УЛОГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ ИПАРД-А . . . 359

УПРАВЉАЊЕ ОПШТИНСКОМ ИМОВИНОМ . . . 361

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ СВОЈИНОМ У ЈЛС . . . 362

УПРАВЉАЊЕ ЗЕМЉИШТЕМ . . . 364

БЕЗБЕДНОСТ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ . . . 366

ЦИВИЛНА ЗАШТИТА . . . 367

ДЕЛОВАЊЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ . . . 369

ПРЕВЕНЦИЈА И УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ . . . 371

ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР . . . 373

КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА . . . 375

ИНСПЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ . . . 377

ПОРЕСКА ИНСПЕКЦИЈА . . . 379

БУЏЕТСКА ИНСПЕКЦИЈА . . . 381

САРАДЊА ОРГАНА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА, ИМАОЦИМА ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА И ПРАВНИМ И ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА . . . 383

УВОД

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

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

Уставом Републике Србије[1] прописана је надлежност Републике Србије (члан 97). У интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба од непосредног интереса за живот и рад, законом се може поверити обављање одређених послова из надлежности Републике Србије јединицама локалне саоуправе (члан 137).

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

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

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

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

Законом о локалној самоуправи[2] прописано је да општина, преко својих органа: доноси свој статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и програм развоја општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја; уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора; стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја; стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе; обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група; стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине; доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања; стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за општину; стара се о заштити, унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја; стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у општини; образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа; утврђује симболе општине и њихову употребу; управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси; прописује прекршаје за повреде општинских прописа; обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом (нпр. у областима одбране, заштите и спасавања, заштите од пожара, омладинске политике, зоохигијене и др.), као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и статутом. Јединствени попис послова, који су у складу са овим законом у надлежности општина, обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу на основу података добијених од општина и органа државне управе (члан 20).

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

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

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе[3] прописано је да је стручно усавршавање право и дужност службеника да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места у складу са потребама послодавца (чл. 21. и 116).

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

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

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

1) Уводни програм обуке;

2) Програм континуираног стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе који чине:

(1) Општи програм континуираног стручног усавршавања, и

(2) Секторски програм континуираног стручног усавршавања. (члан 122а).

3 Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, *Службени гласник РС*, бр. 21/16, 113/17.

УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

КОНЦЕПТ ПРОГРАМА

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, у члану 121, прописано је да се стручно усавршавање у јединицама локалне самоуправе заснива на програмима којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања и висина средстава за стручно усавршавање.

Програми стручног усавршавања јесу:

1) Општи програм обуке

2) Програм обуке руководилаца,

3) Посебни програми обуке у кладу са специфичним потребама из делокруга и надлежности јединица локалне самоуправе.

Поред тога, у члану 122а прописано је да се Општи програм обуке спроводи ради обезбеђивања подизања нивоа знања и вештина за обављање послова јединице локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама, и да обухвата:

1) Уводни програм обуке,

2) Програм континуираног стручног усавршавања:

   a. Општи програм континуираног стручног усавршавања,

   b. Секторски програм континуираног стручног усавршавања.

Уводни програм обуке обухвата стручно оспособљавање запослених који први пут заснивају радни однос у јединици локалне самоуправе, као и ради припреме за полагање државног стручног испита. Садржи основне елементе програма државног стручног испита и разликује се зависно од степена стручне спреме запослених који први пут заснивају радни однос у јединици локалне самоуправе или се припремају за полагање државног стручног испита.

Обавези полагања државног стручног испита, сходно Уредби о програму и начину полагања државног стручног испита[4] подлежу лица запослена у министарствима, органима управе у саставу министарстава, посебним организацијама, судовима, јавним тужилаштвима, Републичком јавном правобранилаштву, службама Народне скупштине Републике Србије, председника Републике Србије, Владе Републике Србије, те Уставног суда, службама органа чије чланове бира Народна скупштина Републике Србије, као и у стручним службама управних округа.

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

4 Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита, *Службени гласник РС*, бр. 16/09, 84/14, 81/16, 76/17 и 60/18.

Поред тога, у члану 6. наведене уредбе прописано је да државни стручни испит за кандидате са високим образовањем садржи следеће испитне предмете:

- Уставно уређење,
- Основни система Европске уније,
- Основи система државне управе,
- Радно законодавство,
- Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања и управни спор.

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

- Основи система државне управе и уставног уређења,
- Основни система Европске уније,
- Основи система радних односа и радни односи у државним органима,
- Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања.

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

Уводни програм обуке за полазнике са средњим образовањем спроводи се путем четири модула који прате области предвиђене испитним предметима у укупном трајању од 5 дана (30 сати обуке).

Уводни програм обуке за полазнике са високим образовањем спроводи се путем пет модула који прате области предвиђене испитним предметима у укупном трајању од 8 дана (48 сати обуке).

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

Осим обавезног дела Уводног програма обуке чији је основни циљ подршка припреми полагања државног стручног испита, креиран је и опциони, односно изборни део програма који је намењен стицању увида у ширу слику контекста јавне управе, јачању тимског и пројектног приступа у решавању административних задатака као предуслова боље интеграције у радно окружење полазника и умрежавање са колегама.

Опциони део програма спроводи се путем семинара, радионица и групног менторства (за полазнике са високим образовањем).

Начин верификације учешћа: По завршетку сваког модула знање полазника се проверава тестом знања, а по завршетку целокупног програма полазници добијају сертификат о успешно завршеном програму.

I УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

I.1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ПРОГРАМА

1. Основи система државне управе и уставног уређења
2. Основи система Европске Уније
3. Основи система радних односа и радни односи у органима државне управе
4. Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања

I.2. ИЗБОРНИ ДЕО ПРОГРАМА

1. Успешна комуникација – писана и усмена
2. Тимски рад
3. Етика и интегритет

II УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

II.1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ПРОГРАМА

1. Уставно уређење
2. Основи система Европске Уније
3. Систем државне управе
4. Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања и управни спор
5. Радно законодавство

II.2. ИЗБОРНИ ДЕО ПРОГРАМА

А) ИЗБОРНИ ДЕО 1

4. Основе јавних политика и законодавног процеса
5. Јавне финансије
6. Успешна комуникација – писана и усмена
7. Управа оријентисана ка грађанима и дигитализација
8. Тимски рад
9. Управљање пројектним циклусом
10. Етика и интегритет
11. Учењем ка променама

Б) ИЗБОРНИ ДЕО 2 - МЕНТОРСТВО

I УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

I.1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ПРОГРАМА

1. Основи система државне управе и уставног уређења
2. Основи система Европске Уније
3. Основи система радних односа и радни односи у органима државне управе
4. Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања

Назив програма обуке	**ОСНОВИ СИСТЕМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА**
Шифра програма	2019-05-0101
Сврха програма	Програм пружа могућност полазницима да стекну полазна сазнања о основним начелима и институтима уставног уређења Републике Србије, као једног од предуслова да би се обезбедило законито и правилно остваривање права и правних интереса странака.
Циљ програма	Стицање знања о основама система државне управе и уставног уређења која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Основи система државне управе и уставног уређења, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Основи система државне управе и уставног уређења и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Основи система државне управе и уставног уређења.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и панел дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Назив програма обуке	**ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**
Шифра програма	2019-05-0102
Сврха програма	Чланство у Европској унији је стратешко опредељење Владе Републике Србије. У складу са тим, неопходно је да полазници стекну основна знања о ЕУ, њеним институцијама, изворима права, критеријумима за пријем у чланство ЕУ и поступку за стицање статуса чланице ЕУ.
Циљ програма	Стицање знања о основама система Европске уније која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Основи система Европске уније, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Основи система Европске уније и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Основи система Европске уније.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и панел дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Назив програма обуке	**ОСНОВИ СИСТЕМА РАДНИХ ОДНОСА И РАДНИ ОДНОСИ У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА**
Шифра програма	2019-05-0103
Сврха програма	Овај програм обуке помаже у стварању услова за стручну и професионалну управу, почев од планирања кадрова, преко стручног усавршавања и оцењивања државних службеника.
Циљ програма	Стицање знања о основама система радних односа и радних односа у државним органима која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Основи система радних односа и радни односи у државним органима, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Основи система радних односа и радни односи у државним органима и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Основи система радних односа и радни односи у државним органима.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и панел дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Назив програма обуке	**УПРАВНИ ПОСТУПАК, СА ЕЛЕМЕНТИМА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА**
Шифра програма	2019-05-0104
Сврха програма	Извршавање задатака и послова из надлежности органа управе обавља се уз примену правила општег управног поступка и канцеларијског пословања, које обухвата пословање са актима, али и друге послове манипулативне и техничке природе који имају за циљ ефикасност, делотворност и законитост у извршавању основних послова, због чега је неопходно познавање и Закона о општем управном поступку и прописа о канцеларијском пословању.
Циљ програма	Стицање знања о управном поступку, са елементима канцеларијског пословања која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита..
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеном средњом школом, испитни предмет: Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, панел дискусија, анализа и преглед материјала.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

I УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

I.2. ИЗБОРНИ ДЕО ПРОГРАМА

1. Успешна комуникација – писана и усмена
2. Тимски рад
3. Етика и интегритет

Назив програма обуке	**УСПЕШНА КОМУНИКАЦИЈА – ПИСАНА И УСМЕНА**
Шифра програма	2019-05-0201
Разлог који је условио доношење програма	Пословна комуникација се реализује унутар и изван управе и како би била адекватна, неопходне су развијене вештине комуникације. Достизање љубазне и ка грађанима оријентисане администрације зависи од развијених комуникацијских вештина.
Циљ реализације програма	Унапређење знања и језичке културе полазника за остваривање успешне пословне комуникације.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје основне карактеристике појма "комуникација"; – Разликује основне аспекте међуљудске комуникације; – Може да објасни предуслове за успешну комуникацију; – Разликује вербалну и невербалну комуникацију; – Контролише ток комуникације постављањем добрих питања; – Показује саговорнику да га слуша и да разуме садржај који му је изговорен; – Изражава властите мисли, осећања и уверења без понижавања и деградирања саговорника; – Познаје традиционална правила и савремене стандарде за израду пословног писма; – Идентификује основну структуру дописа; – Приликом писања дописа не изоставља обавезне елементе; – Не прави најчешће грешке у писменој комуникацији; – Правилно завршава допис.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Историја и дефиниција појма „комуникација"; – Основни аспекти међуљудске комуникације; – Предуслови за успешну комуникацију; – Вербална и невербалана комуникација; – Техника постављања питања; – Активно слушање; – Асертивна комуникација; II ДАН – Традиционална правила и савремени стандарди у изради пословног писма; – Структура дописа; – Обавезни елементи дописа; – Најчешће недоумице у писменој комуникацији (писање адресе, бројева и бројева телефона); – Апелативни део дописа; – Поздрав и потпис (писање куртоазних, академских и професионалних титула, род и падеж титула, место и редослед потписа, домаћа и страна имена, писање датума, наводника, великог слова из поштовања, употреба заменица Ваш, Твој, Његов, употреба предлог с/са итд).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у пару, игра улога демонстрација и панел дискусија.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).
Најмањи и оптималан број полазника	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**ТИМСКИ РАД**
Шифра програма	2019-05-0202
Разлог који је условио доношење програма	Програм пружа подршку корисницима за бољу интеграцију у радном окружењу и стицању увида у своје карактеристике и улоге у тиму и факторе које доприносе ефикасном тимском приступу у решавању проблемских ситуација у управи.
Циљ реализације програма	Упознавање полазника са значајем и карактеристикама тимског рада.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Разуме карактеристике тимског рада; – Објашњава фазе развоја тима; – Препознаје тимске вредности и норме; – Уочава важност поделе улога у тиму; – Разуме кораке за формирање и организацију тима; – Зна функцију и задатке лидера тима; – Познаје прихватљив начин комуникације за ефикасан рад тима; – Разликује методе тимског одлучивања;
Опис програма и тематских целина	– Појам тимски рад; – Фазе развоја тима; – Тимске вредности и норме; – Структура као систем улога у тиму; – Формирање и организовање тима; – Улога лидера тима; – Обрасци комуникације; – Управљање тимом; – Методе тимског одлучивања.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: панел дискусија, игра улога, демонстрација.
Трајање програма	Један дан (3 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (1,5 сат), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).
Најмањи и оптималан број полазника	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 8.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 5.400 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ**
Шифра програма	2019-05-0203
Разлог који је условио доношење програма	Кроз примере из праксе полазници преиспитују своје одлуке, усклађујући их са професионалним вредностима и у корист јавног добра.
Циљ реализације програма	Оспособљавање полазника да препознају ситуације у којима погрешном одлуком или поступањем могу да угрозе свој положај и интегритет.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Познаје основне смернице етичког кодекса; – Укратко описује настанак корупције на личном и институционалном нивоу; – Препознаје поверљиве информације у документима; – Може да резимира Потеров модел решавања етичких проблема; – Познаје улогу личне одговорности; – Своје обавезе тежи да обавља савесно и марљиво.
Опис програма и тематских целина	– Етички кодекс – чувар етике у радном окружењу; – Настанак корупције на личном и институционалном нивоу; – Оквири за одговорно понашање; – Поверљиве информације; – Идентификовање етичких проблема; – Потеров модел решавања етичких дилема; – Лична одговорност; – Савесно обављање послова.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: панел дискусија, игра улога, демонстрација.
Трајање програма	Један дан (3 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (1,5 сат), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, и приправници).
Најмањи и оптималан број полазника	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 8.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење у нето износу од: 5.400 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

II УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

II.1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ПРОГРАМА

1. Уставно уређење
2. Основи система Европске Уније
3. Систем државне управе
4. Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања и управни спор
5. Радно законодавство

Назив програма обуке	**УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ**
Шифра програма	2019-05-0301
Сврха програма	Као једна од тема јавне управе, програм пружа могућност полазницима да стекну полазна сазнања о основним начелима и институтима уставног уређења Републике Србије, као једног од предуслова да би се обезбедило законито и правилно остваривање права и правних интереса странака.
Циљ програм	Стицање знања о уставном уређењу која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Уставно уређење, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Уставно уређење и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Уставно уређење.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и панел дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Назив програма обуке	**ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**
Шифра програма	2019-05-0302
Сврха програма	Чланство у Европској унији (у даљем тексту: ЕУ) је стратешко опредељење Владе Републике Србије. У складу са тим, неопходно је да полазници стекну основна знања о ЕУ, њеним институцијама, изворима права, критеријумима за пријем у чланство ЕУ и поступку за стицање статуса чланице ЕУ.
Циљ програма	Стицање знања о основама система Европске уније која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Основи система Европске уније, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Основи система Европске уније и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Основи система Европске уније.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и панел дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Назив програма обуке	**СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ**
Шифра програма	2019-05-0303
Сврха програма	Познавање начела деловања органа државне управе, послова државне управе, уређења органа државне управе и јавности рада, неопходно је за свакодневно извршавање послова државних службеника. Стога, овај програм, као једна од тема јавне управе, оспособљава полазнике да разумеју уређење органа државне управе, послове државне управе и начела на којима делује државна управа.
Циљ програма	Стицање знања о систему државне управе која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Систем државне управе, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Систем државне управе и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Систем државне управе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и панел дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Назив програма обуке	**УПРАВНИ ПОСТУПАК, СА ЕЛЕМЕНТИМА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА И УПРАВНИ СПОР**
Шифра програма	2019-05-0304
Сврха програма	Извршавање задатака и послова из надлежности органа државне управе обавља се уз примену правила управног поступка и канцеларијског пословања, које обухвата пословање са актима, али и друге послове манипулативне и техничке природе који имају за циљ ефикасност, делотворност и законитост у извршавању основних послова, због чега је неопходно познавање Закона о општем управном поступку и прописа о канцеларијском пословању у органима државне управе.
Циљ програма	Стицање основних знања о управном поступку, са елементима канцеларијског пословања и управном спору која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања и управни спор, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања и управни спор и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Управни поступак, са елементима канцеларијског пословања и управни спор.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, панел дискусија, анализа и преглед материјала.
Трајање програма	Три дана (18 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 63.000 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 39.600 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Назив програма обуке	**РАДНО ЗАКОНОДАВСТВО**
Шифра програма	2019-05-0305
Сврха програма	Реализација овог програма обуке помаже у стварању услова за стручну и професионалну управу, почев од планирања кадрова, преко стручног усавршавања и оцењивања државних службеника.
Циљ програма	Стицање знања о радном законодавству која су потребна за припрему за полагање државног стручног испита.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазник	По завршетку семинара, полазник је: – Оспособљен за успешно полагање државног стручног испита, у предмету Радно законодавство, уз овладавање материјом која чини област испитног предмета Радно законодавство и налази се у Приручнику за полагање државног стручног испита.
Опис програма и тематских целина	Тематске целине одговарају садржини програма за полагање државног стручног испита за кандидате са завршеним високим образовањем, испитни предмет: Радно законодавство.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и панел дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

II УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИШИМ И ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

II.2. ИЗБОРНИ ДЕО ПРОГРАМА

А). ИЗБОРНИ ДЕО 1

1. Основе јавних политика и законодавног процеса
2. Јавне финансије
3. Успешна комуникација – писана и усмена
4. Управа оријентисана ка грађанима и дигитализација
5. Тимски рад
6. Управљање пројектним циклусом
7. Етика и интегритет
8. Учењем ка променама

Б). ИЗБОРНИ ДЕО 2 - МЕНТОРСТВО

А) ИЗБОРНИ ДЕО 1

Назив програма обуке	**ОСНОВЕ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ЗАКОНОДАВНОГ ПРОЦЕСА**
Шифра програма	2019-05-0401
Сврха програма	Постављање основа за развој студијско – аналитичких капацитета полазника.
Циљ програма	Упознавање полазника са процесом креирања јавних политика, њиховог спровођења, праћења, координације и анализе ефеката јавних политика, као и развијање знања потребних за учествовање у законодавном процесу.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Познаје терминологију из области управљања системом јавних политика; – Демонстрира разумевање фаза, елемената и актера који су укључени у циклус формулисања и израде јавних политика; – Разликује принципе у дефинисању опција јавних политика; – Познаје значај консултације у процесу формулисања и израде јавних политика; – Познаје значај координације у процесу управљања системом јавних политика; – Може да опише начин мерења и показатеље учинка; – Разликује фазе законодавног процеса; – Разуме карактеристике спровођења закона; – Дефинише критеријуме квалитета и инструменте за његово осигуравање.
Опис програма и тематских целина	– Дефиниција основних појмова у области управљања системом јавних политика; – Фазе, елементи и актери укључени у циклус формулисања и израде јавних политика; – Дефинисање и принципи у дефинисању опција јавних политика; – Консултација у процесу формулисања и израде јавних политика; – Координација јавних политика; – Мерење и показатељи учинка; – Фазе законодавног процеса; – Спровођење закона; – Критеријуми квалитета и инструменти за осигурање квалитета.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: панел дискусија, студија случаја и рад у групама.
Трајање програма	Један дан (4 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење у нето износу од: 7.200 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ**
Шифра програма	2019-05-0402
Сврха програма	Радна успешност и боља интеграција у контекст јавне управе зависи од познавања основа система јавних финансија.
Циљ програма	Развијање знања полазника о основним концептима финансијског управљања и боље разумевање правне регулативе финансијског пословања.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Познаје терминологију јавних финансија; – Разликује општа решења у оквиру буџетског система; – Разуме начела буџетског поступка; – Описује процес планирања буџета; – Разуме начин извршења буџета; – Познаје опште карактеристике буџетског рачуноводства и извештавања; – Разуме фазе планирања и спровођења јавних набавки.
Опис програма и тематских целина	– Буџетски систем – појам и значај; – Општа решења у оквиру буџетског система; – Буџетски поступак; – Планирање буџета; – Извршење буџета; – Основе буџетског рачуноводства и извештавања; – Планирање и спровођење јавних набавки.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: панел дискусија, студија случаја и рад у групама.
Трајање програма	Један дан (4 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 7.200 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**УСПЕШНА КОМУНИКАЦИЈА – ПИСАНА И УСМЕНА**
Шифра програма	2019-05-0403
Сврха програма	Пословна комуникација се реализује унутар и изван управе и како би била адекватна, неопходне су развијене вештине комуникације. Достизање љубазне и ка грађанима оријентисане администрације зависи од развијених комуникацијских вештина.
Циљ програма	Унапређење знања и језичке културе полазника за остваривање успешне пословне комуникације.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје основне карактеристике појма "комуникација"; – Разликује основне аспекте међуљудске комуникације; – Може да објасни предуслове за успешну комуникацију; – Разликује вербалну и невербалну комуникацију; – Контролише ток комуникације постављањем добрих питања; – Показује саговорнику да га слуша и да разуме садржај који му је изговорен; – Изражава властите мисли, осећања и уверења без понижавања и деградирања саговорника; – Познаје традиционална правила и савремене стандарде за израду пословног писма; – Идентификује основну структуру дописа; – Приликом писања дописа не изоставља обавезне елементе; – Не прави најчешће грешке у писменој комуникацији; – Правилно завршава допис.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Историја и дефиниција појма „комуникација"; – Основни аспекти међуљудске комуникације; – Предуслови за успешну комуникацију; – Вербална и невербалана комуникација; – Техника постављања питања; – Активно слушање; – Асертивна комуникација; II ДАН – Традиционална правила и савремени стандарди у изради пословног писма; – Структура дописа; – Обавезни елементи дописа; – Најчешће недоумице у писменој комуникацији (писање адресе, бројева и бројева телефона); – Апелативни део дописа; – Поздрав и потпис (писање куртоазних, академских и професионалних титула, род и падеж титула, место и редослед потписа, домаћа и страна имена, писање датума, наводника, великог слова из поштовања, употреба заменица Ваш, Твој, Његов, употреба предлог с/са итд).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у пару, игра улога демонстрација, панел дискусија и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**УПРАВА ОРИЈЕНТИСАНА КА ГРАЂАНИМА И ДИГИТАЛИЗАЦИЈА**
Шифра програма	2019-05-0404
Сврха програма	Програм пружа подршку у јачању капацитета полазника на начин који ће приближити управу грађанима и делом помоћи њену трансформацију у модеран сервис грађана.
Циљ програма	Упознавање полазника са значајем и могућностима које пружа електронска управа у РС грађанима, привреди и јавној власти.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Познаје основне карактеристике фазе развоја електронске управе; – Може да интерпретира тренутно стање и перспективу е-Управе у РС; – Разликује циљеве и потенцијале е-Управе; – Разуме суштину портала е-Управе; – Разуме суштину портала отворених података; – Разуме предности дигитализације и електронског пословања.
Опис програма и тематских целина	– Фазе развоја електронске управе; – Е-управа у РС: тренутно стање и перспектива; – Циљеви и потенцијали е-управе; – Портал е-Управа; – Портал отворених података; – Предности е-Управе; – Дигитализација и електронско пословање.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: панел дискусија, студија случаја, демонстрација и рад у групи.
Трајање програма	Један дан (3 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (1,5 сат), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 8.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење у нето износу од: 5.400 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**ТИМСКИ РАД**
Шифра програма	2019-05-0405
Сврха програма	Програм пружа подршку корисницима за бољу интеграцију у радном окружењу и стицању увида у своје карактеристике и улоге у тиму и факторе које доприносе ефикасном тимском приступу у решавању проблемских ситуација у управи.
Циљ програма	Упознавање полазника са значајем и карактеристикама тимског рада.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Разуме карактеристике тимског рада; – Објашњава фазе развоја тима; – Препознаје тимске вредности и норме; – Уочава важност поделе улога у тиму; – Разуме кораке за формирање и организацију тима; – Зна функцију и задатке лидера тима; – Познаје прихватљив начин комуникације за ефикасан рад тима; – Разликује методе тимског одлучивања;
Опис програма и тематских целина	– Појам тимски рад; – Фазе развоја тима; – Тимске вредности и норме; – Структура као систем улога у тиму; – Формирање и организовање тима; – Улога лидера тима; – Обрасци комуникације; – Управљање тимом; – Методе тимског одлучивања.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: панел дискусија, игра улога, демонстрација и рад у групи.
Трајање програма	Један дан (3 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (1,5 сат), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 8.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 5.400 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ**
Шифра програма	2019-05-0406
Сврха програма	Пројектни приступ обављању задатака омогућава развијање оријентације ка резултатима као једне од основних компетенција службеника. Овај програм је креиран како би полазници стекли основна знања о пројектном приступу планирању.
Циљ програма	Упознавање полазника са свим фазама пројектног циклуса.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Познаје основне карактеристике и елементе пројектног управљања; – Разуме основе приступа логичке матрице; – Познаје функцију и фазе спровођења, праћења и евалуације пројеката; – Разуме важност процеса извештавања.
Опис програма и тематских целин	– Основне карактеристике и елементи пројектног управљања; – Основе приступа логичке матрице; – Спровођење, праћење спровођења и евалуација пројеката; – Извештавање.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: панел дискусија и демонстрација.
Трајање програма	Један дан (4 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењe	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 7.200 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ**
Шифра програма	2019-05-0407
Сврха програма	Кроз примере из праксе полазници преиспитују своје одлуке, усклађујући их са професионалним вредностима и у корист јавног добра.
Циљ програма	Оспособљавање полазника да препознају ситуације у којима погрешном одлуком или поступањем могу да угрозе свој положај и интегритет.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Познаје основне смернице етичког кодекса; – Укратко описује настанак корупције на личном и институционалном нивоу; – Разликује правила и процедуре; – Препознаје поверљиве информације у документима; – Може да резимира Потеров модел решавања етичких проблема; – Познаје улогу личне одговорности; – Своје обавезе тежи да обавља савесно и марљиво.
Опис програма и тематских целина	– Етички кодекс – чувар етике у радном окружењу; – Настанак корупције на личном и институционалном нивоу; – Разумевање правила и процедура; – Оквири за одговорно понашање; – Поверљиве информације; – Идентификовање етичких проблема; – Потеров модел решавања етичких дилема; – Лична одговорност; – Савесно обављање послова.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: панел дискусија, игра улога, демонстрација и рад у групи.
Трајање програма	Један дан (3 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (1,5 сат), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 8.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење у нето износу од: 5.400 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Назив програма обуке	**УЧЕЊЕМ КА ПРОМЕНАМА**
Шифра програма	2019-05-0408
Сврха програма	Програм омогућава полазницима да сагледају учење као инструмент за управљање променама у њиховом радном окружењу.
Циљ програма	Јачање капацитета полазника за управљање променама путем учења.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Разуме значај промена за развој организације; – Разуме значај учења као начина да се подстакну промене, али и да се одговори на промене у пословном окружењу; – Увиђа однос између знања и конкурентности; – Учи како би адекватно одговорио на промене.
Опис програма и тематских целина	– Појам промене и његова улога у развоју организације; – Учење и промене у пословном окружењу (иницирање промена, одговори на промене); – Знање и конкурентност у савременом свету; – Учење као „оруђе“.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: браинсторминг, демонстрација и рад у групи.
Трајање програма	Један дан (3 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (1,5 сат), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 8.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење у нето износу од: 5.400 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.

Б) ИЗБОРНИ ДЕО 2

Назив програма обуке	**МЕНТОРСТВО**
Шифра програма	2019-05-0500
Сврха програма	Пружање подршке новозапосленим службеницима и приправницима у јединицама локалне самоуправе, да се ефикасно и адекватно адаптирају на нову радну средину са свим специфичностима које систем управе носи, да се оспособе кроз групну интеракцију са колегама из различитих органа да пружају иницијативу, критички размишљају и нуде конструктивна решења за конкретна административна питања, како на индивидуалном плану тако и као чланови тима, да не само прихвате и разумеју већ да се оспособе за ефикасно обављање послова и задатака радног места и као активни и компетентни службеници пруже свој пун допринос јавној управи као ефикасном ситему грађана.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за управљање реалним административним питањима и ситуацијама, уз оснаживање за критичко промишљање, пружање иницијативе и давање решења за конкретне проблеме, као и оспособљавање да на квалитетан начин вербално аргументују свој став/анализу, да се оспособе за израду структурираног финалног извештаја као и за вођење одређеног пројекта у сарадњи са колегама из других органа јавне управе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку менторства, полазник: – Познаје поједине проблемске ситуације у изабраној области програма (управљање јавним финансијама, управљање законодавним процесом, јавне политике, европске интеграције) и упознат је са њиховим конкретним решењима; – Демонстрира разумевање односа ментор-менти и схвата значај сопственог ангажовања ради што боље изградње овог односа; – Има позитиван став према потреби континуираног развоја знања и вештина као предуслова за квалитетан рад; – Разуме смисао и сврху тимског рада, као и своју улогу у тиму; – Познаје логику критичког приступа и промишљања; – Разуме значај иницијативе и демонстрира проактиван приступ при предлагању решења; – Убедљиво вербално аргументује свој став и позицију; – Упознат је са значајем преговарања и компроомиса ради постизања ефикасног рада у тимовима; – Успоставио је контакте са тимским колегама из различитих ресора/органа и разуме значај умрежавања за унапређење свакодневног рада.
Опис програма и тематских целина	Учешћем у овом делу Уводног програма, полазници имају могућност да развију интегрална теоријска и практична знања и вештине неопходне за обављање задатака службеника, остваривање њихове функције и упознавање окружења у којем се задаци обављају. Зависно од интересовања, полазници се деле у групе по шест учесника имајући у виду следеће целине: 1. Јавне политике 2. Јавне финансије 3. Европска интеграција 4. Законодавни процес Њихов задатак је да, уз менторску подршку стручњака, током пет дана раде у групама на решавању одређеног проблема о чему састављају извештај који презентују комисији. Ментор може бити ангажован до 12 сати по групи полазника. Одабир конкретних тема врши се на нивоу групе, имајући у виду предложене теме од стране ментора.

	Током рада са групом ментор ће полазницима представити студију случаја (1) на тему која је изабрана од стране групе, потом ће група уз подршку ментора израдити акциони план (3) за решавање конкретне проблемске ситуације са дефинисаним задацима, роковима и подељеним улогама у тиму. У складу са АП тим ће кроз групни али и индивидуални рад, приступити анализи документације (2) на којој се базира студија случаја, и предлагати конкретна решења (2) за дати проблем, користећи различите методе. Тим ће потом, уз подршку ментора израдити структурирани наративни извештај (2) у којем ће на јасан и концизан начин представити изабрану тему и проблемску ситуацију, кораке у анализи, опције решења до којих су заједнички дошли као и коначну стратегију коју су као тим изабрали да би решили конкретну ситуацију. Извештај достављају комисији коју поред ментора и делегираног представника НАЈУ чине и по један службеник из органа из којих долазе полазници програма. Рад тима се завршава презентацијом резултата (2) представљених у извештају, комисији.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик је менторство. Наставне методе и технике:демонстрација, студија случаја, преглед материјала, анализа, наративно извештавање, вербална презентација и одбрана финалног извештаја, индивидуални рад, тимски рад, израда акционог плана са задацима, улогама и временским оквиром. Користиће се класичне методе у процесу анализе и планирања попут brainstorming-а, pro's and con's, анализа заинтересованих страна, дрво проблема и дрво решења, анализа стратегије. Такође, користиће се технике писања извештаја, али и усменог излагања, аргументовања ставова и преговарања и методе јавног наступања.
Трајање програма	Пет дана (12 сати активног рада ментора са једном групом).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему првог програма менторима рачуна се у износу половине трајања програма (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Програм је намењен запосленима у ЈЛС који се припремају за полагање државног стручног испита (запослени у ЈЛС који су засновали радни однос на неодређено време или се налазе на пробном раду, запослени у ЈЛС који су положили државни стручни испит по програму за кандидате са средњим образовањем, а у току рада су стекли виши степен образовања и приправници).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Полазници ће обављати менторски рад у групи величине до 6 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, менторима за реализацију првог програма припада накнада за припрему првог програма, извођење програма и припрему тестова/задатака и спровођење тестирања, у нето износу од: 59.400 РСД. За реализацију сваког наредног програма ментору припада накнада за извођење програма и спровођење тестирања, у нето износу од: 37.200 РСД.
Начин вредновања	На крају менторског дела програма, предвиђена је провера знања у виду презентације резултата из претходно израђеног наративног извештаја на задату тему, пред комисијом.
Начин верификације учешћа	Услов за добијање сертификата о успешно завршеном програму је присуство на 80% дана обуке и успешно одбрањен рад пред комисијом.

ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I. ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

II. СЕКТОРСКИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

I ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да Програм континуираног стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе обухвата опште и посебне теме из надлежности јединице локалне самоуправе, као и практична знања и вештине који су заједнички или одликују већину корисника.

Такође, прописано је да Општи програм континуираног стручног усавршавања обухвата, нарочито, теме као што су: планирање, припрема и израда прописа и општих аката, управно право, управни поступак и израда управних аката, надзор, стратешко планирање и управљање, развој аналитичких вештина, заштита људских права, борба против корупције, основи Европске уније (основне функције Европске уније, односно институције, право и процедуре, секторске политике и правне тековине Европске уније) и друго.

Поред тога, прописано је да Општи програм континуираног стручног усавршавања припрема, спроводи и развија Национална академија за јавну управу, при чему тематску област основи Европске уније припрема, спроводи и развија у сарадњи са органом надлежним у пословима координације у вези са процесом придруживања и приступања Европској унији (члан 122а).

У складу са наведеним одредбама закона и утврђеним потребама за стручним усавршавањем припремљен је Општи програм континуираног стручног усавршавања којим су утврђени облици и садржина стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе. Овај програм усмерен је на развој хоризонталних, општих потреба свих или већине јединица локалне самоуправе имајући у виду заједничка, у већини јединица локалне самоуправе присутна подручја рада за која су потребна општа, али и специфична знања и вештине у одређеним областима.

Општи програм континуираног стручног усавршавања је структуриран у 6 (шест) области: примена прописа; европске интеграције; развој личних вештина; развој дигиталних компетенција; обука предавача; развој језичких компетенција. Приказ сваке од тема обука садржи: назив области стручног усавршавања и програма обуке; шифру програма; сврху и циљ програма; очекиване ефекте у подизању нивоа знања и вештина полазника; опис програма и тематских целина; облике, методе и технике реализације програма; трајање програма; време потребно за припрему програма; циљну групу којој је програм намењен; планиран број корисника који одговара циљу програма; пројекцију трошкова програма; начин вредновања и верификације учешћа.

У зависности од области стручног усавршавања и појединачне теме, Општи програм континуираног стручног усавршавања намењен је свим службеницима, односно службеницима који обављају специфичне послове у јединицама локалне самоуправе у предвиђеним областима (послови у вези са управним поступком, инспекцијским надзором, фондовима ЕУ, информационо комуникационим системима и др.)

Програм се реализује применом различитих савремених интерактивних облика и метода рада (предавање, интерактивно предавање, давање примера, студије случаја, дискусија, рад у пару, демонстрација, семинар, тренинг, браинсторминг, курс, индивидуалне вежбе, електронско учење).

ПРИМЕНА ПРОПИСА

1. Општи управни поступак
2. Општи управни поступак – онлајн обука
3. Ка ефикаснијим инспекцијама
4. Вештине комуникације и професионалног понашања инспектора
5. Права и обавезе привредних субјеката у инспекцијском надзору

Поред фазе израде и усвајања закона и подзаконских прописа, нагласак у законодавном процесу све више се ставља на њихову делотворну примену. Уз остваривање смисла прописа, правне сигурности и поверења у институције, то представља и испуњавање обавеза које се предузимају у процесу приступања ЕУ.

За делотворну примену прописа од кључног значаја је обезбедити правилну примену и јединствено тумачење прописа, као и ојачати надзор над њиховим спровођењем. Имајући у виду потребу континуираног јачања институционалних капацитета, област Примена прописа омогућава службеницима да унапреде знања и вештине за вођење управног поступка и решавање у управним стварима, као и знања и вештине за вршење инспекцијског надзора.

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајиинама и јединицама локалне самоуправе, потреба за стручним усавршавањем постоји, између осталог, ако се донесу нови прописи које примењују органи јединица локалне самоуправе или ако измена тих прописа налаже суштинске потребе у поступању запослених у органима јединица локалне самоуправе у вези са њиховом применом или ако то захтева да запослени стекну или усвоје нове или унапреде своја знања и вештине за њихову примену (члан 122).

Закон о општем управном поступку[5] који је донет 2016. године, а почео да се примењује у целини од 1. јуна 2017. године, поред измењене систематике, у односу на раније важећи закон у овој области, увео је низ нових или измењених института и правила општег управног поступка.

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

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

Ова област обезбеђује службеницима упознавање са Законом о општем управном поступку у циљу унапређења управног поступања, као и превазилажења проблема у примени појединих законских решења у погледу рокова, обавештавања, основних начела поступања, одговорности државних органа и државних службеника, и друго.

Законом о инспекцијском надзору[6] уређена је садржина, врсте и облици и поступак инспекцијског надзора, овлашћења и обавезе учесника у инспекцијском надзору и друга питања од значаја за инспекцијски надзор. Прописано је да је инспекцијски надзор посао државне управе чија садржина и појам су утврђени законом којим се уређује рад државне управе, кога врше органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе. Са инспекцијским надзором уподобљени су и други облици надзора и контроле чијим вршењем се испитује примена закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање надзираног субјекта, који врше наведени надлежни органи и други субјекти са јавним овлашћењима, у складу са посебним законом (члан 2).

Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора имају право и обавезу да похађају обуке и друге облике стручног усавршавања за обављање инспекцијског надзора. Такође, инспекције су дужне да системски и континуирано планирају обуке и друге облике стручног усавршавања инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора према потребама инспекције, на основу општих и посебних програма којима се одређују облици и садржина обука и других облика стручног усавршавања. Програми обука и других облика стручног усавршавања републичких инспектора обухватају и обуке и друге облике стручног усавршавања службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе који врше поверене послове инспекцијског надзора. Обуке и други облици стручног усавршавања могу да укључују и обуке у сарадњи са правосудним и другим органима, образовним институцијама, стручним и другим организацијама. Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора подлежу проверама знања у оквиру претходно наведених програма. О спровођењу обука и других облика стручног усавршавања инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора, као и о њиховом похађању од стране инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора стара се руководилац инспекције, у сарадњи са Координационом комисијом (члан 50).

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

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

Област Примена прописа обухвата теме/модуле које се односе на општи управни поступак и инспекцијски надзор. Припремљене обуке које се односе на општи управни поступак намењене су свим службеницима, при чему приоритет имају службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима. Обуке у вези са инспекцијским надзором намењене су службеницима који обављају послове инспекцијског надзора и који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора, руководиоцима инспекција и запосленима који припремају испит за инспекторе.

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

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

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	**ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК**
Шифра програма	2019-06-0101
Сврха програма	Овај програм обезбеђује службеницима упознавање са новинама у новом Закону о општем управном поступку („Службени гласник РС", број 18/16), у циљу унапређења управног поступања и превазилажења постојећих проблема у примени нових законских решења у погледу рокова, достављања, основних начела поступања, одговорности државних органа и државних службеника, и друго.
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника*	По завршетку семинара, полазник: – Познаје кључне новине које је донео нови Закон о општем управном поступку; – Уме да објасни појам управног поступка; – Може да наброји уводне одредбе и основна начела управног поступка; – Разуме шта је управно поступање: – Упоређује појам управне ствари и појам управног акта; – Разликује врсте управног поступка; – Разуме положај странке у управном поступку према Закону; – Уме да објасни ко је, према Закону, лице са правним интересом да учествује у поступку и његово заступање; – Познаје елементе управног уговора; – Зна шта је гарантни акт; – Наводи пример неке управне радње; – Резимира област пружања јавних услуга; – Може да објасни шта је јединствено управно место; – Разуме како Закон дефинише општење органа и странака; – Разуме значај обавештавања; – Познаје рокове; – Упознат је са трошковима поступка; – Резимира процес покретања управног поступка и ток поступка до доношења решења; – Уме да објасни шта је решење; – Уме да објасни шта је закључак; – Разуме законске одредбе у вези са жалбом у управном поступку; – Идентификује поједине проблеме у пракси у вези с радом првостепеног и другостепеног органа у поступку по жалби; – Познаје коришћење ванредних правних средстава; – Објашњава извршење коначних управних аката; – Познаје казнене одредбе; – Разуме процес спровођења Закона и прелазне и завршне одредбе; – Уме да објасни критеријуме и поступак усклађивања посебних закона са Законом о општем управном поступку; – Може да објасни рад Координационог тела за усклађивање посебних закона са Законом о општем управном поступку; – Пореди однос општег и посебних закона, кроз образац (матрицу) за оцену усклађености посебних закона са Законом о општем управном поступку; – Анализира (нацрт) закона кроз образац (матрицу) за оцену усклађености посебних закона са Законом о општем управном поступку; – Наводи примере управне праксе.

Опис програма и тематских целина	– Процес доношења новог Закона о општем управном поступку и кључне новине; – Појам управног поступка; – Уводне одредбе и основна начела управног поступка; – Управно поступање: – Појам управне ствари; – Појам управног акта; – Врсте управног поступка; – Странка у управном поступку; – Лице са правним интересом да учествује у поступку и његово заступање; – Управни уговор; – Гарантни акт; – Управне радње; – Пружање јавних услуга; – Јединствено управно место; – Општење органа и странака; – Обавештавање; – Рокови; – Трошкови поступка; – Покретање управног поступка и ток поступка до доношења решења; – Решење; – Закључак; – Жалба у управном поступку; – Рад првостепеног и другостепеног органа у поступку по жалби - примери из праксе и уочени проблеми; – Ванредна правна средства; – Извршење коначних управних аката; – Казнене одредбе; – Спровођење Закона и прелазне и завршне одредбе; – Критеријуми и поступак усклађивања посебних закона са Законом о општем управном поступку; – Рад Координационог тела за усклађивање посебних закона са Законом о општем управном поступку; – Разматрање односа општег и посебних закона, кроз образац (матрицу) за оцену усклађености посебних закона са Законом о општем управном поступку; – Анализа (нацрта) закона кроз образац (матрицу) за оцену усклађености посебних закона са Законом о општем управном поступку; – Анализа и разматрање примера управне праксе (по могућству, уз коришћење примера и тестова из програма е-обуке за Закон о општем управном поступку).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: дискусија, студија случаја и преглед материјала.
Трајање програма	Три дана (18 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, при чему приоритет имају сужбеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 63.000 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 39.600 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	**ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА**
Шифра програма	2019-06-0102
Сврха програма	Овај програм обезбеђује службеницима упознавање са Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), у циљу унапређења управног поступања, као и превазилажења проблема у примени појединих законских решења у погледу рокова, обавештавања, основних начела поступања, одговорности државних органа и државних службеника, и друго.
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку електронског учења, полазник: – Разуме појам, врсте и основна начела управног поступка; – Има основна знања о управној ствари; – Зна ко су учесници у управном поступку; – Разуме општење и обавештавање; – Разликује рокове, враћање у пређашње стање и трошкове поступка; – Разуме покретање поступка; – Уме да објасни ток поступка; – Може да објасни окончање поступка; – Поседује основна знања у вези с редовним правним средствима; – Демонстрира познавање ванредних правних средстава; – Разуме извршни поступак.
Опис програма и тематских целина	– Појам, врсте и основна начела управног поступка; – Управна ствар; – Учесници у управном поступку; – Општење и обавештавање; – Рокови, враћање у пређашње стање и трошкови поступка; – Покретање поступка; – Ток поступка; – Окончање поступка; – Редовна правна средства; – Тзв. ванредна правна средства; – Извршни поступак.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: електронско учење. Методе и технике: преглед писаног и видео материјала, студија случаја (примери из праксе).
Трајање програма	Препоручено време трајања је пет недеља. Полазници онлајн обуке могу сами да бирају редослед лекција које треба да савладају. Препорука је да током прве недеље бирају лекције „Појам, врсте и основна начела управног поступка“ и „Управна ствар“; да током друге недеље савладају лекције „Учесници у управном поступку“ и „Општење и обавештавање“; да током треће недеље савладају лекције „Рокови, враћање у пређашње стање и трошкови поступка“ и „Покретање поступка“; затим да четврте недеље бирају лекције „Ток поступка“ и „Окончање поступка“; а да пете недеље савладају лекције „Редовна правна средства“, „Тзв. ванредна правна средства“ и „Извршни поступак“.
Време потребно за припрему програма	/

Циљна група којој је програм намењен	Службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима, као и сви службеници.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Неограничени број полазника.
Пројекција трошкова програма	/
Начин вредновања	Провера знања се ради након сваке пређене лекције. Услов за пролаз је да полазници онлајн обуке на сваком од тестова након лекција имају 60% тачних одговора.
Начин верификације учешћа	Након завршене обуке полазници добијају сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Познавање рада на рачунару.

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	**КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА**
Шифра програма	2019-06-0103
Сврха програма	Доношењем Закона о инспекцијском надзору на целовит начин је уређен инспекцијски надзор, као посао којим органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе испитују спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање физичких и правних лица. Зависно од резултата надзора, изричу мере на које су овлашћени, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера, обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе. Досадашња примена Закона о инспекцијском надзору, као и непосредно повезаних системских закона – Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС", број 18/16) и Закона о прекршајима („Службени гласник РС", бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - УС), показала је потребу наставка обука за инспекторе ради упознавања и усавршавања инспектора са правним оквиром који се односи на послове инспекцијског надзора, уједначавања инспекцијске управне праксе и стварања услова за правилну примену прописаних права, обавеза и одговорности.
Циљ програма	Унапређење знања и вештина полазника за вршење инспекцијског надзора.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку програма, полазник: – Разуме одредбе законских решења; – Упознат је са актуелном политиком Владе из домена електронског пословања и укидања печата; – Има свест о значају превентивног деловања инспекција ради остваривања циља инспекцијског надзора; – Уме да формулише одговарајуће превентивне мере како би се спречио настанак незаконитости и штетних последица; – Учествује у припреми плана инспекцијског надзора (годишњи и за краћи период) на основу процене ризика; – Је разјаснио недоумице у вези са појединим питањима поступка инспекцијског надзора; – Познаје права и обавезе учесника у инспекцијском надзору; – Уме да изради захтев за покретање прекршајног поступка уз правилну правну квалификацију прекршаја, навођење чињеничног описа прекршаја, прилагања исправа и предлагање доказа; – Може да наведе доказне радње прекршајног поступка одређене Законом о прекршајима; – Разликује исправно и потпуно сачињен споразум о признању прекршаја од неисправног и непотпуног.

Опис програма и тематских целина	– Превентивно деловање инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора и спречавања настанка незаконитости и штете по јавни интерес; – Актуелна политика Владе из домена електронског пословања и укидања печата; – Процена ризика и сразмерност (приоритизација инспекцијског надзора и избор субјеката код којих ће се вршити инспекцијска контрола); – Поступак инспекцијског надзора као посебан управни поступак (усаглашеност Закона о општем ушравном поступку и Закона о инспекцијском надзору); – Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору (вршење права и испуњавање обавеза надзираних субјеката и инспектора у инспекцијском надзору); – Иницирање и покретање прекршајног поступка (подношење захтева за покретање прекршајног поступка; – Доказивање прекршаја и прекршајне одговорности (Доказне радње прекршајног поступка); – Споразум о признању прекршаја из области инспекцијског надзора (Услови за закључење споразума о признању прекршаја и критеријуми и мерила за утврђивање прекршајне санкције).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: интерактивно предавање, давање примера, студије случаја, дискусија, рад у пару и демонстрација.
Трајање програма	Три дана (18) сати.
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	– Службеници у ЈЛС који обављају послове инспекцијског надзора – Службеници који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора; – Руководиоци инспекција и – Запослени који припремају испит за инспекторе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 63.000 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 39.600 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	**ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА**
Шифра програма	2019-06-0104
Сврха програма	Инспекцијски надзор се великим делом обавља путем комуникације са надзираним субјектима и стога су вештине комуникације веома значајне за обављање инспекцијског надзора. Различити облици инспекцијског деловања, од превентивно-саветодавног преко корективног до принудног и репресивног изазивају промене у понашању надзираних субјеката (бихејвиорални приступ). Такође, потребно је да инспектор познаје механизме за редукцију стреса којем је стално изложен. Исто тако, послови инспекцијског надзора су такви да су подложни ризику корупције. Стога је неопходно радити на превенцији корупције, јачању интегритета, одговорности професионалних и етичких стандарда у инспекцијама.
Циљ програма	Унапређење комуникацијских вештина неопходних за успешно вршење инспекцијског надзора и стицање знања и увида у вези са етичним поступањем приликом надзора.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку програма, полазник: – Разликује карактеристике успешне вербалне и невербалне комуникације, – Зна технике активног слушања; – Разуме важност првог контакта и остваривања односа поверења са надзираним субјектом; – Користи начине за конструктивно решавање конфликата; – Може да прилагоди понашање „тешким“ учесницима; – Покушава да потисне своје предрасуде и стереотипе током инспекцијског надзора; – Познаје ефикасне начине за превладавање стреса; – Разуме различите начине понашања надзираних субјекта (од потпуно усклађеног са прописима, нормама и стандардима, до усклађеног или претежно усклађеног, те недовољног познавања и неразумевања прописа преко опортунистичког понашања – коришћења прилике да се крши закон до оних који вољно крше закон); – Познаје начине и облике превентивног и саветодавног деловања инспектора (бихејвиорални приступ) зависно од типова понашања надзираног субјекта и промене понашања која тежи да се изазове; – Може да наведе начела етичког поступања инспектора и објасни њихову примену.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Карактеристике вербалне и невербалне комуникације; – Активно слушање; – Остваривање односа поверења са надзираним субјектом и значај првог контакта; – Конструктивно решавање конфликата; – Рад са „тешким“ клијентима. II ДАН – Предрасуде и стереотипи и начини реаговања; – Превладавање стресних ситуација; – Типови понашања надзираних субјеката; – Бихејвиорални приступ инспекцијског надзора; – Начела и правила професионалног и етичког понашања и стандарди интегритета инспектора у Кодексу понашања и етике инспектора.

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: интерактивно предавање, радионица, студије случаја, дискусија, рад у пару и играње улога.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	– Службеници у ЈЛС који обављају послове инспекцијског надзора – Службеници који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора – Руководиоци инспекција и – Запослени који припремају испит за инспекторе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	**ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКАТА У ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ**
Шифра програма	2019-06-0105
Сврха програма	Досадашња примена Закона о инспекцијском надзору, као и непосредно повезаних системских закона – Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС", број 18/16) и Закона о прекршајима („Службени гласник РС", бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - УС) показала је потребу наставка обука за инспекторе ради упознавања и усавршавања инспектора посебно имајући у виду превентивно-саветодавну улогу инспектора која постаје све значајнија функција инспекција у складу са савременим стандардима инспекцијсог надзора.
Циљ програма	Упознавање са Смерницама о правима и обавезама привредних субјеката у инспекцијском надзору и обавезом укидања печата у пословању привредних друштава.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку програма, полазник: – Разуме права микро, малих и средњих привредних субјеката у поступку инспекцијског надзора, као најбројније скупине привредних субјеката, која истовремено има и мање или далеко мање административне и правничке капацитете од великих привредних субјеката да се бави законским питањима; – Познаје обавезе микро, малих и средњих привредних субјеката у поступку инспекцијског надзора, као најбројније скупине привредних субјеката, која истовремено има и мање или далеко мање административне и правничке капацитете од великих привредних субјеката да се бави законским питањима; – Упознат је са актуелном политиком Владе из домена електронског пословања и укидања печата.
Опис програма и тематских целина	– Права привредних субјеката у инспекцијском надзору; – Обавезе привредних субјеката у инспекцијском надзору; – Актуелна политика Владе: електронско пословање и укидање печата.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: предавање. Методе и технике: студија случаја и дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	– Службеници у ЈЛС који обављају послове инспекцијског надзора; – Службеници који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора; – Руководиоци инспекција и – Запослени који припремају испит за инспекторе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма*	Од 10 до 25 полазника

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА

1. АБЦ Европске уније – Онлајн обука
2. Примена Споразума о стабилизацији и придруживању (ССП) – Онлајн обука
3. Секторске политике ЕУ
4. Увод у кохезиону политику Европске уније
5. Планирање и програмирање за потребе кохезионе политике ЕУ

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

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

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

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

Кохезиона политика, позната и као Регионална политика, представља главну инвестициону политику ЕУ која доприноси стварању нових радних места, побољшању квалитета живота грађана и повећању укупног економског развоја како држава чланица, тако и ЕУ у целини. Она је такође израз солидарности, с обзиром да се подршка усмерава на мање

развијене регионе и државе чланице ЕУ - са циљем да се оснажи економска, социјална и територијална кохезија Уније.[7]

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

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

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

Када говоримо о припремама за спровођење кохезионе политике, не ради се само о успостављању одговарајућег институционалног оквира за управљање фондовима, већ и о уклапању кохезионе политике у дугорочно планирање друштвеног и економског развоја у Србији на свим нивоима власти. Како би се обезбедила спремност за спровођење инструмената кохезионе политике, односно фондова, и коришћење расположивих средстава, припреме треба да почну раније и да укључе велики број различитих заинтересованих страна - институција које ће бити одговорне за спровођење инструмената кохезионе политике,

7 Видети: http://www.mei.gov.rs/upload/documents/publikacije/nacela_kohezione_politike_giz2017.PDF.

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

партнера у процесима и потенцијалне кориснике. У том смислу, потребно је обезбедити унапређење знања и разумевања службеника у јединицама локалне самоуправе у погледу циљева, основних начела, инструмената и захтева кохезионе политике ЕУ, као и разумевање укупног стратешког контекста у коме се одвијају процеси планирања и програмирања који се односе на Кохезиону политику ЕУ, као и методолошких захтева и смерница које се користе у том процесу.

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

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

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

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

Област стручног усавршавања	Европска интеграција
Назив програма обуке	**АБЦ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ – ОНЛАЈН ОБУКА**
Шифра програма	2019-06-0201
Сврха програма	Боља информисаност о ЕУ.
Циљ програма	Основни циљ овог електронског курса је стицање и унапређење знања о Европској унији, њеном настанку и начину функционисања, на једноставан, занимљив и приступачан начин, кроз обраду основних појмова: институционалне структуре и начин доношења одлука у ЕУ и процеса европских интеграција Републике Србије.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку онлајн обуке, полазник је: – Упознат са институционалном структуром ЕУ; – Зна која је улога Европске комисије, Европског парламента и Савета министара; – Познаје историјат настанка Европске уније и основне разлоге њеног настанка; – Разликује Европску унију од међународних организација.
Опис програма и тематских целина	– Шта је ЕУ? – Настанак ЕУ; – Институције ЕУ; – Политика проширења ЕУ; – Србија и ЕУ.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: електронско учење. Методе и технике: преглед писаног и видео материјала, студија случаја (примери из праксе).
Трајање програма	Имајући у виду специфичност ове форме стручног усавршавања, трајање није унапред дефинисано, већ се прилагођава потребама и афинитетима сваког појединца.
Време потребно за припрему програма	/
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Неограничен број полазника.
Пројекција трошкова програма	/
Начин вредновања	Тест провере знања са аутоматском коригујућом функцијом за нетачне одговоре.
Начин верификације учешћа	Након завршене обуке полазници добијају сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Познавање рада на рачунару.

Област стручног усавршавања	Европска интеграција
Назив програма обуке	**ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (ССП) – ОНЛАЈН ОБУКА**
Шифра програма	2019-06-0202
Сврха програма	Боља информисаност о практичним аспектима примене ССП-а у циљу унапређења познавања процеса ЕУ интеграција.
Циљ програма	Стицање знања о садржају и циљевима Споразума о стабилизацији и придруживању, као и упознавање са основним слободама Европске уније: слободом кретања роба, услуга, капитала и радника.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку електронског учења, полазник: – Познаје четири основне слободе ЕУ; – Уме да наброји три групе индустријских производа према ССП; – Упознат је са последицама примене одредби ССП-а.
Опис програма и тематских целина	– Слободан проток робе; – Кретање радника, пословно настањивање, пружање услуга, кретање капитала; – Усклађивање закона, примена права и правила конкуренције; – Енергетска заједница за југоисточну Европу; – Правда, слобода и безбедност; – Визе, реадмисија и визна либерализација; – Политике сарадње дефинисане Споразумом о стабилизацији и придруживању.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: електронско учење. Методе и технике: преглед писаног и видео материјала, студија случаја (примери из праксе).
Трајање програма	Имајући у виду специфичност ове форме стручног усавршавања, трајање није унапред дефинисано, већ се прилагођава потребама и афинитетима сваког појединца.
Време потребно за припрему програма	/
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Неограничен број полазника.
Пројекција трошкова програма	/
Начин вредновања	Тест провере знања са аутоматском коригујућом функцијом за нетачне одговоре.
Начин верификације учешћа	Након завршене обуке полазници добијају сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Познавање рада на рачунару. Пожељно је претходно похађати електронски курс АБЦ Европске уније.

Област стручног усавршавања	Европска интеграција
Назив програма обуке	**СЕКТОРСКЕ ПОЛИТИКЕ ЕУ**
Шифра програма	2019-06-0203
Сврха програма	Боља информисаност о основама политика Европске уније у циљу унапређења познавања процеса ЕУ интеграција.
Циљ програма	Стицање и унапређење знања полазника о основним принципима, мерама и циљевима јавних политика ЕУ, као и предностима које чланство у ЕУ доноси.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Познаје основне принципе политике заштите животне средине; – Наводи карактеристике заједничке пољопривредне политике; – Разуме циљеве политике заштите потрошача; – Познаје развој структурне и кохезионе политике; – Демонстрира разумевање социјалне политике и запошљавања; – Познаје основне мере здравствене политике.
Опис програма и тематских целина	– Политика заштите животне средине; – Заједничка пољопривредна политика; – Политика заштите потрошача; – Структурна и кохезиона политика; – Социјална политика и запошљавање; – Здравствена политика.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: студија случаја, панел дискусија, преглед материјала и анализа.
Трајање програма	Један дан (5 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 13.500 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 9.000 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Европска интеграција
Назив програма обуке	**УВОД У КОХЕЗИОНУ ПОЛИТИКУ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**
Шифра програма	2019-06-0205
Сврха програма	Србија треба да буде спремна да учествује у спровођењу кохезионе политике ЕУ након приступања у складу са важећим правним оквиром ЕУ. Кохезиона политика представља један од најважнијих политика ЕУ за улагање у раст и развој са 1/3 учешћа у заједничком буџету Уније. Са макроекономског становишта, Србија може да очекује да постане главни прималац средстава кохезионе политике, која би уједно требало да постане главни покретач њене развојне политике. Како би се обезбедила спремност за спровођење инструмената кохезионе политике, односно фондова, и коришћење расположивих средстава, припреме треба да почну раније и да укључе велики број различитих заинтересованих страна - институција које ће бити одговорне за спровођење инструмената кохезионе политике, партнера у процесима и потенцијалне кориснике. Обука *Увод у кохезиону политику* представља део почетног сета модула који се односе на кохезиону политику ЕУ како би сви релевантни учесници постали свесни могућности и захтева ове политике.
Циљ програма	Унапређење знања и разумевања полазника у погледу циљева, основних начела, инструмената и захтева кохезионе политике ЕУ.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Поседује знање о еволуцији кохезионе политике ЕУ и правном и стратешком оквиру на којем почива; – Разуме основне захтеве ЕУ ка државама чланицама и државама у процесу преговора, основне инструменте и начела на којима почива, као и који предуслови морају бити испуњени за успешну апсорпцију средстава; – Познаје главне захтеве и активности које је потребно предузети за делотворно спровођење кохезионе политике ЕУ, што би требало да допринесе и олакша њихов рад у припремној фази (пре уласка у ЕУ), а и касније у спровођењу програма који се финансирају у оквиру кохезионе политике.
Опис програма и тематских целина	– Појам и значај кохезионе политике ЕУ: ретроспектива и еволуција током времена, буџет ЕУ и издвајања за кохезиону политику, објашњење шта то значи за контекст Србије; – Правни и стратешки оквир ЕУ; – Основни циљеви и принципи кохезионе политике и њихова примена у пракси; – Главни инструменти кохезионе политике ЕУ; – Европски фонд за регионални развој, Европски социјални фонд и Кохезиони фонд; – Кључни актери и њихова улога; – Значај административних капацитета и шта подразумева капацитет апсорпције; – Најважнији механизми за спровођење кохезионе политике; – Припрема Србије за учешће у кохезионој политици ЕУ.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који раде на пословима планирања, програмирања и спровођења програма из средстава ЕУ фондова у органима јавне управе; запослени који се баве планирањем у следећим областима јавних политика: саобраћај, животна средина и климатске промене, енергетика, предузетништво, истраживање и иновације, запошљавање, образовање, социјална инклузија, здравље, реформа јавне управе; запослени у органима јавне управе надлежни за спровођење инвестиција и пројеката у наведеним областима; службеници одговорни за јавне набавке, државну помоћ и статистику.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Европска интеграција
Назив програма обуке	**ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА ПОТРЕБЕ КОХЕЗИОНЕ ПОЛИТИКЕ ЕУ**
Шифра програма	2019-06-0206
Сврха програма	Србија треба да буде спремна да учествује у спровођењу кохезионе политике ЕУ након приступања у складу са важећим правним оквиром ЕУ. Кохезиона политика представља један од најважнијих политика ЕУ за улагање у раст и развој са 1/3 учешћа у заједничком буџету Уније. Са макроекономског становишта, Србија може да очекује да постане главни прималац средстава кохезионе политике, која би уједно требало да постане главни покретач њене развојне политике. Како би се обезбедила спремност за спровођење инструмената кохезионе политике, односно фондова, и коришћење расположивих средстава, припреме треба да почну раније и да укључе велики број различитих заинтересованих страна - институција које ће бити одговорне за спровођење инструмената кохезионе политике, партнера у процесима и потенцијалне кориснике. Обука *Планирање и програмирање за потребе кохезионе политике ЕУ* представља део почетног сета модула који се односе на кохезиону политику ЕУ како би сви релевантни учесници постали свесни контекста ЕУ и захтева у области планирања и програмирања, које ће уједно представљати једне од примарних активности у процесу припреме Србије за ову политику.
Циљ програма	Разумевање укупног стратешког контекста у коме се одвијају процеси планирања и програмирања који се односе на Кохезиону политику ЕУ, као и методолошких захтева и смерница које се користе у том процесу.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Поседује знање о стратешким оквирима ЕУ у којима се процес програмирања одвија и свим релевантним документима и смерницима које треба узети у обзир; – Разуме основне захтеве ЕУ ка државама чланицама и државама у процесу преговора у погледу припреме основног планског документа (Споразум о партнерству) и програмског документа (оперативни програм); – Има упутства о томе који су захтеви и како на најбољи начин да примени Европски кодекс понашања за партнерство у фази програмирања и како да припреми програм уз поштовање принципа партнерства и учешћа јавности; – Познаје могуће опције спровођења програма и инструменте који стоје на располагању; – Има знање о резултатима који су остварени спровођењем програма.
Опис програма и тематских целина	– Стратешки контекст у којем се одвија програмирање - Европа 2020, Заједнички стратешки оквир, национални програм реформе; – Претходни (ex-ante) услови за коришћење фондова, како хоризонтални тако и услови који покривају одређене области јавних политика – шта се под њима подразумева, како се вреднују и које су последице њиховог неиспуњавања; – Појам и основни елементи Споразума о партнерству; – Принцип партнерства у програмирању фондова кроз Европски кодекс понашања за партнерство - појам, основни захтеви и циљне групе; – Појам и основни елементи Оперативних програма, укључујући и методолошке смернице; – Комуникација и видљивост програма; – Остварени резултати и примери пројеката.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање и дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који раде на пословима планирања, програмирања и спровођења програма из средстава ЕУ фондова у органима јавне управе; запослени који се баве планирањем у следећим областима јавних политика: саобраћај, животна средина и климатске промене, енергетика, предузетништво, истраживање и иновације, запошљавање, образовање, социјална инклузија, здравље, реформа јавне управе; запослени у органима јавне управе надлежни за спровођење инвестиција и пројеката у наведеним областима; службеници одговорни за јавне набавке, државну помоћ и статистику.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

РАЗВОЈ ЛИЧНИХ ВЕШТИНА

1. Како поспешити личну ефикасност?
2. Управљање временом
3. Управљање стресом
4. Водити састанак са резултатом
5. Лицем у лице: вештина комуникације
6. Из другог угла – успешно решавање конфликата
7. Уметност давања и прихватања конструктивног „*feedback*“ – а
8. Како се носити с променама?
9. Јавни наступ и вештине презентације

Континуирана изградња професионалног службеничког система један је од кључних услова за законито, стручно и делотворно обављање управних послова којима се остварују јавне функције и спроводи политика. Развој личних вештина запослених у јединицама локалне самоуправе неизоставни је део тог процеса који захтева стално преиспитивање и унапређење у складу са савременим тенденцијама.

Услед бројних фактора, природа посла се непрестано мења и развија што производи различита очекивања која службеници имају од свог радног места и каријере. Због тога је неопходно да службеници континуирано унапређују знања, вештине и способности у постизању најважнијих животних и пословних резултата кроз самопроцену и самоевалуацију. Поред тога, потребно је омогућити и да запослени ефикасније користе време и да активно примењују технике које омогућавају бољу организацију посла и постизање оптималних пословних резултата.

Стрес је неизоставни део савременог живота и рада. У радној средини, стрес произилази из готово сваког аспекта посла: одлучивања, одговорности за обављене послове, решавања проблематичних ситуација, временских притисака, настојања да се у послу напредује и подигне лични углед. Неадекватно суочавање са стресом на радном месту резултира смањеном продуктивношћу. У том смислу, потребно је омогућити запосленима да стекну знања, вештина и ставове потребне за контролу и управљање стресним ситуацијама, ради изналажења оптималних решења у суочавању са изазовним ситуацијама.

Имајући у виду да вештине управљања састанком доприносе проналажењу оптималних решења за расположиве проблеме, потребно је оспособити службенике да успешно организују и саставе групу људи са заједничким интересима ради постизања бољих пословних резултата.

Квалитет и ефикасност рада локалне самоуправе директно је зависна од начина комуникације службеника. Значајна је како спољна, тако и унутрашња комуникација. Начин

комуницирања, комуникациони канали, правила комуницирања могу бити одређени мање или више детаљно и прецизно дефинисани, али само од појединаца зависи хоће ли међусобном комуникацијом остварити добре пословне односе и бољу ефикасност рада. У вези са тим, неопходно је познавати и унапређивати вештине комуникације запослених. Нарочито је важно оспособити запослене да успешно припреме и дају повратну информацију ("feedback"), али и да искористе повратне информације других као алат за повећање своје радне ефикасности.

Конфликтне ситуације могу да буду честа појава у пословном окружењу, јер се сам процес рада одвија кроз непрекидан процес стварања и превладавања проблемских ситуација. Конфликтну ситуацију је нужно што пре решити како би дошло до оздрављења радне средине и бољих радних односа међу запосленима. Стога је потребно оспособити запослене да успешно решавају конфликтне ситуације и на тај начин поново успоставе пријатну атмосферу на радном месту.

У атмосфери дигитализације и брзих пословних дешавања, способност прилагођавања променама је квалитет коме тежи свака организација. С обзиром да се услови и захтеви посла константно мењају, као и да делотворност и ефикасност рада запослених захтева брзо прилагођавање променама, неопходно је јачање капацитета за примену различитих приступа управљању променама у пракси.

С обзиром да вештине јавног наступа имају велики утицај на каријеру јер директно демонстрирају знање и самопоуздање појединца, потребно је омогућити да се запослени оспособе да на најбољи начин представе и изложе своје идеје публици током јавног наступа.

Област Развој личних вештина обухвата теме које се односе на унапређење личне ефикасности, управљање временом и стресом, комуникацију, управљање променама и јавни наступ и намењена је свим запосленима у јединицама локалне самоуправе.

Програми обука се реализују путем семинара и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (браинсторминг, демонстрација, план акције, рад у пару, студија случаја, игра улога, анализа, посматрање и панел дискусија).

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**КАКО ПОСПЕШИТИ ЛИЧНУ ЕФИКАСНОСТ?**
Шифра програма	2019-06-0301
Сврха програма	Услед бројних фактора, природа посла се непрестано мења и развија што производи различита очекивања која службеници имају од свог радног места и каријере. Због тога је неопходно да се запослени континуирано усавршавају на начин који ће им омогућити да достигну своје циљеве у личној и у професионалној сфери живота. Овај програм оспособљава полазнике да успешно планирају и воде сопствени развој и усмеравају га ка већој ефикасности и радној продуктивности.
Циљ програма	Унапређење знања, вештина и способности полазника у постизању најважнијих животних и пословних резултата кроз самопроцену и самоевалуацију.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Добро процењује сопствене квалитете и простор за промену и развој; – Успешно планира и организује свој план развоја; – Јасно и прецизно поставља личне и пословне циљеве који поспешују личну ефикасност; – Обезбеђује неопходне кораке како би се најбитнији циљеви остварили; – Прави приоритете у својим жељама и циљевима; – Када се нађе у истој или сличној ситуацији, не понавља погрешне радње; – Преузима одговорност за своје резултате; – Континуирано се развија како би побољшао своју ефикасност и продуктивност на радном месту; – Самостално контролише, процењује и коригује свој напредак.
Опис програма и тематских целина	– Самопроцена и њене карактеристике; – Лична организованост и планирање; – Успешно постављање личних и пословних циљева; – Управљање жељеним циљевима и резултатима који су у личном и професионалном животу најбитнији; – Боље управљање приоритетима; – Учење на сопственим грешкама; – Лична одговорност и посвећеност процесу и резултатима; – Лична ефикасност у циљу повећања продуктивности; – Самоевалуација и корекција.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: браинсторминг, демонстрација, план акције, рад у пару и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ**
Шифра програма	2019-06-0302
Сврха програма	Оспособљавање запослених у јединицама локалне самоуправе за ефикасније коришћење времена и активну примену техника које омогућавају бољу организацију посла и постизање оптималних пословних резултата.
Циљ програма	Унапређење знања, вештина и ставова службеника за ефикасније планирање времена и организацију рада.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Демонстрира разумевање концепта управљања временом; – Уме да објасни основне стилове и моделе управљања временом; – Разуме значај ефикасног коришћења времена за радну продуктивност; – Планира време на начин који обезбеђује максималне резултате у раду; – Поставља циљеве и одређује приоритете у раду; – Делегира радне задатке у циљу постизања веће ефективности; – Примењује различите стратегије и технике управљања временом у свом раду.
Опис програма и тематских целина	– Појам управљања временом; – Управљање временом (стилови и модели); – Управљање временом и продуктивност; – Планирање времена у радној средини; – Постављање циљева и одређивање приоритета; – Делегирање (корисност и значај делегирања радних задатака); – Стратегије и технике управљања временом.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: демонстрација и план акције.
Трајање програм	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ**
Шифра програма	2019-06-0303
Сврха програма	Стрес је појава која се среће свуда где људи живе и раде. У радној средини, стрес произилази из готово сваког аспекта посла: одлучивања, одговорности за обављене послове, решавања проблематичних ситуација, временских притисака, настојања да се у послу напредује и подигне лични углед. Уколико запослени немају одговарајуће механизме којима се суочавају са стресом и решавају стресне ситуације, последице стреса могу бити бројне и укључивати различите психосоматске проблеме. Последице неадекватног суочавања са стресом на радном месту резултују смањеном продуктивношћу. Овим програмом се полазницима обезбеђује стицање знања, вештина и ставова потребних за контролу и управљање стресним ситуацијама, ради изналажења оптималних решења у суочавању са изазовним ситуацијама.
Циљ програма	Јачање капацитета полазника за управљање стресом.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме значај, чиниоце и симптоме стреса; – Самостално процењује ситуацију и елементе које има на располагању у суочавању са проблемом; – Прави разлику између позитивног и негативног стреса; – Увиђа када је стрес последица страха; – Препознаје узроке професионалног стреса; – У стресним ситуацијама користи стратегије превладавања стреса; – Примењује технике и вештине превладавања стреса када ситуација то захтева.
Опис програма и тематских целина	– Појмовно одређење стреса: значај, 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; – Стратегија превладавања стреса; – Личне стратегије превладавања стреса: технике и вештине.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: браинсторминг, демонстрација, рад у пару, анализа и игра улога.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**ВОДИТИ САСТАНАК СА РЕЗУЛТАТОМ**
Шифра програма	2019-06-0304
Сврха програма	Добре вештине управљања састанком обезбеђују драгоцен допринос свих чланова тима у проналажењу оптималних решења за расположиве проблеме. Зато овај програм оспособљава службенике да успешно организују и саставе групу људи са заједничким интересима ради постизања бољих пословних резултата.
Циљ програма	Стицање неопходних знања и вештина полазника за ефикасно планирање и спровођење састанка.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Препознаје ситуације које захтевају организовање састанка; – Уме да правилно одабере запослене у циљу испуњавања сврхе састанка; – Организује различите врсте састанака; – У стању је да процени који стил састанка одговара ситуацији; – Самостално организује и припрема састанак (дневни ред, очекивани резултати састанка); – На почетку састанка, упознаје учеснике са циљем састанка и креира пријатну атмосферу; – Самостално и фокусирано води и управља састанком ; – Подстиче учеснике да искажу своје мишљење и идеје тако што заједно учествују у доношењу одлука; – Понаша се у складу са улогом коју има на састанку и разуме улоге других учесника; – Затвара састанак сумирањем донетих решења и предлаже наредне кораке.
Опис програма и тематских целина	– Идентификовање потребе за састанком и њеним учесницима; – Врсте састанака; – Стилови састанака у односу на степен формалности; – Планирање и припрема састанка (дневни ред, простор, храна, аудио - визуелна средства, додатна подршка, пропратни материјал); – Отварање састанка; – Вођење састанка; – Отворена и конструктивна комуникција на састанку; – Улоге на састанку; – Затварање састанка.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: демонстрација и игра улога.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**ЛИЦЕМ У ЛИЦЕ: ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ**
Шифра програма	2019-06-0305
Сврха програма	Успешна комуникација је основа за развој сваке организације и важан фактор како у понашању службеника тако и у функционисању читаве локалне самоуправе. Пословна комуникација се реализује унутар и изван управе и како би била адекватна, неопходне су развијене вештине комуникације. Програм обезбеђује развој вештина комуникације службеника ради поспешивања пословне комуникације.
Циљ програма	Унапређење знања, вештина и ставова службеника за остваривање успешне пословне комуникације.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје основне карактеристике појма "комуникација"; – Демонстрира разумевање значаја интерперсоналне комуникације; – Разликује основне аспекте међуљудске комуникације; – Успешно филтрира информације из спољашњег свега; – Може да објасни предуслове за успешну комуникацију; – У свом понашању усклађује вербалну и невербалну комуникацију; – Анализира вербалне и невербалне сигнале које му саговорник шаље како би исправно протумачио поруку; – Добро представља себе током упознавања; – Контролише ток комуникације постављањем добрих питања; – Показује саговорнику да га слуша и да разуме садржај који му је изговорен; – Изражава властите мисли, осећања и уверења без понижавања и деградирања саговорника; – Поштује туђа мишљења, иако се нужно не слаже с њима.
Опис програма и тематских целина	– Историја и дефиниција појма "комуникација"; – Значај и сврха интерперсоналне комуникације; – Основни аспекти међуљудске комуникације; – Филтрирање информација из спољашњег света; – Предуслови за успешну комуникацију; – Вербална и невербалана комуникација; – Први утисак; – Техника постављања питања; – Активно слушање; – Асертивна комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик је тренинг. Методе и технике: „Браинсторминг", рад у пару, игра улога и демонстрација.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**ИЗ ДРУГОГ УГЛА – УСПЕШНО РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА**
Шифра програма	2019-06-0306
Сврха програма	Конфликтне ситуације могу да буду честа појава у пословном окружењу, јер се сам процес рада одвија кроз непрекидан процес стварања и превладавања проблемских ситуација. Када дође до конфликта, нужно га је што пре решити како би дошло до оздрављења радне средине и бољих радних односа међу запосленима. С тога, програм "Из другог угла - успешно решавање конфликата" оспособљава полазнике да успешно решавају конфликтне ситуације и на тај начин поново успоставе пријатну атмосферу на радном месту.
Циљ програма	Унапређење знања, вештина и ставова службеника за адекватно реаговање и управљање конфликтним ситуацијама у радној средини.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Демонстрира разумевање значаја интерперсоналне комуникације; – Разликује основне аспекте међуљудске комуникације; – Уме да препозна конфликт на раду у његовом зачетку; – Разликује врсте конфликата на раду; – Разуме које функције конфликти могу да имају у радном окружењу; – Бира стил управљања конфликтом у складу са ситуацијом; – Познаје различите технике преговарања за решавање конфликтне ситуације; – Спроводи методу принципијелних преговора када је то могуће.
Опис програма и тематских целина	– Значај и сврха интерперсоналне комуникације; – Основни аспекти међуљудске комуникације; – Феноменологија конфликта на раду; – Врсте конфликата на раду; – Функције конфликата на раду; – Стилови управљања конфликтом; – Технике за претварање конфликтних ситуација у преговоре; – Метод принципијелних преговора.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: дискусија, игра улога и анализа.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**УМЕТНОСТ ДАВАЊА И ПРИХВАТАЊА КОНСТРУКТИВНОГ „FEEDBACK“ – А**
Шифра програма	2019-06-0307
Сврха програма	Повратна информација (“feedback”) је суштински део дијалога који побољшава и усмерава понашање саговорника. Давање повратних информација не само што подстиче позитивно понашање и развој, већ спречава негативно тако што га одмах превенира и усмерава. Иако су службеници свакодневно у ситуацији да дају и примају повратне информације у радном окружењу, нису сви упознати са тиме како се даје добар “*feedback*”, што може да отежа разумевање и усвајање конструктивних сугестија. Зато програм оспособљава полазнике да успешно припреме и дају повратну информацију, али и да искористе повратне информације других као алат за повећање своје радне ефикасности.
Циљ програма	Унапређење знања и вештина полазника за успешно давање и примање повратних информација.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Демонстрира разумевање појма “повратна информација”; – Има позитиван став према коришћењу повратне информације у радном окружењу; – Препознаје ситуације када је погодно да упути повратну информацију саговорнику; – Разуме модел конструктивног *“feedback”* - а; – Води рачуна да не прави честе грешке када даје “*feedback”* саговорнику; – Познаје могуће препреке приликом пружања повратне информације; – Уме да прими повратну информацију о свом раду на начин који му помаже да тај рад унапреди.
Опис програма и тематских целина	– Дефиниција појма “повратна информација”; – Значај повратне информације у радном окружењу; – Погодан тренутак за давање повратне информације; – Модел конструктивног *“feedback”* - а (сендвич техника); – Грешке приликом давања *“feedback”* - а; – Потенцијалне препреке приликом давања повратне информације; – Примање повратне информације (савети и коришћење *“feedback”* - а).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: браинсторминг, игра улога и студија случаја.
Трајање програма	Један дан (5 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 13.500 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 9.000 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**КАКО СЕ НОСИТИ СА ПРОМЕНАМА?**
Шифра програма	2019-06-0308
Сврха програма	У данашњем брзом пословном свету, способност прилагођавања променама је квалитет коме тежи свака организација. Услови и захтеви посла се константно мењају, па како би службеник био успешан, мора брзо да се прилагођава. Из тог разлога, управљање променама је важан концепт за разумевање и импементацију како у органима управе, тако и у јединицама локалне самоуправе.
Циљ програма	Јачање капацитета полазника за примену различитих приступа управљања променама у пракси.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку менторства, полазник: – Разуме појам "промена" и њену функцију; – Идентификује промену у складу са њеним карактеристикама; – Позитивно доживљава потребу за променом; – Лако се прилагођава новим радним околностима; – Може да објасни фазе модела управљања променом; – Скицира план управљања променом; – Разликује агенте промене; – Учествује у креирању радне климе која подржава промене; – Мотивисан да иницира и спроводи промене у свом радном окружењу;
Опис програма и тематских целина	– Појам "промена" и њене функције; – Типологија промена; – Начини реаговања на промене; – Отпор променама; – Модел управљања променом; – Елементи плана управљања променом; – Агенти промене; – Креирање процеса промене; – Улога службеника у реализацији промене у контексту реформе локалне самоуправе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: менторство. Методе и технике: рад у пару, демонстрација и план акције.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 1 до 8 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 59.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 37.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	**ЈАВНИ НАСТУП И ВЕШТИНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**
Шифра програма	2019-06-0309
Сврха програма	Вештине јавног наступа имају велики утицај на каријеру сваког појединца јер демонстрирају наше знање и самопоуздање. Овај програм оспособљава полазнике да на најбољи начин представе и изложе своје идеје публици током јавног наступа.
Циљ програма	Унапређење вештина презентације и јавног наступа службеника за потребе њиховог радног места.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку менторства, полазник: – Добро организује садржај у складу са дозвољеним временским оквиром; – Свој глас и тело прилагођава садржају и његовој важности; – Посвећује пажњу сваком полазнику тако што успоставља контакт очима; – Користи шале или анегдоте у одређеним теоријским деловима како би повећао пажњу и интересовање публике; – Демонстира начине контроле треме; – Користи различите начине за превазилажење страха техникама за подизање самопоуздања; – Добро реагује на примедбе публике и даје адекватне одговоре; – Користи различите начине за превазилажење типичних грешака током јавног наступа.
Опис програма и тематских целина	– Композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру; – Употреба гласа, дикције и говора тела; – Контакт очима и укључивање публике, – Важност хумора у јавном наступу; – Страх и трема и како их превазићи; – Развој самопоуздања и сигурности у наступу; – Реакција на примедбе, питања и нападе публике; – Типичне грешке у јавном наступу.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: менторство. Методе и технике: демонстрација, игра улога, посматрање јавног наступа и панел дискусија.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 1 до 8 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

РАЗВОЈ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Обрада текста
2. Табеларне калкулације
3. Презентације
4. Базе података
5. Обрада текста – напредни ниво
6. Табеларне калкулације – напредни ниво
7. Базе података – напредни ниво
8. Табеларне калкулације – пивот табеле
9. Статистичка обрада података помоћу програма SPSS
10. Кључни елементи инфраструктуре електронске управе
11. Успостављање услуга на порталу еУправа
12. Видљивост интернет презентација и примена Смерница за израду интернет презентације
13. Портал отворених података
14. Основе коришћења интернета
15. ИТ сигурност
16. Управљање пројектима помоћу Microsoft Project софтвера
17. Основи информационе безбедности

Модернизација јавне управе подразумева и веће коришћење информационих технологија. Јачањем сервиса еУправе, побољшава се комуникација, али и обим услуга које су на располагању грађанима, привреди, као и запосленима у јединицама локалне самоуправе. Нове технологије се користе у циљу повећања транспарентности што доводи до смањења корупције, али и пораста прихода и смањења трошкова. У том циљу, службеници се оснажују да самостално користе све нове, као и да јачају вештине коришћења већ уведених информационих технологија.

Новим Законом о електронској управи[9] уређено је обављање послова управе државних органа и организација, органа и организација покрајинске аутономије, органа и организација јединица локалне самоуправе, установа, јавних предузећа, посебних органа преко којих се остварује регулаторна функција и правних и физичких лица којима су поверена јавна овлашћења употребом информационо-комуникационих технологија, као и услови за

9 Закон о електронској управи, *Службени гласник РС*, бр. 27/18.

успостављање, одржавање и коришћење интероперабилних информационо-комуникационих технологија органа. Такође, утврђено је да се одредбе овог закона сходно примењују и на друге послове када поступају у електронском облику, ако другим законом није другачије уређено.

Законом о информационој безбедности[10] уређене су мере заштите од безбедносних ризика у информационо-комуникационим системима, одговорности правних лица приликом управљања и коришћења информационо-комуникационих система и одређени су надлежни органи за спровођење мера заштите, координацију између чинилаца заштите и праћење правилне примене прописаних мера заштите. Обавезе прописане овим законом односе се на државне органе, органе аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, организације којима је поверено вршење јавних овлашћења, правна лица које оснива Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, као и правна лица које се претежно, односно у целини финансирају из буџета.

Обуке у вези за обрадом текста, табеларним калкулацијама, презентацијама и базом података припремљене су у складу са европским *ECDL* (*European Computer Driving Licence*) стандардом. Такође, уочена је потреба за јачањем капацитета службеника за анализу података и пословно извештавање, што се реализује кроз обуке за програмске пакете *SPSS* и *MS Excel*. Поред тога, посебна пажња посвећена је оспособљавању за коришћење интернета, управљању пројектима помоћу *Microsoft Project* софтвера и основама информационе безбедности.

Ова програмска област намењена је свим запосленима у јединицама локалне самоуправе, односно запосленима који обављају послове у вези са информационо комуникационим системима и базама података.

Програм се реализује путем курсева, тренинга и семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа, рад у пару, предавање, панел дискусија, групни рад и студије случаја).

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

10 Закон о информационој безбедности, *Службени гласник РС*, бр. 6/16, 94/17.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ОБРАДА ТЕКСТА**
Шифра програма	2019-06-0401
Сврха програма	Ради модернизације управе и већег коришћења информационе технологије, програм "Обрада текста" обезбеђује полазницима основна знања и вештине за коришћење *MS Word* софтверског пакета.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за прављење, мењање и припрему докумената.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Користи основне елементе *MS Word* прозора; – Примењује различите апликације за обраду текста у зависности од потребе обраде; – Успешно координира више докумената; – Тражи помоћ за обраду текста опцијом *Help;* – Пише радне извештаје у *MS Word - у* без великих проблема; – Уме да примени опције за оријентацију, маргине, прелом, и нумерацију текста; – Представља битне и погодне информације кроз табеле, слике и графиконе; – Уме да контролише и исправља правописне грешке; – Уме да креира циркуларна писма; – Добро обликује документ потребама штампања.
Опис програма и тематских целина	– Основни елементи *MS Word* прозора; – Коришћење апликације за обраду текста; – Рад са документима (креирање и снимање новог документа, снимање документа у другом формату, снимање и отварање постојећег документа, рад са више докумената); – Коришћење уграђене опције за помоћ (*Help*); – Први кораци у раду са текстом (означавање, уметање, умножавање, премештање, брисање и уређивање текста); – Обликовање документа (оријентација, маргине, прелом, заглавље и подножје, нумерација); – Рад са објектима у *MS Word*-у (табеле, слике, цртежи и графикони); – Исправљање правописних грешака; – Припрема документа за циркуларно писмо; – Припрема документа за штампу и штампање.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Два дана (11 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 44.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 27.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ**
Шифра програма	2019-06-0402
Сврха програма	Програм "Табеларне калкулације" обезбеђује полазницима основна знања и вештине за коришћење *MS Excel* софтверског пакета ради брже и ефикасније обраде и координације података на рачунару.
Циљ програма	Оспособљавање запослених за самосталну израду табела и обраду података у табелама као и креирање и обликовање дијаграма и графикона.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме опције за снимање и отворање једног или више докумената; – Одговоре на проблеме тражи на опцији за помоћ (*Help*); – Може да објасни основне елементе табеле; – Прилагођава текст ћелији и супротно; – Успешно уређује редове и колоне у радном листу; – Додаје радне листове у документ уколико је неопходно; – Креира формуле и математичке функције опцијама у *MS Excel - у;* – Форматира податке у ћелији; – Неопходне податке представља дијаграмом и графиконом; – Добро форматира документ за штампу.
Опис програма и тематских целина	– Основе коришћења програма *MS Excel* (креирање и снимање табеларног документа, снимање документа у другом формату, снимање и отварање постојећег документа, рад са више докумената); – Коришћење уграђене опције за помоћ (*Help*); – Упознавање са основним елементима табеле; – Рад са ћелијом (уношење података, формирање листи, означавање ћелија, сортирање, копирање, премештање и брисање података); – Уређивање редова и колона у радном листу; – Рад са радним листовима (убацивање новог, промена назива, брисање, копирање, премештање); – Формуле и функције (рад са математичким и логичким функцијама, стандардне грешке у формулама); – Форматирање података у ћелијама; – Дијаграми и графикони; – Припреме докумената за штампу и штампање.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Два дана (11 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 44.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 27.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**
Шифра програма	2019-06-0403
Сврха програма	Програм "Презентације" обезбеђује полазницима основна знања и вештине за креирање *Power Point* презентација ради ефективног и модерног презентовања података и информација.
Циљ програма	Оспособљавање запослених за самостално креирање *MS Power Point* презентација путем креирања, форматирања, измене и припреме презентације користећи различите поставке слајдова за приказ и дистрибуцију.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Користи основне опције у *MS Power Point* - у; – Решава техничке дилеме уз помоћ опције за помоћ (*Help*); – Примењује различите приказе презентације и мења изглед слајдова сходно потреби; – Лако уноси, мења и обликује текст у презентацији; – Унапређује квалитет презентације различитим анимацијама и ефектима; – Уме да направи мастер слајд; – Добро уређује и форматира документ за штампу; – Примењује правила креирања добре презентације у свом раду.
Опис програма и тематских целина	– Основе коришћења *MS Power Point*-а (креирање и снимање презентације, снимање у другом формату, снимање и отварање постојећег документа; рад са више докумената); – Коришћење уграђене опције за помоћ (*Help*); – Различити прикази презентација, распоред и изглед слајдова; – Уношење, измена и обликовање текста у презентацијама (примена јединствених наслова на слајдовима); – Убацивање слика и цртежа; – Примена анимација и ефеката прелаза; – Мастер слајд; – Припрема документа за штампу; – Правила за креирање "добре" презентације, примери "добре" и "лоше" презентације.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Два дана (11 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 44.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 27.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**БАЗЕ ПОДАТАКА**
Шифра програма	2019-06-0404
Сврха програма	Програм "Базе података" обезбеђује полазницима основна знања и вештине за креирање и обраду базе података и активно коришћење *Microsoft Access* софтверског програма.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за самосталну израду и одржавање једноставнијих база података и пратећег апликативног софтвера за унос и обраду података, претраживање, креирање извештаја и графикона.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Познаје основну терминологију за управљање базама података; – Разуме концепт база података; – Може да покаже како се користи *MS Access* систем базе података; – Примењује прве кораке креирања базе података; – Креира табеле података; – Повезује табеле података; – Пише теоријске упите уз помоћ *SQL* језика; – Креира, модификује и користи различите обрасце; – Дефинише и креира различите извештаје; – Уме да направи мању апликацију.
Опис програма и тематских целина	– Основни појмови о базама података; – Разумевање основног концепта база података; – Основе коришћења *MS Access* система базе података; – Креирање базе података - први кораци; – Табеле (основне операције, структура, типови података, дефинисање кључева, индексирање, модификовање, погледи, унос података, навигација); – Везе између табела (врсте и разумевање веза, нормализација табела); – Упити (теоријске поставке, рад са дизајнером упита, основна структура и рад са *SQL* језиком, врсте упита, груписање); – Обрасци (структура, особине, врсте, креирање, модификовање, коришћење); – Извештаји (врсте, креирање, основне поставке, особине, секције, груписање, подешавање стране, штампање); – Израда мање апликације која укључује све напред набројане елементе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Два дана (11 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени који раде на програмима развијеним у систему за управљање базом података, програмима који користе *MS Access* базу као складиште података и они који желе да унапреде своје знање.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 44.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 27.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ОБРАДА ТЕКСТА – НАПРЕДНИ НИВО**
Шифра програма	2019-06-0405
Сврха програма	Ради модернизације управе и већег коришћења информационе технологије, програм "Обрада текста" обезбеђује полазницима напредна знања и вештине за коришћење *MSWord* софтверског пакета.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за коришћење напредних техника у обради текста.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Примењује различите ефекте и анимације на текст документа; – Добро уређује структуру текста; – Креира и користи шаблоне када су неопходни; – Уноси коментаре за текст који се мора модификовати; – Зна да направи садржај документа са његовим секцијама и ступцима; – Убацује референце код цитираног или парафразираног текста; – Уме да креира заглавље и подножје странице; – Убацује фусноте као додатно појашњење одређеног појма или синтагме; – Примењује правила сигурности током обраде текста; – Користи различите објекте за додатно појашњавање садржаја; – Уме самостално да напише циркуларно писмо; – Уме да сними прост макро; – Зна да штампа документ.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Сређивање *MS Word* документа – сређивање текста (примена ефеката на текст, скривање и оријентација текста, анимација текста, *WordArt*); – Сређивање одломака (сенчење и оивичавање пасуса, структурирање, креирање нових и примена постојећих стилова текста и одломака); – Шаблони; – Коментари; – Табела садржаја, секције, ступци. II ДАН – Референцирање; – Заглавље документа; – Фусноте; – Сигурност. III ДАН – Рад са објектима у документу (табеле, обрасци/форме, цртежи, наслови слика и табела); – Циркуларна писма; – Макро наредбе; – Штампање документа.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Три дана (15 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (7,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 54.900 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 34.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Основно коришћење рачунара и познавање основа обраде текста (основна знања и вештине за прављење, мењање и припрему текста у документу).

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ – НАПРЕДНИ НИВО**
Шифра програма	2019-06-0406
Сврха програма	Модернизација управе подразумева веће коришћење информационих технологија. У циљу даљег оснаживања информатичке писмености, уочена је потреба за јачањем капацитета запослених за анализу и пословно извештавање кроз програмски пакет *MS Excel*.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за креирање докумената са напредним могућностима коришћењем *MS Excel* – а.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Одржава податке ажурираним; – Сакрива или приказује неопходне делове радног листа када је то потребно; – Користи различите критеријуме сортирања и филтрирања података; – Дизајнира шаблоне за вишенаменску употребу ради уштеде времена; – Уме да заштити документ и радне странице; – Уме да креира функције у *MS Excel* - у; – Анализира и обрађује податке на прави начин; – Интегрише податке у графиконе и дијаграме; – Креира везе између података у истом документу, креира везе између различитих докуметата и позива интернет странице; – Уме да сними прост макро.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Ажурирање података; – Приказ података („замрзавање“ редова/колона, сакривање/приказивање редова, колона и радних страница, употреба *Subtotal*-а и опција *Table*); – Руковање подацима (вишекритеријумско сортирање и филтрирање и употреба напредног филтера); – Шаблони – употреба, формирање и измена. II ДАН – Заштита (документа, радних страница и ранга ћелија); – Функције (датумске, математичке, статистичке, текстуалне, финансијске, логичке функције, функције везане за базе података и угњеждене функције); – Анализа (креирање, измена, груписање података у Пивот табелама, креирање именованих сценарија, њихова анализа и валидација, праћење, приказ свих формула на једној страни и додавање/брисање коментара). III ДАН – Графикони и дијаграми; – Повезивање; – Макрои.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Три дана (15 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (7,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 54.900 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 34.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Основе коришћења рачунара и основно коришћење *Ms Excel* – а (познавање функционисања редова, колона и ћелија и познавање формула, адресирања ћелија и основни рад са функцијама).

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**БАЗЕ ПОДАТАКА – НАПРЕДНИ НИВО**
Шифра програма	2019-06-0407
Сврха програма	Програм "Базе података" обезбеђује полазницима напредна знања и вештине за креирање и обраду базе података и активно коришћење *Microsoft Access* софтверског програма.
Циљ програма	Продуктивније коришћење постојећих апликација развијених у *MS Access* окружењу.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Успешно користи табеле података и основне операције; – Разуме различите везе између табела; – Поставља теоријске упите уз помоћ SQL језика; – Креира и модификује напредне обрасце; – Дизајнира извештаје са свим његовим особинама; – Конструише апликацију која укључује све обрађене елементе.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Табеле (основне операције, структура, типови података, дефинисање кључева, индексирање, модификовање, погледи, унос података, навигација); – Везе између табела (врсте и разумевање веза, нормализација табела). II ДАН – Упити (теоријске поставке, рад са дизајнером упита, основна структура и рад са SQL језиком, врсте упита, груписање); – Обрасци (структура, особине, врсте, креирање, модификовање, коришћење). III ДАН – Извештаји (врсте, креирање, основне поставке, особине, секције, груписање, подешавање стране, штампање); – Израда апликација која укључује све напред набројане елементе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Три дана (15 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (7,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени који раде на програмима развијеним у *MS Access* систему за управљање базом података, они који користе *MS Access* базу као складиште података и запослени који имају потребу за самосталном израдом и одржавањем једноставнијих база података и пратећег апликативног софтвера за унос и обраду података, претраживање, креирање извештаја и графикона.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 54.900 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 34.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Основе коришћења рачунара и познавање основа базе података (основно коришћење *Microsoft Access* софтверског програма).

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ – ПИВОТ ТАБЕЛЕ**
Шифра програма	2019-06-0408
Сврха програма	Модернизација управе подразумева веће коришћење информационих технологија. У циљу даљег оснаживања информатичке писмености, програм "Табеларне калкулације - пивот табеле" полазницима обезбеђује напредно знање и вештине коришћења *MS Excel* - а за креирање пивот табела.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за прављење и мењање пивот табела и графикона коришћењем напредних могућности које пружа програмски пакет за табеларне калкулације.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Уме да дизајнира пивот табелу; – Користи различите изворе података при креирању пивот табеле; – Зна да освежи податке; – Примењује *Subtotal* функцију током креирања пивот табеле; – Користи *Grandtotal* функцију током креирања пивот табеле; – Комбинује математичке функције за израчунавање поља; – Користи различите методе груписања података; – Уме да филтрира податке у пивот табелама; – Може да измени формат пивот табеле уколико је неопходно; – Примењује условно форматирање; – Дизајнира пивот графиконе за различите потребе; – Уме да штампа пивот табеле и графиконе; – Уме да сними прост макро за манипулацију пивот табелама.
Опис програма и тематских целина	– Креирање пивот табела; – Креирање пивот табела из различитих извора података (у оквиру радног листа, радне свеске и из екстерних извора података); – Освежавање података; – *Subtotals,* – *Grandtotals;* – Израчуната поља; – Груписање података; – Филтрирање података у пивот табелама; – Измена формата (стила) пивот табеле; – Примена условног форматирања; – Креирање пивот графикона; – Штампање пивот табела и пивот графикона; – Коришћење макроа за манипулацију пивот табелама.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени који раде на пословима прикупљања и обраде података, израде анализа, извештаја и других материјала, као и они који припремају извештаје за доносиоце одлука.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Основе коришћења рачунара и напредна знања и вештине за коришћење табеларних калкулација.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАТАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS**
Шифра програма	2019-06-0409
Сврха програма	Програм "Статистичка обрада података помоћу програма *SPSS*" обезбеђује основна знања и вештине за једноставно коришћење *SPSS* програма ради ефикасније обраде и интерпретације података различитог карактера.
Циљ програма	Оспособљавање запослених за коришћење *SPSS* софтвера за статистичку обраду података и исправну интерпретацију добијених резултата.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Познаје окружење *SPSS* програмског пакета; – Уме да размењује податке са другим програмским пакетима; – Примењује најважније операције дескриптивне анализе података; – Успешно трансформише постојеће податке; – Може да рангира, сортира и филтрира податке; – Добро анализира и интерпретира излазне резултате.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Упознавање са окружењем SPSS програмског пакета; – Размена података са другим програмским пакетима; – Најважније операције дескриптивне анализе података; II ДАН – Трансформација постојећих података; – Рангирање, сортирање и филтрирање података; – Тумачење излазних резултата.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: индивидуалне вежбе на рачунару, демонстрација и анализа.
Трајање програма	Два дана (9 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (4,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени који раде на пословима прикупљања и обраде података, израде анализа, извештаја и других материјала из делокруга органа.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 24.300 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.

Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Основе коришћења рачунара.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**КЉУЧНИ ЕЛЕМЕНТИ ИНФРАСТРУКТУРЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ**
Шифра програма	2019-06-0410
Разлог који је условио доношење програма	Модернизација управе подразумева и веће коришћење информационих технологија. Јачањем сервиса е-Управе побољшава се комуникација, али и обим услуга које су на располагању грађанима, привреди, као и запосленима у управи Републике Србије. Нове технологије се користе у циљу смањења трошкова и ефикаснијег вођења поступака. У том циљу, службеници се оснажују да самостално користе информационо-комуникационе технологије као део инфраструктуре електронске управе.
Циљ реализације програма	Упознавање полазника са принципима и основним елементима инфраструктуре модерне електронске управе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Разликује основне елементе инфраструктуре модерне електронске управе и њихово правно одређење; – Разуме сврху коришћења јединствене информационо-комуникационе мреже органа у електронској управи; – Разуме сврху коришћења Државног центра за управљање и чување података (Дата центар); – Разуме сврху и начин коришћења Метарегистра; – Разуме основе стандарда и интеропребилности; – Познаје карактеристике регистара; – Познаје карактеристике Сервисне магистрале органа; – Разликује веб сервисе и сврху успостављања и вођења Каталога вебсервиса; – Познаје регистар административних поступака и Каталог поступака; – Познаје основне и пратеће функције Портала еУправа; – Препознаје значај коришћења различитих нивоа идентификације у поступцима електронске управе; – Разуме поступак управљања електронским идентитетом и електронским потписом; – Познаје различите нивое софистицираности електронских услуга и начин њиховог вођења на Порталу еУправа; – Разуме сврху коришћења Јединственог електронског сандучића за доставу; – Уме да управља подацима и документима као и да обезбеди поуздано чување и архивирање у електронској управи.
Опис програма и тематских целина	– Основни елементи инфраструктуре модерне електронске управе и њихово правно одређење; – Сврха коришћења јединствене информационо-комуникационе мреже органа у електронској управи; – Сврха коришћења Државног центра за управљање и чување података (Дата центар); – Сврха и начин коришћења Метарегистра; – Основе стандарда и интеропребилности; – Карактеристике регистара; – Карактеристике Сервисне магистрале органа; – Веб сервиси и сврха успостављања и вођења Каталога вебсервиса; – Регистар административних поступака и Каталог поступака; – Основне и пратеће функције Портала еУправа; – Значај коришћења различитих нивоа идентификације у поступцима електронске управе; – Поступак управљања електронским идентитетом и електронским потписом; – Различити нивои софистицираности електронских услуга и начин њиховог вођења на Порталу еУправа;

	– Сврха коришћења Јединственог електронског сандучића за доставу; – Управљање подацима и документима као и обезбеђивање поузданог чувања и архивирања у електронској управи.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар Методе и технике: предавање, панел дискусија и индивидуалан рад на рачунару.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци у органима, као и службеници који раде на пословима у вези са информационим системима, вођења службених евиденција као и пословима у вези са вођењем поступака.
Најмањи и оптималан број полазника	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**УСПОСТАВЉАЊЕ УСЛУГА НА ПОРТАЛУ еУПРАВА**
Шифра програма	2019-06-0411
Разлог који је условио доношење програма	Модернизација управе подразумева и веће коришћење информационих технологија. Јачањем сервиса е-Управе побољшава се комуникација, али и обим услуга које су на располагању грађанима, привреди, као и запосленима у управи Републике Србије. Постављање услуга на Порталу еУправа условљено је познавањем рада на Порталу еУправа и његових основних функционалности.
Циљ реализације програма	Овладавање вештинама неопходних за успостављање и вођење електронских услуга на Порталу еУправа.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Уме да користи Метарегистар и Каталог вебсервиса; – Уме да користи функционалности Сервисне магистрале органа; – Уме да користи регистар административних поступака и Каталог поступака; – Користи основне функције Портала еУправа (креирање електронских образаца, плаћање такси и накнада преко модула еПлаћање +, креирање процеса, коришћења Каталога вебсервиса и Каталога поступака, е-достава); – Користи помоћне функције Портала еУправа (еИдентификација, еИнфопулт, еАнкете, еПартиципација, еПотпис) у електронским услугама; – Креира услуге четвртог нивоа софистицираности електронских услуга; – Користи јединствени електронски сандучић за еДоставу;
Опис програма и тематских целина	– Коришћење Метарегистра и Каталога вебсервиса; – Коришћење функционалности Сервисне магистрале органа; – Коришћење регистра административних поступака и Каталог поступака; – Коришћење основних функција Портала еУправа (креирање електронских образаца, плаћање такси и накнада преко модула еПлаћање +, креирање процеса, коришћења Каталога вебсервиса и Каталога поступака, е-достава); – Коришћење помоћних функција Портала еУправа (еИдентификација, еИнфопулт, еАнкете, еПартиципација, еПотпис) у електронским услугама; – Креирање услуга четвртог нивоа софистицираности електронских услуга; – Коришћење јединственог електронског сандучића за еДоставу.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, индивидуалан рад на рачунару и симулација.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који раде на пословима у вези са вођењем поступака.
Најмањи и оптималан број полазника	Од 15 до 25 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за учешће у програму	Учешће на семинару „Кључни елементи инфраструктуре електронске управе“

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ВИДЉИВОСТ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ПРИМЕНА СМЕРНИЦА ЗА ИЗРАДУ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**
Шифра програма	2019-06-0412
Сврха програма	Модернизација управе подразумева и веће коришћење информационих технологија. Нове технологије се користе у циљу повећања транспарентности рада органа управе што доводи до смањења корупције, али и пораста прихода и смањења трошкова. У том циљу, службеници се оснажују да самостално користе све нове, као и да јачају вештине коришћења већ уведених информационих технологија.
Циљ програма	Унапређење знања и вештина полазника за самосталну израду и ажурирање интернет презентација органа.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Примењује кључне елементе Смерница у изради интернет презентације; – Наводи примере добре праксе; – Познаје критеријуме према којима се врши оцењивање веб сајтова.
Опис програма и тематских целина	– Кључни елементи израде Интернет презентације према Смерницама: садржај, услуге, језик и писмо, визуелни идентитет, навигација, употребљивост и доступност, безбедност, технологија и приступачност; – Примери добре праксе; – Оцењивање сајтова органа управе према унапред задатим критеријумима.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у пару, демонстрација, практичне вежбе на рачунару.
Трајање програма	Један дан (5 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који раде на пословима одржавања веб сајтова или припремања садржаја за исти.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 13.500 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 9.000 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ПОРТАЛ ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА**
Шифра програма	2019-06-0413
Сврха програма	Модернизација управе подразумева и веће коришћење информационих технологија. Јачањем сервиса е-Управе побољшава се комуникација, али и обим услуга које су на располагању грађанима, привреди, као и запосленима у управи Републике Србије. Нове технологије се користе у циљу повећања транспарентности рада органа државне управе што доводи до смањења корупције, али и пораста прихода и смањења трошкова. У том циљу, службеници се оснажују да самостално користе све нове, као и да јачају вештине коришћења већ уведених информационих технологија.
Циљ програма	Унапређење знања у области отварања података јавне управе и вештина за коришћење отворених података и технолошких решења за објављивање отворених сетова на Порталу отворених података.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје принципе Партнерства за отворену управу и концепт отворених података; – Наводи основе правног и регулаторног оквира за отварање података; – Разуме утицај који могу имати отворени подаци, њихову корист и потенцијалне изазове; – Интерпретира примере отворених сетова података; – Разликује апликације над отвореним подацима; – Примењује технолошке принципе отварања података у раду са Порталом отворених података.
Опис програма и тематских целина	– Принципи Партнерства за отворену управу и концепт отворених података; – Правни и регулаторни оквир за отварање података; – Утицај који могу имати отворени подаци, користи и потенцијални изазови; – Примери отворених сетова података; – Апликације над отвореним подацима; – Технолошки принципи отварања података и рад са Порталом отворених података.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у пару, демонстрација, практичне вежбе на рачунару.
Трајање програма	Један дан (5 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који раде на пословима одржавања информационо комуникационих система и база података и запослени који користе базе података за анализе и извештавање.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 13.500 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 9.000 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ОСНОВЕ КОРИШЋЕЊА ИНТЕРНЕТА**
Шифра програма	2019-06-0414
Сврха програма	Модернизација управе подразумева веће коришћење информационих технологија али и Интернета. Захваљујући Интернету, значајно се мења ефикасност посла јер се на брз начин налазе одговори на многа питања и користе услуге електронске поште. Како би се Интернет правилно користио, неопходно је да полазници разумеју могућност његове безбедне примене.
Циљ програма	Упознавање полазника са основним коришћењем интернет претраживача и ефективним претрагама информација уз помоћ *online* комуникације.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје концепт веб претраживања; – Разликује начине за обезбеђивање своје сигурности на интернету; – Успешно управља веб страницама; – Познаје могућност примене алата и подашавања; – Наводи функцију обележивача; – Брзо налази жељену информацију; – Препознаје кредибилитет веб сајтова на основу различитих критеријума; – Разуме улогу ауторских права и заштиту података.
Опис програма и тематских целина	– Концепт веб претраживања – *Internet*, *World Wide Web* (WWW), *Uniform Resorce Locator* (URL) и *hyperlink*; – Сигурност и безбедност; – Коришћење веб претраживача – отварање и освежавање странице; активирање хиперлинка; отварање веб странице у новом прозору; коришћење веб алата за превођење веб странице или текста; – Алати и подешавање – почетна страна, искачући прозори, колачићи, опција помоћи и историја; – Обележивачи (*bookmarks*); – Претрага – претраживање интернета по кључним речима и фразама и коришћење напредних опција за претраживање (нпр. датум, језик, тачна фраза или врста медија); – Критичка процена и кредибилитет веб сајтова (аутори, референцирање, редовно ажурирање); – Ауторска права и заштита података.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у пару, демонстрација, практичне вежбе на рачунару.
Трајање програма	Један дан (5 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 13.500 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 9.000 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ИТ СИГУРНОСТ**
Шифра програма	2019-06-0415
Сврха програма	Подршка имплеметације Закона информационој безбедности који уводи нове стандарде и правила понашања на мрежи органа у циљу обезбеђивања сигурности информација и коришћења интернет сервиса.
Циљ програма	Унапређење знања безбедног коришћења мреже и ИТ сервиса у циљу заштите осетљивих информација и несметаног рада корисника ИТ сервиса управе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Разуме основне концепте који се односе на важност сигурности информација и података, физичку безбедност, приватности и крађу података; – Може да заштити рачунар, уређај или мрежу од злонамерних програма (malware) и неовлашћеног приступа; – Разуме врсте мрежа, начине за конекцију укључујући заштитни зид (*firewall*); – Претражује интернет и безбедно комуницира; – Разуме безбедносна питања везана за комуникацију, укључујући e-mail и инстант поруке; – Прави копије података и безнедно и сигурно враћа (ресторе) податке; безбедно располаже подацима и уређајима.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Концепти безбедности (подаци, важност информација, лична сигурност, безбедност документа); – Злонамерни програми (дефиниција и функција, врсте, заштита); – Безбедност мреже (врсте мреже, начини повезивања на мрежу, сигурност бежичних мрежа, контрола приступа): – Сигурно коришћење веба (веб претарживање, друштвене мреже). II ДАН – Сигурне комуникације (електронска пошта, инстант поруке); – Безбедност података (сигурност и прављење копија података, трајно уништавање података).
Облици, методе и технике реализације програма*	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, панел дискусија, групни рад и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (11 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 44.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 27.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА ПОМОЋУ MICROSOFT PROJECT СОФТВЕРА**
Шифра програма	2019-06-0416
Сврха програма	Оспособљавање полазника за вешто коришћење *Microsoft Project* софтвера у свим фазама пројектног циклуса.
Циљ програма	Унапређење знања и вештина коришћења *Microsoft Project* софтвера при управљању пројектима кроз све фазе пројектног циклуса.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме принципе управљања пројектом и начин припреме пројекта; – Познаје могућност примене *Microsoft Project* софтвера у управљању пројектом; – Разликује основне технике за управљање пројектом; – Наводи средства за добро управљање пројектом; – Самостално пише извештај помоћу *Microsoft Project* софтвера.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Принципи управљања пројектом и припрема пројекта; – Управљање пројектом помоћу *Microsoft Project* софтвера; – Основне технике (креирање пројекта, дефинисање активности и подактивности, календар и трајање активности, алоцирање ресурса, календар и расположивост ресурса, дефинисање зависности, ограничења и рокови, дефинисање контролних тачака, унос додатних информација). II ДАН – Управљање пројектом (употреба различитих приказа и дијаграма, информације о искоришћености ресурса, праћење остваривања плана, решавање конфликата); – Извештавање помоћу *Microsoft Project* софтвера.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: демонстрација, индивидуалне вежбе на рачунару и предавање.
Трајање програма	Два дана (11 сати)
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који раде на пословима припреме пројектних предлога и имплементације пројеката.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 44.100 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 27.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Основно коришћење рачунара и основно познавање *Microsoft Project* софтвера.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	**ОСНОВИ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ**
Шифра програма	2019-06-0417
Сврха програма	Подршка имплеметације Закона информационој безбедности који уводи нове стандарде и правила понашања у циљу обезбеђивања сигурности информација и коришћења интернет сервиса.
Циљ програма	Унапређење знања руководилаца и одговорних лица о могућим безбедносним ризицима и начинима смањивања истих а у циљу повећања безбедности података у органима локалне самоуправе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Познаје правну регулативу у вези *syber* безбедношћу; – Разуме основне концепте који се односе на важност сигурности информација и података, физичку безбедност, приватности и крађу података; – Познаје рад и функцију ЦЕРТ-а; – Препознаје начин управљања безбедоносним ризицима; – Разликује начин управљања безбедношћу у јединицама локалне самоуправе; – Разуме важност безбедности података и информација на мрежи; – Разликује начине за подизање нивоа безбедности.
Опис програма и тематских целина	– Стандарди, правила и регулативе информационе безбедности; – Хаковани сте? Шта урадити? Одакле почети? Ко је одговоран?; – Центар за безбедност ИКТ система; – Управљање ризиком; – Управљање безбедношћу организације; – Безбедност података и информација на мрежи; – Приступ подизању нивоа безбедности.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, панел дискусија, групни рад и студије случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци који раде на пословима информационо-комуникационих технологија.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

ОБУКА ПРЕДАВАЧА

1. Обука предавача – основни ниво
2. Обука предавача – напредни ниво
3. Специјалистичка обука предавача
4. Обука ментора

Предавача чини успешним начин на који креира процес учења, разноврсност метода које користи, начин комуникације са полазницима и управљање групном динамиком. У том смислу, поред основних знања, потребно је континуирано унапређивати предавачке компетенције што представља индивидуалну одговорност предавача, као и институције чији је циљ обезбеђење квалитета система стручног усавршавања. Такође, имајући у виду бројне реформске процесе неопходно је оспособити предаваче и за даљи пренос знања и вештина у одређеним, приоритетним областима другим службеницима. Поред тога, потребно је обезбедити адекватну подршку службеницима у обављању послова њиховог радног места.

Законом о Националној академији за јавну управу[11] прописано је да Национална академија, поред осталог, обавља послове који се односе на припрему и спровођење програма обуке предавача, ментора, коуча и других реализатора програма стручног усавршавања, као и на њихову селекцију и акредитацију (члан 4. став 1. тачка 8).

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да програм стручног усавршавања који спроводи Национална академија, по правилу, реализују предавачи акредитовани у складу са програмом селекције, обуке и акредитације предавача. Предавачи могу бити из састава запослених у Националној академији, под условом да су претходно акредитовани под општим условима акредитације предавача. Ментори реализују програм стручног усавршавања када је, кроз групни или појединачни рад са полазницима и у поступку обављања послова њиховог радног места, потребно обезбедити непосредну подршку и преношење комплетних знања, искустава, способности и вештина које за рад у области која је предмет програма има ментор, а која треба да стекне полазник (члан 122ж ст. 1, 2. и 3).

Селекција предавача спроводи се из реда стручњака релевантних у области која је део програма стручног усавршавања, првенствено из реда запослених у државним органима и органима јединица локалне самоуправе. Предавач се селектује на основу стручног, радног и предавачког искуства у предметној области за коју се пријављује, објављених радова из релевантне стручне области, провере тренерских вештина, као и успеха у програму обуке предавача. Програм обуке предавача подразумева стручно усавршавање лица са специјалистичким знањем из одређених области и спроводи се ради унапређења предавачких вештина, усвајања дидактичко методичких знања и развоја вештина презентације и комуникације ради преношења стручних знања (члан 122з ст. 2, 3. и 4).

11 Закон о Националној академији за јавну управу, „Службени гласник РС“, бр. 94/17.

Имајући у виду утврђене потребе, област Обука предавача обухвата четири тренинга – обуку предавача (основни, напредни и специјалистички ниво) и обуку ментора.

Програм се реализује применом различитих савремених облика, метода и техника рада (рад у пару, игра улога, демонстрација, план акције, анализа и преглед материјала, панел дискусија, извештавање и симулација).

Област стручног усавршавања	Обука предавача
Назив програма обуке	**ОБУКА ПРЕДАВАЧА – ОСНОВНИ НИВО**
Шифра програма	2019-06-0501
Сврха програма	За квалитет стручног усавршавања, један од кључних фактора су реализатори који треба да поседују компетенције у вези са дизајнирањем програма на основу утврђених потреба за стручним усавршавањем, као и са праћењем постигнућа полазника и вредновањем квалитета обуке. Предавача чини успешним начин на који креира процес учења, разноврсност метода које користи, начин комуникације са полазницима и управљање групном динамиком. У циљу осигурања квалитета система стручног усавршавања, креиран је овај програм како би се допринело личном и професионалном развоју предавача.
Циљ програма	Унапређење знања, вештина и ставова предавача за извођење обука предвиђених програмом стручног усавршавања запослених.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Може да објасни кључне термине важне за процес учења; – Увиђа утицај старења на промене у когнитивним структурама и разуме импликације које то има на учење одраслих; – Анализира и повезује импликације теорија учења на учење одраслих када планира обуку; – Планира активности како би задовољио различите стилове учења својих полазника; – Може да примени Колбов циклус учења у конкретним ситуацијама; – Примењује андрагошке принципе приликом креирања обуке; – Уважава специфичности учења одраслих у односу на учење деце; – Разуме улогу тренера у процесу учења одраслих; – Планира тренинг имајући у виду циклус обуке; – Самостално дизајнира тренинг; – Уме да наведе неколико техника за испитивање потреба одраслих полазника; – Уважава потребе одраслих полазника када креира и реализује обуку; – Уме да напише циљеве програма; – Прави детаљну структуру садржаја; – Са лакоћом изводи креирану обуку; – Познаје различите начине евалуације обуке; – Успешно координира образовним процесом; – Добро комуницира са полазницима и креира пријатну атмосферу; – Своје тело и говор прилагођава садржају обуке; – Примењује правила интерактивне обуке приликом креирања програма; – Успешно расподељује улоге са другим тренером; – Добро разуме групу и динамику обуке прилагођава њиховим потребама; – Успева да смањи отпор појединих полазника; – Познаје компетенције успешног тренера и у складу са тим може да процени сопствена знања и вештине; – Разуме функцију чек листи за извођење обуке и има позитиван став према њеној примени.
Опис програма и тематских целина	Модул 1. *Учење и развој одраслих* – Процес учења, кључни фактори психологије учења (интелигенција, мишљење, памћење и заборављање, мотивација за учење); – Промене у когнитивним функцијама у одраслом добу; – Основне теорије учења и њихове импликације на учење одраслих; – Стилови учења; – Колбов циклус учења и предуслови за ефикасно учење; – Андрагошки принципи учења; – Разлике између учења деце и одраслих (самоусмереност, искуство, непосредна примена знања, различити развојни задаци, корисност наученог).

	Модул 2. *Процес креирања тренинга и тренерске вештине* – Улога тренера у процесу учења одраслих; – Циклус обуке, специфичности фаза и улоге тренера; – Припрема тренинга и пројектовање програма тренинга; – Утврђивање потреба одраслих полазника за знањима и вештинама; – Постављање циљева обуке; – Структура садржаја програма (кључне тачке учења, дизајн и агенда обуке, методе и технике обучавања); – Извођење обуке; – Евалуација (оцена успешности) обуке; – Логистика (пре, за време и после тренинга); – Вештине успешне комуникације; – Вештине јавног наступа (гестикулација, контакт очима, језик, хумор, глас); – Интерактивна обука (укључивање полазника, управљање временом на тренингу и смернице за израду добре презентације); – Ко-тренинг (организација посла, подела улога и одговорности у процесу обуке); – Живот групе и процес тренинга, вештина постављања и одговарања на питања; – "Тешки" учесници; – Компетенције успешног тренера и самопроцена тренерских знања и вештина; – Чек листа за извођење обуке.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у пару, анализа, извештавање и преглед материјала, дебата, симулација, демонстрација и игра улога.
Трајање програма	Пет дана (25 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (12,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници са мање или више предавачког искуства и специјалистичким знањем из неке од области предвиђене програмима општег стручног усавршавања.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 81.900 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 52.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Обука предавача
Назив програма обуке	**ОБУКА ПРЕДАВАЧА – НАПРЕДНИ НИВО**
Шифра програма	2019-06-0502
Сврха програма	За службенике запослене у јединицама локалне самоуправе који су предавачи није довољно само оспособљавање за извођење обуке – потребно је континуирано унапређивати предавачке компетенције што представља индивидуалну одговорност предавача, као и институције чији је циљ осигурање квалитета система стручног усавршавања. Стога, овај програм пружа тренерима континуирано усавршавање услед промена у законодавном и/или стратешком оквиру.
Циљ програма	Додатно усавршавање компетенција тренера и предавача за квалитетно извођење обука.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Креира програм уважавајући карактеристике учења одраслих; – Анализира и повезује импликације теорија учења на учење одраслих када планира обуку; – Може да примени Колбов циклус учења у конкретним ситуацијама; – Уме да наведе неколико техника за испитивања потреба одраслих полазника; – Уважава потребе одраслих полазника када креира и реализује обуку; – Уме да напише циљеве програма; – Прави детаљну структуру садржаја; – Користи методу која најбоље одговара дефинисаним циљевима и исходима програма; – Са лакоћом изводи креирану обуку; – Познаје различите начине евалуације обуке; – Добро разуме групу и динамику обуке прилагођава њиховим потребама; – Успева да смањи отпор појединих полазника; – Успешно расподељује улоге са другим тренером; – Унапређује компетенције потребне за рад са одраслим полазницима; – Уважава претходно искуство полазника о теми/садржају; – Омогућава полазницима да искуствено прођу кроз одређену тему или садржај када год је то могуће; – У настави даје пуно примера из праксе; – Позива полазнике да износе своје примере и да уче једни од других; – Разуме ефекте награде и казне на промене у знањима и понашању полазника; – Користи различите врсте поткрепљења како би подстакао учење; – Разуме трансфер учења; – Увиђа потребу за обликовањем обуке на начин да подржи трансфер знања на радно место.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Разлике између учења деце и одраслих и импликације на учење одраслих; – Основне теорије учења и њихове импликације на учење одраслих; – Колбов циклус учења и предуслови за ефикасно учење; – Утврђивање потреба одраслих полазника за знањима и вештинама; – Постављање циљева обуке; – Структура садржаја програма (кључне тачке учења, дизајн и агенда обуке, методе и технике обучавања). II ДАН – Методе и технике: браинсторминг, дебата, симулација и проблемска настава; – Извођење обуке; – Евалуација (оцена успешности) обуке; – Живот групе и процес тренинга, вештина постављања и одговарања на питања; – "Тешки" учесници; – Ко-тренинг (организација посла, подела улога и одговорности у процесу обуке).

	III ДАН – Андрагошке компетенције тренера; – Учење засновано на искуству; – Последице награђивања и кажњавања у учењу одраслих; – Врсте поткрепљења у образовању одраслих; – Трансфер учења; – Трансфер знања и вештина са обуке на радно место.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у пару, панел дискусија, анализа и извештавање, демонстрација, симулација и игра улога.
Трајање програма	Три дана (18 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Акредитовни тренери и предавачи.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 48.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Учешће на Обуци тренера - основни ниво; Акредитовано лице за реализацију програма стручног усавршавања службеника.

Област стручног усавршавања	Обука предавача
Назив програма обуке	**СПЕЦИЈАЛИСТИЧКА ОБУКА ПРЕДАВАЧА**
Шифра програма	2019-06-0503
Сврха програма	Стварање одрживог система стручног усавршавања развијањем капацитета службеника за даљи пренос знања и вештина у одређеним, приоритетним областима другим службеницима.
Циљ програма	Развијање и унапређивање тренерских вештина полазника које доприносе бољем квалитету планирања и спровођења тренинга у одређеној области.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Креира програм уважавајући карактеристике учења одраслих; – Примењује одговарајући организациони облик на основу концепције програма и дефинисаних исхода; – Дизајнира активности за загревање ради међусобног упознавања полазника и пријатније атмосфере у наставку тренинга; – Подстиче интересовање полазника ослањањем на њихово искуство кроз "*brainstorming*"; – Даје могућност полазницима да искажу свој став о одређеној теми кроз групну дискусију; – Јача тимски рад и аргументацију полазника организовањем дебате; – Примењује искуствено учење полазника симулирањем стварних животних ситуација; – Поставља провокативну проблемску ситуацију коју полазници морају да реше; – Користи *Prezzi* и *Power Point* презентације у складу са садржајем и циљном групом; – Разуме своју улогу као модела понашања за полазнике; – Унапређује компетенције потребне за рад са одраслим полазницима; – У учењу одраслих води се хуманистичким принципима; – Разуме природу мишљења и сазнања и узима је у обзир приликом планирања обуке; – Има позитиван став према примени интерактивних принципа у настави; – Уважава претходно искуство полазника о теми/садржају; – Омогућава полазницима да искуствено прођу кроз одређену тему или садржај када год је то могуће; – У настави даје пуно примера из праксе; – Позива полазнике да износе своје примере и да уче једни од других; – Води рачуна о потребама својих полазника; – Разуме ефекте награде и казне на промене у знањима и понашању полазника; – Користи различите врсте поткрепљења како би подстакао учење; – Разуме трансфер учења; – Увиђа потребу за обликовањем обуке на начин да подржи трансфер знања на радно место; – Користи проблемске ситуације из радног окружења како би осигурао трансфер стеченог знања у будућности; – Усклађује структуру садржаја са дефинисаним временом; – Успешно отвара тренинг; – Добро координира планираним методама и техникама; – Представља садржај тренинга тако да задовољи све стилове учења; – Уважава специфичности одраслих полазника; – Прихвата сугестије полазника; – "Опипава" пулс и задовољство полазника на основу њихове невербалне комуникације; – Добро артикулише свој покрет и глас; – Подстиче активност полазника различитим методама и техникама; – Користи интересантне примере који допуњују презентован садржај; – Познаје методе евалуације; – Има позитиван став према потреби самоевалуације тренерског рада.

Опис програма и тематских целина	*Модул 1. Упознавање са новим организационим облицима, методама и техникама наставе* – Разлике између учења деце и одраслих и импликације на учење одраслих; – Организациони облици са сталним и несталним полазницима; – Функција активности за загревање; – "*Brainstorming*" - олуја идеја; – Групна дискусија - предности и мане; – Дебата - вештина аргументације; – Симулација; – Проблемска настава - организација тренинга помоћу проблема; – Prezzi и Power Point - предности и мане. *Модул 2. Развој тренерских вештина* – Тренер као модел понашања; – Андрагошке компетенције тренера; – Хуманистички принципи учења одраслих; – Критичко мишљење одраслих - активна конструкција знања; – Интерактивна обука; – Учење засновано на искуству; – Потребе као језгро мотивације; – Последице награђивања и кажњавања у учењу одраслих; – Врсте поткрепљења у образовању одраслих; – Трансфер учења; – Трансфер знања и вештина са обуке на радно место; – Технике које подстичу примену стеченог знања и вештина у радној средини. *Модул 3. Овладавање знањима у вези са специфичном темом обуке коју ће полазници реализовати* *Модул 4. Симулација тренинга* – Примена стечених знања, вештина и ставова у пракси кроз симулацију једне тематске јединице.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у групи, игра улога и демонстрација.
Трајање програма	Шест дана (36 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (18 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који задовоље критеријуме селекције дефинисане за одређени програм.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 111.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 72.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује реализацијом испитног тренинга уз супервизијску подршку стручњака за садржај и тренинг.

Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Учешће на Обуци тренера - основни ниво;

Област стручног усавршавања	Обука предавача
Назив програма обуке	**ОБУКА МЕНТОРА**
Шифра програма	2019-06-0504
Сврха програма	Један од облика спровођења стручног оспособљавања и усавршавања је менторство. Ментори реализују програм стручног усавршавања када је, кроз групни или појединачан рад са полазницима и у поступку обављања послова њиховог радног места, потребно обезбедити непосредну подршку и преношење комплетних знања, искустава, способности и вештина које за рад у области која је предмет програма има ментор, а која треба да стекне полазник. Овим програмом корисници се оспособљавају за улогу ментора у програмима стручног оспособљавања и усавршавања.
Циљ програма	Развијање знања, вештина и ставова полазника за преузимање улоге ментора у програму стручног усавршавања и оспособљавања.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје карактеристике менторства; – Препознаје менторство у законским оквирима и процедурама; – Разликује врсте менторства; – Разуме значај и улогу ментора у менторском програму; – Усваја и примењује карактеристике доброг ментора; – Може да објасни процес увођења корисника у посао посредством ментора; – Самостално дизајнира план менторства; – Реализује план менторства у сарадњи са корисником програма; – Оставља добар први утисак приликом упознавања са корисником програма; – Организује састанке са корисником по његовој потреби и захтевима; – Води рачуна да су у комуникацији приближно заступљена оба саговорника; – Оставља простор кориснику да поставља питања у вези с радним задацима; – Одржава позитиван однос са корисником програма; – Поштује туђа мишљења, иако се нужно не слаже с њима; – Примењује различите технике преговарања како би решио конфликтну ситуацију; – Развија поверење код корисника; – Има позитиван став према потреби креирања атмосфере поштовања; – Допушта кориснику да радне задатке решава на другачији начин; – Препознаје ситуације када је погодно да упути повратну информацију саговорнику; – Уме да прими повратну информацију о свом раду на начин који му помаже да тај рад унапреди; – Брзо решава кризну ситуацију и смањује стрес код корисника програма.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Увод у менторство; – Регулација менторства законским оквирима и процедурама; – Врсте менторства; – Улога ментора; – Карактеристике доброг ментора. II ДАН – Менторство приликом увођења у посао; – Припрема плана менторства; – Реализација плана менторства. III ДАН – Први утисак; – Планирање и организовање састанака са корисником; – Значај добре комуникације са корисником; – Асертивна комуникација.

	IV ДАН – Решавање конфликата; – Стварање обостраног поверења; – Креирање атмосфере поштовања. V ДАН – Креативно решавање проблема; – Давање и примање конструктивног "*feedback*" - а; – Стратегије за суочавање са кризним ситуацијама.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: рад у пару, игра улога, демонстрација, план акције, анализа и преглед материјала.
Трајање програма	Пет дана (25 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (12,5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Лица која испуњавају услове за добијање статуса ментора.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 81.900 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 52.200 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.

РАЗВОЈ ЈЕЗИЧКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Писана комуникација у администрацији
2. Српски језик – ниво Б1
3. Српски језик – ниво Б2
4. Српски језик – ниво Ц1
5. Енглески језик – ниво Б1
6. Енглески језик – ниво Б2
7. Енглески језик – ниво Ц1
8. Специјалистички курс енглеског језика – Ниво Ц1
9. Немачки језик – ниво А2
10. Немачки језик – ниво Б1
11. Немачки језик – ниво Б2
12. Немачки језик – ниво Ц1
13. Француски језик – ниво А1
14. Француски језик – ниво А2
15. Француски језик – ниво Б1
16. Француски језик – ниво Б2
17. Француски језик – ниво Ц1
18. Мађарски језик – ниво А1
19. Мађарски језик – ниво А2
20. Мађарски језик – ниво Б1
21. Мађарски језик – ниво Б2
22. Албански језик – ниво А1
23. Албански језик – ниво А2
24. Албански језик – ниво Б1
25. Албански језик – ниво Б2

Квалитет и ефикасност пословних односа директно је зависна од начина пословне комуникације. Промене у савременом друштву, развој технике и технологије довеле су до измене начина рада и пословања, као и до промена у начину писаног пословног комуницирања у администрацији. Брзина, темпо и услови рада захтевају веште комуникаторе

спремне да одговоре на изазове који се пред њих постављају. У том смислу, од великог је значаја упознати, оплеменити и унапредити вештине, средства и методе у писаној пословној комуникацији у администрацији.

Знање страних језика од пресудне је важности за успешно обављања послова у свакој модерној јавној управи. Динамичне процесе реформе јавне управе захтевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима. Имајући у виду да ће овај тренд бити још израженији у будућности и имајући у виду процес приступања Републике Србије ЕУ, службеницима је неопходно стручно усавршавање страног језика.

Како је ЕУ успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност. Данас ЕУ има 23 службена језика, а институцијама ЕУ је дозвољено да у сврху интерне комуникације изаберу језике на којима ће документе преводити. У том смислу се интерни документи Европске комисије преводе на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ.

Обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера подразумевају знање страног језика. Такође, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, од велике је важности да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања ЕУ.

Имајући у виду утврђене потребе, програмска област Развој језичких компетенција обухвата обуке које се односе на писану комуникацију у администрацији, као и на стране језике, и то: Српски језик – (Ниво Б1, Ниво Б2, Ниво Ц1), Енглески језик – (Ниво Б1, Ниво Б2; Ниво Ц1); Немачки језик (Ниво А2, Ниво Б1, Ниво Б2, Ниво Ц1); Француски језик (Ниво А1, Ниво А2, Ниво Б1, Ниво Б2, Ниво Ц1); Мађарски језик (Ниво А1, Ниво А2, Ниво Б1, Ниво Б2) и Албански језик (Ниво А1, Ниво А2, Ниво Б1, Ниво Б2).

Ова програмска област намењена је свим службеницима, односно службеницима којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеницима који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Програм се реализује путем семинара и курсева применом различитих савремених облика, метода и техника рада (предавање, панел дискусија, анализа, рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала, рад у групи, студија случаја и панел дискусија).

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА У АДМИНИСТРАЦИЈИ**
Шифра програма	2019-06-0601
Сврха програма	Промене у савременом друштву, развој технике и технологије довеле су до измене начина рада и пословања, као и до промена у начину пословног комуницирања. Брзина, темпо и услови рада захтевају веште комуникаторе спремне да одговоре на изазове који се пред њих постављају, а то захтева перманентно усавршавање. Значајно је упознати, оплеменити и унапредити вештине, средства и методе у пословној комуникацији. Стога је овај програм посвећен овладавању основних техника, метода и вештина у комуницирању.
Циљ програма	Унапређење језичке културе службеника.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Кратко наводи историју пословне писмене комуникације на српском језику; – Разликује традиционална правила и савремене стандарде у изради пословног писма; – Препознаје неопходну структуру дописа; – Зна обавезне елементе дописа; – Решава своје недоумице у писаној комуникацији; – Познаје функцију апелативног дела дописа; – Поштује правила приликом писања поздрава.
Опис програма и тематских целина	– Историја пословне писмене комуникације на српском језику; – Традиционална правила и савремени стандарди у изради пословног писма; – Структура дописа; – Обавезни елементи дописа; – Најчешће недоумице у писменој комуникацији (писање адресе, бројева и бројева телефона); – Апелативни део дописа; – Поздрав и потпис (писање куртоазних, академских и професионалних титула, род и падеж титула, место и редослед потписа, домаћа и страна имена, писање датума, наводника, великог слова из поштовања, употреба заменица Ваш, Твој, Његов, употреба предлог с/са итд).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, панел дискусија и анализа.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**
Шифра програма	2019-06-0602
Сврха програма	Развој елементарних знања запослених припадника националних мањина у ЈЛС из српског језика за његово једноставно коришћење у радном окружењу.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за напредну употребу српског језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме поруке саговорника и одговара на њих; – Обавешава се о ономе што је из његове сфере интересовања; – Износи своје мишљење о одређеној теми и образлаже га; – Даје позитиван или негативан суд о културним догађајима; – Може да исприча своје доживљаје или неки догађај; – Спонтано узима учешће у готово свим разговорима који се тичу свакодневног живота или сфере његовог интересовања; – Сумира писаним путем садржај неке књиге или филма и даје критички осврт; – Пише текст о темама које су му блиске и описује своје утиске у личним писмима.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени припадници националних мањина у органима јединица локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**
Шифра програма	2019-06-0603
Сврха програма	Унапређење знања запослених припадника националних мањина у ЈЛС из српског језика за његово активно коришћење у радном окружењу.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за напредну употребу српског језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната; – Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења; – Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања; – Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става; – Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима; – Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове; – Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања; – Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени припадници националних мањина у органима јединица локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**
Шифра програма	2019-06-0604
Сврха програма	Унапређење знања запослених припадника националних мањина у ЈЛС из српског језика за његово активно коришћење у радном окружењу.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу српског језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева; – Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике; – Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију; – Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним; – Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен; – Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи; – Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу; – Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења; – Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине; – Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком; – Изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме излаже сопствени став.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени припадници националних мањина у органима јединица локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**
Шифра програма	2019-06-0605
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично); – Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке; – Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори; – Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји); – Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове; – Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**
Шифра програма	2019-06-0606
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната; – Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења; – Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима; – Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове; – Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања; – Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа; – Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања; – Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, анализа, извештавање и преглед материјала, игра улога, студија случаја и панел дискусија.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**
Шифра програма	2019-06-0607
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева; – Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике; – Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију; – Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи; – Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу; – Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења; – Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине; – Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком; – Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним; – Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, панел дискусија и игра улога.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у овај програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – НИВО Ц1**
Шифра програма	2019-06-0608
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за компетентну употребу енглеског језика у професионалном и друштвеном животу, као и током стручног усавршавања, са посебним нагласком на развијање реторичких вештина, вештине писања стручног текста и на развијање вештине преговарања.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Планира, припрема и одржава усмене презентације на различите теме с различитим циљевима (информативна презентација, персуазивна презентација и слично); – Прилагођава вербалне и невербалне поруке сврси презентације и типу публике којој се обраћа; – Одржава јавну презентацију у тачно задатом временском оквиру; – Изражава се спонтано и течно, без уочљиве и честе потребе за тражењем одговарајућих израза; – Стуктурирано и опширно се изражава о сложеним темама, уз адекватну употребу различитих текстуалних средстава којима се обезбеђује кохеренција и кохезија, како усмено тако и писмено; – Разликује формалне и неформалне стилове у писању и њима се служи на адекватан начин; – Може да одреди тип комуникационе ситуације као и потребе читаоца/примаоца поруке; – Опредељује се за одговарајући стил у писању; – Прикупља, тумачи и обрађује неопходне информације на логичан, ефикасан и етичан начин; – Организује структуру текста како би сваки читалац разумео; – Критички оцењује сопствен текст и текстове других; – Идентификује и дефинише циљ, као и могуће позитивне и негативне исходе преговарачке ситуације; – Препознаје разлике у ставовима и интересима; – Структурира преговарачки процес; – Примењује принципе критичког слушања и прилагођава их саговорнику; – Користи језичке стратегије/аргументацију које воде ка позитивном исходу.

Опис програма и тематских целина	– Модул 1. „Успешно усмено изражавање“; – Модул 2. „Успешно писмено изражавање“; – Модул 3. „Успешно преговарање“.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Методе и технике: предавање, панел дискусија, игра улога, рад у групи
Трајање програма	Седам наставних недеља (16 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (8 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 16 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 57.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 36.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО А2**
Шифра програма	2019-06-0609
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за основну употребу немачког језика које је дефинисано нивоом А2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме фразе и најчешће коришћене речи из области које су за њега од непосредног значаја (основне информације о себи, својој породици, одлазак у куповину, окружење и посао); – Проналази конкретну, предвидиву информацију у једноставним и свакодневним текстовима (огласи, проспекти, јеловници, распореди вожње и слично); – Води разговор о једноставним и уобичајеним ситуацијама које захтевају једноставну и непосредну размену информација о познатим темама и активностима; – Користи низ фраза и реченица да би једноставним језиком описао своју породицу и друге људе, своје животне услове, образовање и садашње или претходно радно место; – Пише кратке, једноставне белешке и поруке.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 16 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**
Шифра програма	2019-06-0610
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу немачког језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса полазник: – Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично); – Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке; – Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори; – Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји); – Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове; – Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**
Шифра програма	2019-06-0611
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу немачког језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса полазник: – Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната; – Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења; – Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима; – Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове; – Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања; – Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа; – Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања; – Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик је курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, анализа, извештавање и преглед материјала, игра улога, студија случаја и панел дискусија.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**
Шифра програма	2019-06-0612
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу немачког језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева; – Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике; – Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију; – Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи; – Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу; – Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења; – Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине; – Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком; – Изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме изаже сопствени став; – Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним; – Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, панел дискусија и игра улога.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у овај програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1**
Шифра програма	2019-06-0613
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за основну употребу француског језика које је дефинисано нивоом А1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме познате речи и основне фразе које се односе на њега, породицу и непосредно, конкретно окружење, ако саговорник говори полако и разговетно; – Препознаје позната имена и називе, речи и врло једноставне реченице нпр. на обавештењима, плакатима и у каталозима; – Води једноставан разговор под условом да је саговорник спреман да споријe понови или преформулише своје реченице; – Поставља питања и одговара на једноставна о добро познатим темама и у вези са својим непосредним потребама; – Користи једноставне фразе и реченице да би описао где живи, као и особе које познаје; – Може да испуни формулар са личним подацима.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен*	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2**
Шифра програма	2019-06-0614
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу француског језика које је дефинисано нивоом А2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме фразе и најчешће коришћене речи из области које су за њега од непосредног значаја (основне информације о себи, својој породици, одлазак у куповину, окружење и посао); – Проналази конкретну, предвидиву информацију у једноставним и свакодневним текстовима (огласи, проспекти, јеловници, распореди вожње и слично); – Води разговор о једноставним и уобичајеним ситуацијама које захтевају једноставну и непосредну размену информација о познатим темама и активностима; – Користи низ фраза и реченица да би једноставним језиком описао своју породицу и друге људе, своје животне услове, образовање и садашње или претходно радно место; – Пише кратке, једноставне белешке и поруке.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**
Шифра програма	2019-06-0615
Сврха програма*	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за напредну употребу француског језика које је дефинисано нивоом Б1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично); – Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке; – Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори; – Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји); – Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове; – Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**
Шифра програма	2019-06-0616
Сврха програма*	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за напредну употребу француског језика које је дефинисано нивоом Б2 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната; – Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења; – Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима; – Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове; – Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања; – Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа; – Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања; – Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик је курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, анализа, извештавање и преглед материјала, игра улога, студија случаја и панел дискусија.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1**
Шифра програма	2019-06-0617
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе апарата, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање у овој области. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Данас Европска унија има 23 службена језика, а институцијама ЕУ је дозвољено да у сврху интерне комуникације изаберу језике на којима ће документе преводити. У том смислу се интерни документи Европске комисије преводе на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за напредну употребу француског језика које је дефинисано нивоом Ц1 Заједничког европског оквира за учење страних језика.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дугачак говор чак и кад није јасно структуриран и кад повезаност није јасна, већ се само подразумева; – Препознаје комплексне чињенице, књижевне текстове и њихове стилске одлике; – Разуме стручне чланке и комплексна техничка упутства чак и када се не односе на професију; – Изражава се течно и спонтано без врло очитог тражења одговарајућих речи; – Флексибилно и ефикасно користи језик у друштву и на послу; – Вешто се укључује у разговор прецизним изражавањем својих идеја и мишљења; – Говори јасно и детаљно о сложеним темама које у себи садрже мање тематске целине; – Разрађује одређене ставове и заокружује излагање одговарајућим закључком; – Изражава се јасним, добро структурираним текстом у коме излаже сопствени став; – Пише о сложеним темама, наглашавајући оно што сматра важним; – Бира стил који одговара читаоцу коме је текст намењен.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, панел дискусије и игра улога.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници којима је познавање страног језика један од услова за рад на радном месту, а нарочито службеници који раде на пословима међународне сарадње и европских интеграција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у овај програм имају лица која су остварила ниво Б2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1**
Шифра програма	2019-06-0618
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу мађарског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме познате речи и основне фразе које се односе на њега, породицу и непосредно, конкретно окружење, ако саговорник говори полако и разговетно; – Препознаје позната имена и називе, речи и врло једноставне реченице нпр. на обавештењима, плакатима и у каталозима; – Води једноставан разговор под условом да је саговорник спреман да спорије понови или преформулише своје реченице; – Поставља питања и одговара на једноставна о добро познатим темама и у вези са својим непосредним потребама; – Користи једноставне фразе и реченице да би описао где живи, као и особе које познаје; – Може да испуни формулар са личним подацима.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2**
Шифра програма	2019-06-0619
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу мађарског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме фразе и најчешће коришћене речи из области које су за њега од непосредног значаја (основне информације о себи, својој породици, одлазак у куповину, окружење и посао); – Проналази конкретну, предвидиву информацију у једноставним и свакодневним текстовима (огласи, проспекти, јеловници, распореди вожње и слично); – Води разговор у једноставним и уобичајеним ситуацијама које захтевају једноставну и непосредну размену информација о познатим темама и активностима; – Користи низ фраза и реченица да би једноставним језиком описао своју породицу и друге људе, своје животне услове, образовање и садашње или претходно радно место; – Пише кратке, једноставне белешке и поруке.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**
Шифра програма	2019-06-0620
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу мађарског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично); – Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке; – Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори; – Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји); – Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове; – Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**
Шифра програма	2019-06-0621
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Европска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу мађарског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната; – Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења; – Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима; – Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове; – Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања; – Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа; – Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања; – Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, анализа, извештавање и преглед материјала, игра улога, студија случаја и панел дискусија.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1**
Шифра програма	2019-06-0622
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу албанског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме познате речи и основне фразе које се односе на њега, породицу и непосредно, конкретно окружење, ако саговорник говори полако и разговетно; – Препознаје позната имена и називе, речи и врло једноставне реченице нпр. на обавештењима, плакатима и у каталозима; – Води једноставан разговор под условом да је саговорник спреман да спорије понови или преформулише своје реченице; – Поставља питања и одговара на једноставна о добро познатим темама и у вези са својим непосредним потребама; – Користи једноставне фразе и реченице да би описао где живи, као и особе које познаје; – Може да испуни формулар са личним подацима.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2**
Шифра програма	2019-06-0623
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу албанског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме фразе и најчешће коришћене речи из области које су за њега од непосредног значаја (основне информације о себи, својој породици, одлазак у куповину, окружење и посао); – Проналази конкретну, предвидиву информацију у једноставним и свакодневним текстовима (огласи, проспекти, јеловници, распореди вожње и слично); – Води разговор у једноставним и уобичајеним ситуацијама које захтевају једноставну и непосредну размену информација о познатим темама и активностима; – Користи низ фраза и реченица да би једноставним језиком описао своју породицу и друге људе, своје животне услове, образовање и садашње или претходно радно место; – Пише кратке, једноставне белешке и поруке.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А1.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1**
Шифра програма	2019-06-0624
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Евопска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу албанског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Познаје смисао јасног стандардног говора о познатим темама с којима се редовно сусреће (посао, школа, слободно време и слично); – Разуме текстове који су углавном писани свакодневним језиком или језиком струке; – Сналази се у већини ситуација у подручју на коме се језик говори; – Без припреме се укључује у разговор о темама које су познате, од личног значаја или се односе на свакодневни живот (нпр. породица, хоби, посао, путовања и текући догађаји); – Једноставно повезује реченице како би описао доживљаје и догађаје и кратко образложио своје ставове и планове; – Пише једноставан текст о познатој теми или теми од личног значаја.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, игра улога, анализа, извештавање и преглед материјала.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво А2.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	**АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2**
Шифра програма	2019-06-0625
Сврха програма	Знање страних језика један је од предуслова успешног обављања послова у свакој модерној управи. Уколико томе прикључимо динамичне процесе реформе јавне управе, који подразумевају интензивну комуникацију са страним организацијама и партнерима, јасно је, да је службеницима неопходно омогућити стручно усавршавање страног језика. Како је Европска унија успостављена на принципу поштовања различитости култура и обичаја то подразумева и језичку разноликост као темељну вредност Европске уније. Интерни документи Европске комисије преводе се на три службена/радна језика: енглески, француски и немачки, док се интерни документи Европског парламента преводе на све службене језике ЕУ. Такође, обуке које службеници похађају у иностранству, као и стажирање на које одлазе у иностранство, редовни састанци са представницима међународних организација, институција и партнера, којима присуствују, често подразумевају знање страног језика, које се јавља као неопходност у управи Републике Србије. Истовремено, осим усавршавања језика ради упознавања са страном литературом, релевантним стручним текстовима, важно је да се службеници упознају са законима и другим правним актима као важним делом пута приближавања Европској унији
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу албанског језика ради квалитетнијег приближавања услуге грађанима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку курса, полазник: – Разуме дуже говоре и предавања и прати сложену аргументацију ако је тема барем донекле позната; – Чита чланке и извештаје који обрађују савремене проблеме у којима аутор заузима одређене ставове или изражава одређена мишљења; – Комуницира довољно течно и спонтано, што у великој мери омогућава уобичајене разговоре са изворним говорницима; – Активно учествује у дискусијама о познатим темама, образлажући и бранећи своје ставове; – Јасно и детаљно говори о многим темама које су подручје личног интересовања; – Објашњава свој став о актуелној теми, наводећи предности и недостатке различитих приступа; – Пише јасан, детаљан текст о великом броју тема из подручја свог интересовања; – Може да напише извештај у коме износи информације или наводи разлоге у корист или против одређеног става.
Опис програма и тематских целина	– Модул 1. Разумевање; – Модул 2. Усмена комуникација; – Модул 3. Писана комуникација.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: курс. Наставне методе и технике: рад у пару, индивидуалне вежбе, асоцијације, анализа, извештавање и преглед материјала, игра улога, студија случаја и панел дискусија.
Трајање програма	Осамнаест дана (90 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (45 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у органима јединица локалне самоуправе у којима је језик у службеној употреби.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 8 до 15 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 257.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 169.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Могућност за укључивање у програм имају лица која су остварила ниво Б1.

II СЕКТОРСКИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да Секторски програм континуираног стручног усавршавања обухвата теме које се односе на изворни делокруг јединице локалне самоуправе, а може да садржи и теме прописане за Општи програм континуираног стручног усавршавања и друге теме за које јединица локалне самоуправе искаже потребе.

Секторски програм континуираног стручног усавршавања припрема и развија Савет за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе, у сарадњи са Националном академијом за јавну управу, а спроводи га јединица локалне самоуправе, која може одлучити да га спроведе самостално или да његово спровођење повери Националној академији или другом спроводиоцу обука у складу са законом (члан 122а ст. 8. и 9).

У складу са наведеним одредбама закона и утврђеним потребама за стручним усавршавањем припремљен је Секторски програм континуираног стручног усавршавања којим су утврђени облици и садржина стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе.

Секторски програм континуираног стручног усавршавања је структуриран у 16 области: Добра управа; Планирање у локалној самоуправи; Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе; Управљање финансијама локалне самоуправе; Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи; Управљање пројектима; Управљање људским ресурсима; Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права; Обављање и развој комуналних делатности; Становање и стамбена подршка; Друштвене делатности у локалној самоуправи; Заштита животне средине; Пољопривреда и рурални развој; Управљање општинском имовином; Безбедност у локалној заједници; Инспекцијски надзор.

Приказ сваке од тема обука садржи: назив области стручног усавршавања и програма обуке; шифру програма; сврху и циљ програма; очекиване ефекте у подизању нивоа знања и вештина полазника; опис програма и тематских целина; облике, методе и технике реализације програма; трајање програма; време потребно за припрему програма; циљну групу којој је програм намењен; планиран број корисника који одговара циљу програма; пројекцију трошкова програма; начин вредновања и верификације учешћа.

У зависности од области и појединачне теме, Секторски програм континуираног стручног усавршавања намењен је свим службеницима, односно службеницима који обављају специфичне послове у јединицама локалне самоуправе у предвиђеним областима.

Програм се реализује применом различитих савремених интерактивних облика и метода рада (предавање, интерактивно предавање, давање примера, студије случаја, дискусија, рад у пару, демонстрација, семинар, тренинг, браинсторминг, курс, индивидуалне вежбе, електронско учење).

ДОБРА УПРАВА

1. Увођење и имплементација принципа добре управе у раду јединица локалне самоуправе
2. Унапређење административне ефикасности и делотворности и услуга према грађанима и привреди
3. Електронска управа
4. Развој и спровођење локалних антикорупцијских политика
5. Израда и примена етичког кодекса функционера и кодекса понашања службеника и намештеника у ЈЛС
6. Сарадња са организацијама цивилног друштва и финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења
7. Остваривање права о доступности информација од јавног значаја
8. Заштита података о личности и тајност података
9. Узбуњивање и заштита узбуњивача
10. Добра управа – онлајн обука

Јавна управа која добро функционише представља предуслов за транспарентно и делотворно демократско управљање. Као темељ за функционисање државе, она одређује способност влада да пружају јавне услуге и подстичу конкурентност и раст у држави. Она такође има кључну улогу у процесу интеграција у ЕУ тиме што омогућава спровођење реформи и организује делотворан дијалог о приступању ЕУ. Стога, критеријуми за проширење ЕУ препознају и наглашавају потребу да држава изгради националну јавну управу која има капацитет да следи принципе добре управе и да делотворно преноси и спроводи правне тековине ЕУ (*acquis communautaire*). Концепт „добре управе" постепено су дефинисале државе ЕУ и он је укључен у Повељу о основним правима ЕУ.[12]

Кључни принципи тзв. Европског административног простора заједнички за земље западне Европе, издвојени су у четири групе:

1. поузданост и предвидивост, односно правна сигурност;

2. отвореност и транспарентност управног система и унапређење учешћа грађана и других друштвених субјеката у раду јавне управе (тзв. „партиципација");

3. одговорност рада органа јавне управе;

4. ефикасност и делотворност.[13]

12 СИГМА, ОЕЦД, Принципи јавне управе
Видети: http://www.sigmaweb.org/publications/Principles-Public-Administration-Overview-Serbian.pdf.
13 Sigma Paper No. 27, European Principles for Public Administration), OECD, 1999.

Влада Републике Србије је на наведеним европским принципима засновала своју политику у области реформе јавне управе, а Стратегијом реформе јавне управе у Републици Србији[14] дефинисала следеће националне принципе на којима се заснива реформа јавне управе: децентрализација, деполитизација, професионализација, рационализација и модернизација. Акционим планом за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период 2018-2020. године предвиђен је низ мера и активности за даље јачање принципа добре управе.[15]

Акциони план за Поглавље 23 захтева да се обезбеди даље развијање, спровођење и процењивање утицаја мера за борбу против корупције у посебно осетљивим областима, између осталих и локалној самоуправи, и с тим у вези утврђује активности које се односе на израду модела и усвајање локалних акционих планова у јединицама локалне самоуправе и образовање сталног радног тела за праћење и спровођење локалних акционих планова.

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да је службеник дужан да у оквиру послова свог радног места, поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања, као и да предузима све мере и радње које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја, законом и дугим прописом, гарантована права и интересе.

Усвојен је нови Закон о електронској управи[16] који захтева да запослени у органима јединица локалне самоуправе у вези са његовом применом стекну или усвоје нова или унапреде знања и вештине. У Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину,[17] електронска управа и информационе технологије, заузимају „убедљиво прво место“ у исказаним потребама.

Имајући у виду да је донета Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења[18] неопходно је да запослени у органима јединица локалне самоуправе у вези са њеном применом стекну и усвоје нова, или унапреде постојећа знања и вештине.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја[19] јединице локалне самоуправе дужне су да спроводе обуке за своје запослене у овој области (чл. 3. и 42).

Законом о заштити о података о личности[20] уређени су услови за прикупљање и обраду података о личности, права лица и заштита права лица чији се подаци прикупљају и обрађују, ограничења заштите података о личности, поступак пред надлежним органом

14 Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији, *Службени гласник РС*, бр. 9/14, 42/14, 54/18.

15 Видети: http://www.mduls.gov.rs/latinica/reforma-javne-uprave-sprovodjenje-strategije.php.

16 Закон о електронској управи, *Службени гласник РС*, бр. 27/18.

17 Извештај о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину припремљен је у оквиру пројекта Јачање капацитета локалне самоуправе – Компонента 2 - Стручно усавршавање, који је реализовало Министарство државне управе и локалне самоуправе у сарадњи са Саветом Европе и СКГО, уз финансијску подршку ЕК.

18 Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења, *Службени гласник РС*, број 16/18.

19 Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, *Службени гласник РС*, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10.

20 Закон о заштити о података о личности „Службени гласник РС“, бр. 97/08, 104/09 - др.закон, 68/12 – одл. УС, 107/12.

за заштиту података о личности, обезбеђење података, евиденција, изношење података из Републике Србије и надзор над извршавањем овог закона. Орган власти у смислу овог закона је и орган јединице локалне самоуправе (члан 3). Подаци добијени на основу истраживања које је спровела Стална конференција градова и општина (СКГО) у сарадњи са Министарством државне управе и локалне самоуправе (МДУЛС) коришћењем Индекса добре управе на локалу (на узорку од 60 градова и општина), указала је да област заштите података о личности захтева додатне обуке како би се испуниле обавезе прописане Законом.

Законом о заштити узбуњивача[21] уређено је узбуњивање, поступак узбуњивања, права узбуњивача, обавеза државних и других органа и организација и правних и физичких лица у вези са узбуњивањем, као и друга питања од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача. Обавезе утврђене овим законом односе се и на јединице локалне самоуправе (члан 2). Имајући то у виду, потребно је обезбедити обуку службеника у вези са узбуњивањем и заштитом узбуњивача.

Област Добра управа обухвата тематске целине које се односе на увођење и примену принципа добре управе, административну ефикасност и делотворност, електронску управу, антикорупцијске политике и мере, сарадњу са удружењима, доступност информација од јавног значаја, заштиту података о личности, узбуњивање и заштиту узбуњивача. Припремљене обуке намењене су свим запосленима/службеницима у јединицама локалне самоуправе, односно службеницима који обављају послове који су у вези са наведеним темама.

Програм се реализује путем семинара, тренинга, радионица, предавања и електронског учења и предавања применом различитих савремених облика, метода и техника рада (панел дискусија, студија случаја, демонстрација, план акције, симулација, интерактивно предавање, анализе примера, индивидуалне и групне вежбе, браинсторминг, рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар).

21 Закон о заштити узбуњивача, *Службени гласник РС*, бр. 128/14.

Област стучног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**УВОЂЕЊЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРИНЦИПА ДОБРЕ УПРАВЕ У РАДУ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0101
Сврха програма	Унапређење примене принципа добре управе у раду локалне самоуправе у складу са приоритетима из Стратегије реформе јавне управе[22] и принципа Европског административног простора који се темеље и на принципима добре управе.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за примену основних принципа добре управе у раду локалне самоуправе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме концепт и елементе добре управе и међународно признате стандарде добре управе; – Препознаје захтеве са којима се суочава локална самоуправа; – Идентификује могућност примене принципа одговорности у пракси рада локалне самоуправе; – Истиче важност транспарентности и партиципације у пракси рада локалне самоуправе; – Негује позитиван став о принципу равноправности у пракси рада локалне самоуправе; – Препознаје могућност примене принципа предвидљивости, ефикасности и делотворности у пракси рада локалне самоуправе; – Подстиче принцип антикорупције у пракси рада локалне самоуправе; – Може да објасни значај и улогу локалне самоуправе као јавног сервиса за остваривање потреба грађана и локалне заједнице; – Разуме концепт отворености јавне управе за промене и увођење иновативних решења у раду.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Концепт добре управе - главни аспекти и елементи (основни појмови и принципи добре управе и доброг управљања (сличности и разлике), међународно прихваћени стандарди добре управе); – Сложеност захтева који се стављају пред локалну самоуправу (стратешки, законодавни, институционални и оперативни) и принцип легитимних очекивања грађана; – Примена принципа одговорности у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС); – Примена принципа транспарентности и партиципације у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС); – Примена принципа равноправности у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС). II ДАН – Примена принципа предвидљивости, ефикасности и делотворности у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС); – Примена принципа анти-корупције у раду локалне самоуправе (основни садржај принципа, правни основ и начин имплементације у ЛС);

22 Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији, *Службени гласник РС*, бр. 9/14, 42/14 – исправка. 54/2018.

	– Локална управа - јавних сервис који прати потребе грађана и локалне заједнице – механизми и процедуре (примери добре праксе); – Иновативност и отвореност управе за промене (примери добре праксе).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, демонстрација, студија случаја, план акције и радионица.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени који раде у општинским и градским управама.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**УНАПРЕЂЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ ЕФИКАСНОСТИ И ДЕЛОТВОРНОСТИ И УСЛУГА ПРЕМА ГРАЂАНИМА И ПРИВРЕДИ**
Шифра програма	2019-07-0102
Сврха програма	Подршка спровођењу процеса реформе јавне управе (Стратегије реформе јавне управе и Закона о општем управном поступку) који уводи нове стандарде у поступању и односу управе према грађанима трансформишући управу у сервис грађана као кориснике њених услуга.
Циљ програма	Унапређење знања и разумевање улоге јавне управе као сервиса грађана на локалном нивоу ради унапређења ефикасности рада и поступања запослених у складу са потребама грађана и привреде.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме појам и потребу спровођења управних поступака у смислу поштовања начела ЗУП-а и других одредби релевантних за остваривање права и интереса странака у поступку – корисника услуга; – Може да објасни појам ефикасности и делотворности као основе у поступању јавне управе; – Поштује прописане рокове за поступање и вођење евиденција; – Познаје специфичности информационог система за размену података преко сервисне магистрале органа; – Разуме значај примене прихватљивих стандарда за поступање при пружању услуга локалне управе; – У поступању укључује принцип транспарентности рада и континуирано обавештавање јавности о променама од значаја за поступање локалне самоуправе; – Разуме примену модела административних поступака на локалном нивоу; – Разликује начине вођења евиденција и извештавања у складу са ЗУП-ом; – Разуме значај прилагођавања свог рада потребама грађана и локалне заједнице и учествује у дефинисању предлога за растерећење/укидање поступака/процедура; – Познаје појам и могућности оптимизације поступака.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Појам и врсте управног поступка: примена начела и других релевантних одредби ЗУП-а заснованих на идеји/процесу трансформације управе у сервис грађана; – Појам и примена ефикасности и делотворности у раду локалне самоуправе (појам, садржај и начин имплементације у ЛС); – Основна правила поступка: (1) рокови – појам, одређивање и продужење процесних рокова; врсте и рачунање рокова; одржавање рокова; облици праћења поштовања рокова из ЗУП-а и модели извештавања о предузимању мера у којима долази до прекорачења рокова; – Коришћење информационог система за размену података преко сервисне магистрале органа. II ДАН – Стандарди за поступање при пружању услуга локалне управе – ИСО стандарди и други међународни стандарди; – Појам и значај транспарености рада, укључујући и континуирано обавештавање јавности о променама од значаја за поступање локалне самоуправе (примери добре праксе); – Примена модела административних поступака на локалном нивоу (обележја, значај и начини за унапређење ефикасности при спровођењу административних поступака у ЛС);

	– Начини вођења евиденција и извештавања у складу са ЗУП-ом; – Локална управа - јавних сервис који прати потребе грађана и локалне заједнице – механизми и процедуре (примери добре праксе); – Појам и могућности оптимизације поступака – дигитализација, поједностављење процедура, укључујући и укидање захтева за непотребним подацима.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, панел дискусија, игра улога, радионица и студије случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА**
Шифра програма	2019-07-0103
Сврха програма	Унапређење примене електронске управе у раду локалне самоуправе коришћењем технологија, првенствено интернета у циљу бољег управљања и коришћења јавних сервиса у пружању услуга.
Циљ програма	Упознавање полазника са значајем и могућностима које пружа електронска управа кроз јавне сервисе према грађанима и привреди
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме концепт електронске управе у раду запослених у органима ЈЛС и службама и организацијама које оснива ЈЛС/ГО; – Може да објасни појмове „електронски поднесак“ и „електронско достављање“; – Познаје начин коришћења података из регистара и њихово евидентирање у електронском облику; – Користи све сервисе које пружа портал е-управа; – Учествује у изради и одржавању веб презентације; – Препознаје значај електронске управе за промене и увођење иновативних решења у раду.
Опис програма и тематских целина	– Концепт електронске управе, њени главни аспекти и елементи (упознавање са институтима и решењима из Закона о електронској управи, „Сл. Гласник РС“ број 27/18); – Електронско управно поступање: појам електронског поднеска и електронско достављање; – Коришћење података из регистара и евиденција у електронском облику; – Портал еУправа и упознавање са радом органа на порталу; – Израда и одржавање веб презентације; – Предности е-управе, кроз једноставнији, отворенији, транспарентнији, сигурнији, кориснији и ефикаснији систем електронских јавних сервиса.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, радионица, дискусија и демонстрација.
Трајање програма	Један дан (4 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (2 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници који раде у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 7.200 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**РАЗВОЈ И СПРОВОЂЕЊЕ ЛОКАЛНИХ АНТИКОРУПЦИЈСКИХ ПОЛИТИКА**
Шифра програма	2019-07-0104
Сврха програма	Унапређење борбе против корупције на локалном нивоу, пре свега превенцијом, уз испуњавање циљева Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године и Акционог плана за поглавље 23.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за самостално развијање спроводиве и одрживе локалне антикорупцијске политике и мера и њихову примену у раду локалне самоуправе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме појам и концепт корупције; – Може да објасни начела и вредности борбе против корупције; – Идентификује ризике од корупције у локалној самоуправи, посебно у односу на кориснике њених услуга (грађане и привреду); – Препознаје облике корупције на локалном нивоу; – Познаје нормативни и институционални оквир за борбу против корупције (за њену превенцију и сузбијање) у Републици Србији; – Може да наведе обавезе локалне самоуправе у Републици Србији у борби против корупције; – Учествује у развоју антикорупцијске политике кроз израду Локалног антикорупцијског плана; – Идентификује ризике од корупције у својој ЈЛС; – Познаје могућност примене одређених инструмената за анализу капацитета и недостатака у својој ЈЛС у борби против корупције; – Учествује у идентификовању приоритетних области којима се посебно треба позабавити; – Помаже у осмишљавању и формулисању локалне антикорупцијске политике; – Познаје приступ конкретизације локалне антикорупцијске политике кроз израду локалних антикорупцијских мера; – Разуме функцију и деловање тела за праћење спровођења ЛАП- а; – разуме значај праћења спровођења локалне антикорупцијске политике.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Увод у тему корупције; – Изложеност локалне самоуправе и корисника њених услуга корупцији (на основу *Анализе правног оквира на ризике од корупције: локална самоуправа*); – Облици корупције на локалном нивоу; – Нормативни и институционални оквир за борбу против корупције (за њену превенцију и сузбијање) у Републици Србији; – Обавезе локалне самоуправе у Републици Србији у борби против корупције (према *Националној стратегији за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године* и *Акционом плану за поглавље 23*); – Развој антикорупцијске политике и мера кроз израду Локалног антикорупцијског плана (ЛАП). II ДАН – Анализирање конкретних ризика од корупције у појединачној ЈЛС (према областима које је Агенција за борбу против корупције дефинисала у *Моделу ЛАП*); – Анализирање капацитета и недостатака (нормативних, институционалних, финансијских, кадровских…) појединачне ЈЛС за борбу против корупције; – Идентификовање приоритетних области из *Модела ЛАП* којима се посебно треба позабавити у конкретној ЈЛС као корак ка изради ЛАП;

	– Креирање локалне антикорупцијске политике и њено формулисање у ЛАП; – Израда конкретних мера за спровођење локалне антикорупцијске политике и њихово формулисање у ЛАП; – Праћење спровођења локалне антикорупцијске политике – кроз оснивање и деловање тела за праћење спровођења ЛАП, као и кроз рад локалне самоуправе (и власти и управе), посебно имајући у виду подршку коју локална самоуправа треба да пружи телу за праћење спровођења ЛАП; – Учешће јавности у креирању и спровођењу локалне антикорупцијске политике и праћењу тог спровођења.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, радионица, студија случаја и симулација.
Трајање програма	Два дана (12 часова).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у јединицама локалне самоуправе и градским општинама.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**ИЗРАДА И ПРИМЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА И КОДЕКСА ПОНАШАЊА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0105
Сврха програма	Имајући у виду надлежности запослених који обављају функцију у органима ЈЛС као и да та лица морају да имају висок степен пословне и етичке одговорности која проистиче из обавезе да начин на који обављају послове буде у складу са начелима и стандардима деловања управне власти, потребно је утврдити стандарде њиховог личног и професионалног интегритета и понашања. Поред тога, одредбом члана 8. Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација против корупције[23] 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, не само функционери већ и остали запослени (службеници и намештеници) подстакну и подрже у поштовању пословно-етичких дужности, да се повећа јединство запослених у органима ЈЛС, да се целокупна јавност упозна са пословно-етичким правилима чије поштовање има право да очекује и захтева од запослених у ЈЛС. То подразумева пре свега, потребу дефинисања основних начела понашања запослених који подразумевају то да је запослени дужан да послове свог радног места обавља на законит, стручан, непристрасан и политички неутралан начин, односно да је запослени дужан да у свом раду поступа у свему на савестан и достојанствен начин, чиме ће свакако да се допринесе поверењу грађана и јавности у рад ЈЛС.
Циљ програма	Унапређење знања и вештина полазника за активно учешће у поступку израде и практичне примене Етичког кодекса функционера и Кодекса понашања службеника и намештеника у ЈЛС.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Лоцира важне елементе етичког кодекса функционера локалне самоуправе; – Препознаје значај кодекса понашања службеника и намештеника у ЈЛС; – Наводи предмет и сврху примене Кодекса за органе јавне власти и све грађане; – Разликује принципе правила Кодекса; – Учествује у свим фазама израде Кодекса; – Разуме улогу односа са јавношћу; – Демонстрира разумевање могућности придруживања одредаба Кодекса, њиховог надзора и праћења примене; – Разликује потенцијалне ефекте примене кодекса.
Опис програма и тематских целина	– Етички кодекс функционера локалне самоуправе; – Кодекс понашања службеника и намештеника у ЈЛС; – Предмет и сврха примене Кодекса за органе јавне власти и за грађане; – Стандарди у обављању функције и основни принципи и правила Кодекса; – Основ за израду Етичког кодекса функционера локалне самоуправе и Кодекса понашања службеника и намештеника у ЈЛС (у даљем тексту: Кодекс); – Односи са јавношћу; – Придржавање одредаба Кодекса, надзор и праћење примене Кодекса; – Потенцијални ефекти примене Кодекса.

23 Закон о ратификацији Конвенције Уједињених нација против корупције, *Службени лист СЦГ* – Међународни уговори, бр. 12/05.

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: предавање, панел дискусија, студија случаја, радионица.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају, руководиоци и остали запослени у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА И ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА**
Шифра програма	2019-07-0106
Сврха програма	Унапређење сарадње органа локалне самоуправе и организација цивилног друштва, посебно у процесима одлучивања и спровођења јавних услуга и адекватно спровођење поступка финансирања програма од јавног интереса које реализују удружења у локалној самоуправи.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за развијање сарадње локалне самоуправе и организација цивилног друштва и спровођење процеса финансирања програма од јавног интереса које реализују удружења.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Примењује правни оквир који уређује рад удружења и финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења од стране локалне самоуправе; – Разуме значај и посебне функције организација цивилног друштва и њихове сарадње са ЈЛС (сарадња са ЛС, учешће у процесима одлучивања, пружање услуга); – Познаје могућност учешћа организација цивилног друштва у доношењу одлука на локалном нивоу; – Идентификује организације цивилног друштва као спроводиоца услуга за јавни сектор; – Разуме правни оквир за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења; – Учествује у организовању процеса утврђивања јавног интереса који се остварује путем финансијске подршке програмима које реализују удружења; – Помаже у спровођењу поступака за доделу средстава удружењима; – Прати коришћења додељених средстава и реализацију финансираних програма удружења.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни оквир за оснивање и рад организације цивилног друштва; – Значај сарадње органа локалне самоуправе и организација цивилног друштва; – Учешће организација цивилног друштва у доношењу одлука на локалном нивоу; – Организације цивилног друштва као спроводиоци услуга за јавни сектор. II ДАН – Правни оквир за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења; – Утврђивање јавног интереса који се остварује финансирањем програма удружења; – Спровођење поступка за доделу средстава (годишњи план и календар јавних конкурса, критеријуми за избор програма, конкурс, комисија за спровођење конкурса, поступак одлучивања); – Коришћење средстава и праћење реализације финансираних програма (извештавање, мониторинг, поступање у случају неправилности, и др.).

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, студија случаја, индивидуалне вежбе и план акције.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који раде на пословима сарадње са цивилним друштвом односно пословима припреме и спровођења конкурса за финансирање програма удружења.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе	Програм обуке може по потреби бити прилагођаван појединачним областима од јавног интереса за које се финансирају програми које спроводе удружења. У складу са тим, програм може посебно садржати специфичности финансирања програма од јавних интереса у појединачним областима (нпр. друштвене бриге о деци; заштите и промовисања људских и мањинских права; образовања; и др.).

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**
Шифра програма	2019-07-0107
Сврха програма	Познавање законодавног, стратешког и институционалног оквира права на приступ информацијама од јавног значаја. Упознавање са значајем проактивног објављивања информација, као и принципима транспарентности поступања у раду органа. Незаобилазан метод борбе против корупције је спровођење стручног усавршавања службеника у органима ЈЛС у циљу упознавања са националним прописима и међународним правним инструментима који се односе на област борбе против различитих облика коруптивног понашања. На тај начин, стварају се услови за транспарентан и професионалан рад органа власти и јачање улоге јавности у контроли власти.
Циљ програма	Упознавање службеника у органима ЈЛС са потребним мерама у циљу стварања одговарајућих услова за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје могућност примене Закона и других прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја; – Разуме значење појма информација од јавног значаја; – Може да објасни начин поступања органа власти по захтевима за слободан приступ информацијама; – Разликује мере и обавезе органа власти за унапређење отворености и одговорности рада; – Резимира могућност судске заштите и заштите права пред Повереником за информације; – Познаје информатор о раду, као основни документ информисања јавности о раду органа; – Познаје одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза.
Опис програма и тематских целина	– Примена Закона и других прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја; – Појам информације од јавног значаја; – Најважнија питања о поступању органа власти по захтевима за слободан приступ информацијама; – Проактивно објављивање информација и друге мере, односно обавезе органа власти на унапређењу отворености и одговорности рада; – Судска заштита и заштита права пред Повереником за информације од јавног значаја; – Информатор о раду; – Одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, студија случаја и радионица.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени у јединицама локалне самоуправе и градским општинама - службеници и функционери (изабрана, именована и постављена лица), руководиоци стручних служби и посебних организација које су основане за обављање послова управе, овлашћена лица за решавања о захтевима на слободан приступ информацијама од јавног значаја у органима ЈЛС и други службеници.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ТАЈНОСТ ПОДАТАКА**
Шифра програма	2019-07-0108
Сврха програма	Значај заштите података о личности и ефикасан рад са подацима о личности и тајним подацима, неопходни су за правилно функционисање сваког правно уређеног и демократског друштва. Право на приватност је све више угрожено развојем науке и технологије, па је уочена потреба јачања капацитета и подизања свести службеника у локалним самоуправама који обрађују податке о личности, нарочито у домену могућих злоупотреба. Такође, обука службеника неопходна је због нових законских решења и примене јединственог законодавства у земљама ЕУ, као што су нови Закон о заштити података о личности[24] и Општа уредба о заштити података - ГДПР[25].
Циљ програма	Јачање капацитета учесника у примени Закона о заштити података о личности и упознавање са основним новинама у области заштите података о личности прописаним Општом уредбом о заштити података (GDPR), као и са садржајем Закона о тајности података и њихово оспособљавање за његову практичну примену.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје основе правног оквира и Закона о заштити података о личности; – Препознаје значај процедура које се односе на прикупљање, обраду и чување података о личности; – Упознаје грађане са правима која им припадају по Закону о заштити података о личности и помаже им у самом поступку остваривања тих права; – Разуме своју обавезу и улогу, као и обавезе и улоге других службеника и руковаоца у поступку примене Закона о заштити података о личности; – Учествује у успостављању, вођењу и редовном ажурирању евиденција података о личности; – Ефикасно поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; – Разуме однос Закона о заштити података о личности и других закона; – Разуме своју улогу у поступку надзора над спровођењем Закона о заштити података о личности; – Разуме нови правни концепт заштите података о личности; – Препознаје радње обраде података које могу бити предмет примене Опште уредбе о заштити података (GDPR); – Разуме појам тајних података и начин њихове заштите; – Попуњава обрасце о означавању докумената који садрже податке различитих степена тајности, обрасце о копији докумената и обрасце евиденције о тајним подацима; – Самостално одређује степен тајности податка и примењује право приступа тајним подацима.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни оквир и начела Закона о заштити података о личности; – Прикупљање, обрада, анализа и чување података о личности у складу са законском регулативом; – Права лица и обавезе руковаоца података о личности; – Надзор над спровођењем Закона о заштити података о личности; – Однос Закона о заштити података о личности и других закона.

24 Закон о заштити о података о личности, *Службени гласник РС*, бр. 97/08, 104/09 - др.закон, 68/12 – одл. УС, 107/12.

25 Општа уредба о заштити података – ГДПР, Regulation (EU), 2016/679.

	II ДАН – Нови Закон о заштити података о личности; – Кораци за успешну и делотворну имплементацију Опште уредбе о заштити података (GDPR); – Појам тајних података и њихова заштита; – Утврђивање степена тајности и право приступа тајним подацима.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, индивидуална вежба, студија случаја, анализа, панел дискусије.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који воде базе података које садрже податке о личности, односно службеници који спроводе практичну примену Закона о заштити података о личности и Закона о тајности података, као и службеници који поступају по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе	Програм се може додатно прилагодити локалним службеницима који воде базе података које садрже податке о личности и који се у свом раду сусрећу са тајним подацима.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**УЗБУЊИВАЊЕ И ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА**
Шифра програма	2019-07-0109
Сврха програма	Борба против корупције је један од најважнијих стратешких циљева у Републици Србији. У оквиру корпуса антикоруптивних закона је и Закон о заштити узбуњивача[26] којим се пружа адекватна заштита лицима, која због пријављивања сумње на корупцију или на друго незаконито поступање, трпе извесне последице и то најчешће оне које погађају њихов радноправни статус. Стога је од изузетног значаја јачање капацитета и компетенција службеника у циљу ефикасне примене прописа о заштити узбуњивача у пракси и подизања свести о значају и начинима заштите узбуњивача - што је сврха овог програма.
Циљ програма	Упознавање службеника са правним оквиром заштите узбуњивача, појмом и смислом узбуњивања, врстама узбуњивања, системом и начином заштите узбуњивача и обавезама органа власти и улогом лица овлашћеног за пријем информација у поступку узбуњивања.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку предавања, полазник: – Разуме смисао института узбуњивања и циљ заштите узбуњивача; – Познаје правни оквир заштите узбуњивача; – Уме да објасни основне појмове из Закона о заштити узбуњивача; – Разликује врсте узбуњивања и које податке може да садржи информација; – Познаје начине на које се узбуњивање може вршити и облике заштите узбуњивача односно лица која уживају заштиту као узбуњивачи; – Препознаје разлике узбуњивања када су у информацији садржани тајни подаци; – Познаје законске обавезе и начине поступања органа власти у вези са узбуњивањем; – Препознаје обавезе послодавца прописане Законом и подзаконским актима и казнену одговорност; – Познаје улогу и начине поступања овлашћеног лица; – Познаје начине судске заштите узбуњивача.
Опис програма и тематских целина	– Уводни део - смисао узбуњивања и циљ заштите узбуњивача; – Правни оквир у области узбуњивања и заштите узбуњивача (међународни стандарди и национални правни оквир); – Основни појмови из Закона о заштити узбуњивача; – Врсте узбуњивања и садржина информације; – Начин и поступак узбуњивања; – Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци; – Облици заштите узбуњивача односно лица која уживају заштиту као узбуњивачи и заштита идентитета узбуњивача; – Обавезе послодавца прописане Законом и подзаконским актима и казнена одговорност; – Улога и поступање овлашћеног лица за пријем пријава о узбуњивању и начин поступања; – Судска заштита узбуњивача - примери из праксе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: предавање. Методе и технике: браинсторминг, панел дискусије, дебата.
Трајање програма	Један дан (6 сати).

26 Закон о заштити узбуњивача, *Службени гласник РС*, бр. 128/14.

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	**ДОБРА УПРАВА – ОНЛАЈН ОБУКА**
Шифра програма	2019-07-0110
Сврха програма	Иако концепт доброг управљања нема јединствену дефиницију, у најширем смислу подразумева одговорно и транспарентно поступање органа јавне власти усмерено на остваривање права и интереса грађана, засновано на принципима равноправности и партиципације. На тај начин, термин добро управљање подразумева реализацију неколико међусобно условљених принципа који, као ни концепт нису универзално дефинисани, већ зависе од конкретних процеса који се желе унапредити. Имајући у виду потребе и циљеве унапређења административног поступања на локалном нивоу у Републици Србији, законодавни и институционални оквир, принципи као што су *одговорност и антикорупција, транспарентност и партиципација, ефикасност и делотворност, равноправност* су се издвојили као приоритетни и преточени су у СКГО Индекс добре управе на локалу http://ucinak.skgo.org/questionnaires/details/14. Кључна претпоставка је да нема добре управе без доброг управљања, те да је важно формулисати алат на основу којег ће локална самоуправа моћи да прати квалитет свог рада и утврди места за унапређење. Сврха програма је да послужи том циљу – да укаже на то да ли су у областима као што су одговорност и анти-корупција, ефикасност и делотворност, равноправност, транспарентност и партиципација, остварене не само законске обавезе, него и на то да ли су локалне самоуправе успоставиле добру праксу и унапредиле своје поступање.
Циљ програма	Оспособљавање запослених за потпуно разумевање принципа добре управе у циљу усвајања и примене принципа доброг управљања у свакодневној пракси како би се унапредио квалитет услуга које се пружају грађанима и привреди, испуниле законске обавезе у вези са добром управом и применили примери најбоље праксе из ЈЛС у региону и Србији.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку електронског учења, полазник: – Разуме појам доброг управљања и добре управе, главних елемената, различитих класификација принципа, посебно оних који се односе на добру управу на нивоу локалне самоуправе; – Познаје циљеве и методологију за спровођење управљања јавним политикама из Закона о планском систему, као и везу између програмског буџета и стратешког планирања и улоге средњорочног плана у успостављању те везе; – Може да опише инструменате и механизме којима се обезбеђује одговорно управљање јавним ресурсима у областима планирања капиталних пројеката, управљања буџетским процесом, јавним набавкама, управљања јавном својином, финансирања рада медија и организација цивилног друштва, као и управљања људским ресурсима; – Јасно дефинише кључне процесе које обухвата одговорно управљање јавним ресурсима; – Разуме принцип одговорности и начин на који се принцип примењује у ЈЛС; – Правилно и у целини разуме принципе рада екстерних механизама за контролу рада ЛС и способност да се препоруке државних надзорних тела примене у пракси; – Разликује улоге и функције локалног омбудсмана, Комисије за представке и притужбе, Комисије за родну равноправност и механизама који се примењују на локалном нивоу у циљу сузбијања дискриминације; – Може да опише механизме и алате којима се промовише транспарентност у раду скупштине, извршних органа и управе; – Примењује различите модалитете укључивања ОЦД у процес доношења одлука на локалном нивоу; – Разуме нормативни оквир којим је уређено непосредно учешће грађана у планирању и спровођењу локалних јавних политика; – Идентификује начине спровођења анализе потреба и дефинисања јавних политика уз уважавање интереса друштвено осетљивих група;

	– Разуме правни оквир установљен новим Законом о општем управном поступку који уређује предвидивост управног поступања, уједначавање и контролу управне праксе у ЈЛС, обавештавање странке и праћење тока предмета; – Уважава правни оквир установљен новим Законом о општем управном поступку који уређује принципе економичности и ефикасности; – Разликује начине и могућности примене принципа делотворности у пракси (стандарди поступања, праћење броја и фреквентности услуга); – Препознаје значај и могућност примене антикорупцијских механизама и јавних политика на локалном нивоу.
Опис програма и тематских целина	– Концепт добре управе, њени главни аспекти и елементи; – Одговорно управљање развојем локалне заједнице; – Одговорно управљање јавним ресурсима у локалној самоуправи; – Механизми за успостављање одговорности службеника и функционера локалне самоуправе; – Принципи рада екстерних механизама за контролу рада ЛС; – Заштита права грађана и забрана дискриминације у локалној самоуправи; – Транспарентност у обављању послова локалне самоуправе; – Учешће грађана и грађанки у вођењу јавних послова на локалном нивоу; – Равноправност у поступању органа локалне самоуправе; – Предвидивост управног поступања у локалној самоуправи; – Економично и ефикасно вршење надлежности локалне самоуправе; – Делотворност поступања органа локалне самоуправе; – Механизми за превенцију и санкционисање корупције на локалном нивоу.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: електронско учење. Методе и технике: рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар.
Трајање програма	Шест недеља.
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (78 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени у ЈЛС.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	120 полазника (рад са менторима у 4 групе).
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 435.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 288.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса.

ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

1. Средњорочно планирање у локалној самоуправи
2. Управљање јавним политикама у локалној самоуправи
3. Израда и спровођење плана развоја јединице локалне самоуправе
4. Просторно и урбанистичко планирање

Новим Законом о планском систему Републике Србије[27] уређено је управљање системом јавних политика и средњорочно планирање, врсте и садржина планских докумената које у складу са својим надлежностима предлажу, усвајају и спроводе сви учесници у планском систему, међусобна усклађеност планских докумената, поступак утврђивања и спровођења јавних политика и обавеза извештавања о спровођењу планских докумената, као и сходна примена обавезе спровођења анализе ефеката на прописе и на вредновање учинака тих прописа.

Овај закон донет је услед потребе да се успостави **ефикасан, транспарентан, координисан и реалистичан систем планирања Републике Србије, аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе**, који покрива све кључне аспекте социјалне и економске развојне политике и регионалног и просторног развоја, уз оптимално коришћење буџетских средстава, обезбеђење одрживог раста и развоја Србије, укључујући **аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе,** као и ефикасно спровођење процеса приступања ЕУ, посебно у контексту захтева који проистичу из Преговарачких поглавља 17 – Економска и монетарна политика и 22 – Регионална политика и координација структурних инструмената.

Ефикасан плански систем на нивоу Републике Србије, **аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе** нарочито подразумева: координисано планирање јавних политика од стране надлежних доносилаца докумената јавних политика, које подразумева да се планира уз уважавање интереса осталих учесника планског система, и то како уз уважавање националних приоритета на покрајинском и локалном нивоу, тако и уз уважавање иницијатива, потреба и приоритета **аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе**; планирање јавних политика уз обавезу спровођења анализе ефеката, као и обавезу представљања анализе ефеката у поступку усвајања докумената јавних политика и прописа; стандардизацију планских докумената, који треба да буду међусобно усклађени у погледу форме, садржаја и терминологије, али и да обавезно садрже показатеље учинака који ће омогућити вредновање успешности њиховог спровођења; усклађеност планских докумената на свим нивоима са преузетим обавезама у процесу приступања Србије ЕУ; конзистентност средњорочних планова, односно средњорочног планирања од стране органа надлежних за спровођење конкретних мера или активности из докумената јавних политика; успостављање механизма за контролу спровођења јавних политика, првенствено кроз контролу израде и спровођења средњорочних планова, али и кроз прописивање оба-

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

везе извештавања о спровођењу средњорочних планова од стране органа надлежних за спровођење конкретних мера или активности из докумената јавних политика, као и обавезе извештавања о спровођењу докумената јавних политика од стране доносилаца тих докумената; утврђивање јавних политика, односно рад на документима јавних политика и прописима на транспарентан начин и кроз спровођење консултација са свим заинтересованим странама које желе да учествују у процесу консултација, укључујући и удружења грађана и друге организације цивилног друштва, представнике академске и научно-истраживачке заједнице, и друге заинтересоване стране, укључујући и да се обезбеди транспарентност у спровођењу јавних политика; успостављање информационог система за планирање, праћење спровођења, координацију јавних политика и извештавање у који учесници у планском систему уносе своја документа јавних политика и средњорочне планове и кроз који корисници буџетских средстава врше извештавање, а пре свега због брзе и ефикасне размене тих докумената, лаке доступности података из тих документа, једноставније контроле спровођења усвојених јавних политика, стандардизације планирања и извештавања, као и повећања транспарентности целокупног планског система.

Законом је прописано да се јавним политикама сматрају правци деловања Републике и правци деловања **аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе**, у одређеним областима, ради постизања жељених циљева на нивоу друштва. Такође, прописано је да је плански систем скуп елемената планирања, који чине: планска документа; учесници у планском систему; процес управљања системом јавних политика; процес усаглашавања садржаја планских докумената са садржајем других планских докумената и прописа; повезивање процеса усвајања и спровођења јавних политика са процесом средњорочног планирања.

Поред тога, прописани су учесници у планском систему који утврђују јавне политике усвајањем докумената јавних политика: Народна скупштина, Влада и органи локалне власти у складу са својом надлежностима, као и остали учесници у планском систему, односно органи државне управе и службе Владе, као и органи и службе локалне власти који у складу са својим надлежностима учествују у систему управљања јавним политикама, а не утврђују их. У оквиру Закона прописане су надлежности за сваког од учесника у планском систему.

Законом о планирању и изградњи[28] уређено је просторно и урбанистичко планирање које се односи и на јединице локалне самоуправе.

Имајући у виду одредбе наведених закона, као и Извештај о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину, неопходно је да службеници у органима јединица локалне самоуправе стекну, односно унапреде знања у овој области из угла надлежности јединица локалне самоуправе. Обука је посебно важна имајући у виду обавезе јединица локалне самоуправе у вези са доношењем Планова развоја најкасније до почетка 2021. године и средњорочних планова најкасније почев од плана за 2021. годину.

Област Планирање у локалној самоуправи обухвата тематске целине које се односе на средњорочно планирање, управљање јавним политикама, израду и спровођење плана развоја јединице локалне самоуправе и просторно и урбанистичко планирање. Припремљене обуке намењене су руководиоцима и службеницима запосленим у администрацији,

28 Закон о планирању и изградњи, *Службени гласник РС*, бр. бр. 72/09, 81/09, 64/10 – одл. УС, 24/11, 121/12, 42/13-одл.УС, 50/13- одл. УС, 98/13-одл.УС, 132/14, 145/14.

функционерима који су укључени у процес израде јавних политика и буџетирања истих у локалној самоуправи и запосленима у одељењима за урбанистичке и грађевинске послове.

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (браинсторминг, преглед материјала, анализа, демонстрација, студија случаја, дебата).

Област стручног усавршавања	Планирање у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**СРЕДЊОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-0201
Сврха програма	Имајући у виду, са једне стране, да је процес програмског буџетирања већ у примени на локалном нивоу од 2015. године и да се реализује у складу са методолошким специфичностима и инструкцијама за ЈЛС и, са друге стране, чињеницу да се нови режим и хијерархија планских докумената тек уводи за ЈЛС кроз примену Закона о планском систему, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања запослених (извршилаца али и доносилаца одлука) у ЈЛС за адекватну припрему и спровођење средњорочних планова ЈЛС. Сврха овог програма обуке је да допринесе повезивању јавних политика са средњорочним оквиром расхода ЈЛС.
Циљ програма	Упознавање учесника са процесом средњорочног планирања и спровођење средњорочних планова ЈЛС у складу са прописима који уређују плански и буџетски систем.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме појам средњорочног планирања као везивног процеса у координацији и имплементацији јавних политика и буџетирања у ЈЛС; – Разуме на који начин СП обезбеђује спровођење мера јавних политика у складу са ограничењима средњорочног оквира расхода; – Разликује ЈЛС у целини и евентуалне појединачне кориснике буџетских средстава ЈЛС као обвезнике средњорочног планирања; – Разуме начин преузимања општих и посебних циљева и повезаних показатеља у средњорочни план (СП) из Плана развоја ЈЛС и докумената јавних политика донетим на републичком, покрајинском и локалном нивоу; – Разуме усклађивање посебних циљева СП и циљева одговарајућих буџетских програма ЈЛС; – Разуме могућност извођења/формулисања посебних циљева на основу надлежности и потреба ЈЛС; – Разуме начин преузимања мера и повезаних показатеља у СП из Плана развоја ЈЛС и докумената јавних политика и усклађивање очекиваних резултата мера СП и циљева одговарајућих програмских активности и пројеката у буџету ЈЛС; – Разуме могућност извођења/формулисања мера на основу надлежности и потреба ЈЛС; – разуме начин на који се мере преузете у СП или утврђене СП-ом даље разрађују на активности; – Повезује пројекције финансијских средстава неопходних за реализацију мера и активности и средстава алоцираних на одговарајућим нивоима програмског буџета; – може да наброји обавезне прилоге СП и да својим речима опише њихову садржину и идентификује документе на основу којих се прилози формирају или израђују; – Познаје кључне кораке процеса израде буџета и средњорочног плана, односно њихов редослед, усклађеност и рокове за реализацију; – Познаје формат годишњег извештаја о спровођењу СП; – Формулише коментар напретка ка циљној вредности односно образложење одступања од циљне вредности; – Познаје рок за израду овог извештаја и обавезу објављивања истог на интернет страници ЈЛС.

Опис програма и тематских целина	– Средњорочно планирање у ЈЛС – појам и положај у планском и буџетском систему ЈЛС, правни оквир, обвезници/носиоци процеса; – Средњорочни план ЈЛС – основна садржина табеларног приказа и формулација општих и посебних циљева и показатеља; – Средњорочни план ЈЛС – основна садржина табеларног приказа и формулација мера, показатеља, активности и пројекција финансијских средстава; – Средњорочни план ЈЛС – обавезни прилози; – Календар обједињеног процеса средњорочног планирања и буџетирања; – Извештавање о спровођењу средњорочног плана ЈЛС.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, браинсторминг, преглед материјала, анализа, демонстрација и студија случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници запослени у администрацији као и функционери укључени у процес израде јавних политика и буџетирања истих у локалној самоуправи.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Планирање у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-0202
Сврха програма	Закон о планском систему који се примењује од октобра 2018. године а који уређује плански систем Републике Србије, односно управљање системом јавних политика и средњорочно планирање, је по први пут и формално прописао свеобухватан методолошки оквир и методолошку класификацију (типологију) планских докумената. Имајући у виду обим материје која се уређује и бројне новине које треба да се инкорпорирају у пословне процесе ЈЛС, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања запослених (извршилаца али и доносилаца одлука) у ЈЛС за адекватну примену планског система на локалном нивоу. Сврха овог програма обуке је да допринесе успостављању конзистентног планског система у Србији кроз ефикасније, ефективније и транспарентније управљање јавним политикама у локалној самоуправи.
Циљ програма	Упознавање учесника са процесом примене планског система у локалној самоуправи кроз поступке утврђивања и спровођења јавних политика и планских докумената у складу са прописима који уређују плански систем.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Може да наброји најважније прописе релевантне за плански систем; – Разуме основне појмове и начела управљање јавним политикама; – Разликује основне категорије планских докумената, њихову међусобну хијерархију и потребу усклађивања са документима на другим нивоима управе; – Познаје главне елементе циклуса формулисања и израде јавних политика; – Разуме улоге и важност укључивања различитих актера; – Разуме примену средњорочног плана код разраде и извештавања о Плану развоја и о документима јавних политика усвојених на републичком, покрајинском и локалном нивоу; – Познаје главне елементе заједничке свим документима јавних политика (циљеви - ефекти, исходи, резултати и показатељи - базне и циљне вредности); – Разуме важност паралелне израде акционог плана (АП) уз остале документе јавних политика (ДЈП); – Разуме важност сталне интерне координације у процесима праћења и извештавања о спровођењу ДЈП (превасходно са нивоа АП) посредством мерења постављених циљева и показатеља/индикатора, коришћења одговарајућих извештајних образаца, итд; – Разуме значај периодичног вредновања јавних политика као базе за даље планирање; – Разуме начин и сврсисходност благовременог организовања консултација и јавне расправе приликом израде ДЈП.
Опис програма и тематских целина	– Правни оквир и основна начела управљања јавним политикама; – Појам и врсте планских докумената, хијерархија и усклађеност (општа категоризација и документа од посебног значаја за локалну самоуправу); – Формулисање и израда јавних политика на локалном нивоу, мере јавних политика; – План развоја ЈЛС и Средњорочни план ЈЛС; – Садржај и елементи докумената јавних политика; – Праћење и извештавање на основу докумената јавних политика; – Вредновање јавне политике; – Ка усвајању докумената јавних политика у локалној самоуправи – надлежности, транспарентност, партиципативност.

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, преглед материјала, анализа, панел дискусије, студија случаја
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници запослени у администрацији и функционери укључени у процес израде јавних политика и буџетирања истих у локалној самоуправи.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Планирање у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА РАЗВОЈА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0203
Сврха програма	Закон о планском систему који се примењује од октобра 2018. године, уређује плански систем Републике Србије у целини и са посебностима за поједине нивое управе. Сходно закону код ЈЛС је, поред осталог, предвиђена обавеза усвајања Плана развоја и средњорочних планова (најкасније почев од 2021. године), а примена овог закона и подзаконских аката обавезна је и у погледу израде и спровођења и свих докумената јавних политика. Сврха овог програма обуке је да допринесе успостављању конзистентног планског система у Србији кроз формулисање квалитетних и реалистичних кровних планских докумената ЈЛС.
Циљ програма	Упознавање учесника са процесом израде и спровођења Плана развоја ЈЛС, у складу са прописима који уређују плански систем.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Разуме карактер Плана развоја ЈЛС као планског документа најширег обухвата и највишег значаја за ЈЛС; – Може да наведе најважније прописе којима се уређује израда, усвајање и спровођење Плана развоја ЈЛС; – Разуме неопходност свеобухватног сагледавања постојећих планских процеса, докумената и актера на нивоу ЈЛС; – Познаје основне технике које се примењују у фази анализе у изради Плана развоја ЈЛС (PEST, SWOT, анализа проблема и циљева, заинтересованих страна); – Познаје формат и основну логику интервенције, хијерархију циљева и типологију мера у изради Плана развоја ЈЛС, као и примену приступа матрице логичког оквира; – Исправно класификује добре примере циљева, мера и показатеља за одговарајуће нивое интервенције у Плану развоја ЈЛС; – На примеру своје ЈЛС у стању је да наведе главне постојеће и/или потребне/недостајуће документе јавних политика којима се даље разрађују мере и други аспекти Плана развоја ЈЛС; – Познаје појам и елементе средњорочног плана ЈЛС као најдетаљније разраде финансијског оквира Плана развоја ЈЛС и разуме нужност паралелне израде ових докумената; – Разуме кораке и улогу различитих актера у процесима праћења и вредновања спровођења Плана развоја ЈЛС; – Разликује садржину и начин припреме годишњих извештаја о спровођењу од трогодишњих извештаја о учинцима спровођења Плана развоја ЈЛС; – Познаје акте ЈЛС које ближе уређују процес од почетка израде до усвајања Плана развоја ЈЛС; – Разуме начин и сврсисходност благовременог организовања консултација и јавне расправе приликом израде овог планског документа; – Познаје обавезе и начин осигуравања увида јавности у извештаје о спровођењу и учинцима Плана развоја ЈЛС.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Положај и значај Плана развоја ЈЛС у планском систему РС - правни оквир; – Израда новог/ревизија постојећег кровног планског документа ЈЛС – ex ante анализа, сагледавање опција; – Приоритетни циљеви развоја, мере и показатељи у Плану развоја ЈЛС; – Однос Плана развоја ЈЛС са документима јавних политика ЈЛС.

	II ДАН – Операционализација Плана развоја ЈЛС – средњорочни план као оквир за спровођење и финансирање; – Праћење, вредновање, типологија и динамика извештавања о спровођењу Плана развоја ЈЛС; – Јавност у процесу израде и спровођења Плана развоја ЈЛС – надлежности, транспарентност, партиципативност.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: предавање, браинсторминг, преглед материјала, анализа, демонстрација и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници запослени у администрацији и функционери укључени у процес израде јавних политика и буџетирања истих у локалној самоуправи.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Планирање у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ПРОСТОРНО И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ**
Шифра програма	2019-07-0204
Сврха програма	Просторно и урбанистичко планирање је једна од изворних надлежности локалне самоуправе, коју јединице локалне самоуправе обављају са дугом традицијом. Међутим, у последњих петнаест година ову област карактеришу честе измене прописа, па је тиме и примена отежана. Сврха овог програма је оспособљавање запослених у локалним самоуправама за пуну примену одредби Закона о планирању и изградњи, уз укључивање савремених међународно признатих концепата и стандарда.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених за разумевање и правилну примену одредби Закона о планирању и изградњи уз истовремено приближавање постулата из међународних докумената.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје правни оквир који регулише планирање и изградњу; – Разуме концепт е-простора у складу са законом, његов садржај и начин функционисања; – Уважава значај и неопходност укључивања јавности у процес израде урбанистичких и просторних планова; – Разуме начин функционисања централног регистра планских докумената; – Може да објасни концепт географских информационих система и могућности за праћење стања у простору који овакви системи нуде; – Препознаје савремене трендове и концепте у урбанистичком планирању који почивају на инклузији, интегративности и одрживости.
Опис програма и тематских целина	– Правни оквир за планирање и изградњу; – Е-простор – концепт, садржај и начин функционисања; – Значај партиципације грађана у просторном и урбанистичком планирању; – Централни регистар планских докумената; – Географски информациони системи и њихов значај за праћење промена у простору; – Савремени концепти у планирању простора: инклузија, одрживост, интегративност.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, студија случаја, демонстрација и дебата.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у одељењима за урбанистичке и грађевинске послове.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

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

1. Управљање нормативним процесима и израда правних аката локалне самоуправе
2. Укључивање локалне заједнице у израду општих аката локалне самоуправе
3. Међуопштинска сарадња у примени делокруга јединица локалне самоуправе

Брига и одговорност за степен квалитета прописа чине саставни део напора усмерених ка успешном успостављању и поштовању владавине права. Прописи су темељ владавине права којима се дефинише правни поредак, уређено функционисање државних органа, поступање правних лица и њихови међусобни правни односи. Јасно и доследно законодавство земље предуслов је њеног правилног функционисања. Прописи који су разумљиви грађанима, одрживи и спроводиви, јачају поверење у правни поредак и обезбеђују поштовање и заштиту људских права и слобода. Квалитет нормативног процеса у великој мери зависи од међуинституционалних односа и координације кључних учесника у процесу и то на свим нивоима власти. Значај управљања нормативним процесом и унапређење међуинституционалне сарадње, нарочито је значајно у контексту обавеза, могућности и динамике усклађивања са правним тековинама ЕУ.

Законом о локалној самоуправи прописано је да у вршењу своје надлежности, јединица локалне самоуправе доноси прописе самостално, у складу са својим правима и дужностима утврђеним Уставом, законом, другим прописом и статутом (члан 5).

Последње измене Закона о локалној самоуправи и Закон о потврђивању Додатног протокола Европској повељи о локалној самоуправи о праву да се учествује у пословима локалних власти[29] захтевају да службеници у органима јединица локалне самоуправе стекну нова, односно унапреде постојећа знања и вештине у вези са нормативним процесом и уређивањем рада органа и служби јединица локалне самоуправе.

Такође, поменути Закон о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи и Закон о изменама и допунама Закона о државној управи[30] знатно су проширили правни оквир и могућности за остваривање међуопштинске сарадње. Ова област јесте и једна од приоритетних области из Акционог плана за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период 2018-2020. године.[31]

У Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину ова програмска област препозната је као приоритетна имајући у виду да је, иако је

29 Закон о потврђивању Додатног протокола Европској повељи о локалној самоуправи о праву да се учествује у пословима локалних власти, *Службени гласник РС* – Међународни уговори, бр. 8/18.

30 Закон о изменама и допунама Закона о државној управи, *Службени гласник РС*, бр. 47/18.

31 Акциони план за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период 2018-2020. године, *Службени гласник РС*, бр. 54/18.

од хоризонталног општег значаја, заступљена и у предлозима посебних програма стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе које надлежни органи јединица локалне самоуправе достављају Савету за стручно усавршавање у јединицама локалне самоуправе ради давања мишљења.

Програмска област Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединица локалне самоуправе обухвата теме које се односе на нормативни процес, израду правних аката локалне самоуправе, укључивање локалне заједнице у израду општих аката локалне самоуправе и међуопштинску сарадњу. Припремљене обуке намењене су свим службеницима, односно службеницима који учествују у изради нацрта правних аката локалне самоуправе, као и секретарима Скупштина општина и службеницима који раде на административној и стручној подршци раду Скупштине општине и Општинског већа и на изради локалних општих аката.

Програми обука се реализују путем тренинга и семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (презентације, дискусије, рад у групама, студија случаја, демонстрација, рад у пару, план акције, панел дискусија, рад у групама).

Област стручног усавршавања	Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКАТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0301
Сврха програма	Оспособљавање полазника за израду нацрта правних аката локалне самоуправе.
Циљ програма	Унапређење знања и вештина полазника о процесу израде нацрта правних аката локалне самоуправе ради подизања квалитета тих аката и постизања уједначене праксе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Препознаје врсте и хијерархију правних аката јединице локалне самоуправе; – Разуме улогу различитих учесника у процесу израде аката и поступак израде одлука и других општих аката локалне самоуправе; – Може да објасни поступак доношења одлука и других општих аката у скупштини јединице локалне самоуправе; – Разуме и оспособљен је да примењује основна методолошка правила и принципе за припрему правних аката локалне самоуправе; – Стиче увид у нормативно правни стил и номотехнику израде правних аката локалне самоуправе; – Разуме садржину и поступак анализе ефеката донетих аката; – Разуме основни садржај правних аката локалне самоуправе; – Разликује основни садржај правних аката локалне самоуправе; – Препознаје форму правних аката локалне самоуправе; – Разуме правила израде образложења прописа; – Разуме правила писања измена и допуна, исправки и пречишћеног текста прописа; – Разуме поступак објављивања донетих прописа и пратеће правне институте (ступање на правну снагу и забране ретроактивне примене прописа); – Познаје кораке у спровођењу донетих прописа.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Врсте и хијерархија правних аката јединице локалне самоуправе; – Улога и одговорност различитих учесника у изради нацрта правних аката локалне самоуправе; – Поступак доношења одлука и других општих аката у скупштини јединице локалне самоуправе; – Основна методолошка правила и принципи за припрему правних аката локалне самоуправе; – Нормативно-правни стил и номотехника писања правних аката локалне самоуправе; – Анализа ефеката прописа. II ДАН – Основни садржај правних аката локалне самоуправе (преамбула-виза, назив, уводни део, главни део, завршни део); – Основна форма (унутрашња подела, члан, унутрашња подела члана); – Правила израде образложења прописа; – Припрема измена и допуна прописа, исправке и пречишћеног текста прописа; – Објављивање правних аката локалне самоуправе; – Ступање на снагу и начело забране ретроактивног дејства; – Спровођење правних аката локалне самоуправе и праћење стања.

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг, Методе и технике: предавање, панел дискусије, радионица и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у јединицама локалне самоуправе који учествују у изради нацрта правних аката локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног излазног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе
Назив програма обуке	**УКЉУЧИВАЊЕ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ИЗРАДУ ОПШТИХ АКАТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0302
Сврха програма	Унапређење сарадње органа локалне самоуправе и локалне заједнице (грађана, удружења, представника посебно заинтересованих страна) и веће укључивање локалне заједнице у процес припреме и доношења локалних општих аката, у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о потврђивању Додатног протокола уз Европску повељу о локалној самоуправи, о праву да се учествује у пословима локалних власти.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за развијање различитих модела сарадње локалне самоуправе и локалне заједнице и за реформисање и организацију процеса припреме и доношења локалних општих аката.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Разуме европски и национални правни оквир и принципе који уређују обавезе и процес укључивања грађана у израду општих аката ЈЛС; – Разуме значај и важност укључивања локалне заједнице у рад ЈЛС посебно у израду општих аката које доноси Скупштина и појам, облике и методе за укључивање локалне заједнице у овај процес; – Разуме основни садржаја локалних аката који уређују процес укључивања грађана у израду локалних општих аката; – Организује процес јавне расправе, посебно у поступку припреме најважнијих општих аката (Статута, буџета, план развоја ЈЛС, одлуке о утврђивању стопе изворних прихода, урбанистичко планских докумената); – Организује јавна слушања за радна тела скупштине; – Препознаје различите типове радних и саветодавних тела органа ЈЛС путем којих се укључује локална заједница у рад тих органа.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Европски и национални правни оквир и принципи за укључивање локалне заједнице у израду општих аката (Документа Савета Европе; Закон о потврђивању Додатног протокола Европске повеље о локалној самоуправи о праву да се учествује у пословима локалне заједнице; Закон о локалној самоуправи; Закон о референдуму и народној иницијативи; Закон о планском систему и пратеће уредбе. Смернице за укључивање организација цивилног друштва у процес доношења прописа); – Појам, облици и методе за укључивање локалне заједнице у израду општих аката (грађанска иницијатива; збор грађана; референдум; обавезна и факултативна јавна расправа; јавни увид; јавна слушања; грађанска петиција; јавна анкета; јавност рада скупштине; обавезно обавештавање локалне заједнице о почетку припреме прописа); – Локални правни оквир за укључивање локалне заједнице у израду општих аката (Статут, Пословник СО, Одлука о јавној расправи, Одлука о месној самоуправи / о месним заједницама). II ДАН – Организација процеса јавне расправе, посебно за спровођење обавезне јавне расправе: – у процесу припреме Статута ЈЛС – приликом израде буџета ЈЛС (у делу капиталних инвестиција) – у процесу израде плана развоја и других докумената локалних јавних политика – приликом утврђивања стопе изворних прихода ЈЛС и

	– за спровођење јавног увида у нацрте планских докумената; – Организација јавног слушања од стране радних тела Скупштине општине; – Оснивање радних и саветодавних тела; Скупштине и општинског већа у циљу укључивања грађана у рад ових органа (Савет за развој општине; Савет за младе; Привредни савет; Кориснички савет јавних служби; и др.).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица Методе и технике: предавање, демонстрација, студија случаја, игра улога и план акције.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Секретари Скупштина општина и службеници који раде на административној и стручној подршци раду Скупштине општине и Општинског већа и на изради локалних општих аката.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног излазног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање нормативним процесом и уређивање рада органа и служби јединице локалне самоуправе
Назив програма обуке	**МЕЂУОПШТИНСКА САРАДЊА У ПРИМЕНИ ДЕЛОКРУГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0303
Сврха програма	Унапређење знања и вештина полазника за активно учешће у поступцима ради остваривања међуопштинске сарадње у примени делокруга јединице локалне самоуправе.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за управљање нормативним процесима којима се уређује међуопштинска сарадња у примени делокруга јединице локалне самоуправе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме правни оквир, принципе и разлоге за остваривање међуопштинске сарадње у примени делокруга јединице локалне самоуправе; – Разуме улогу различитих учесника у процесу међуопштинског извршавања изворних и поверених послова; – Препознаје облике и начин успостављања међуопштинске сарадње; – Разуме процедуру и потенцијалну садржину међуопштинске сарадње у извршавању поверених поослова; – Препознаје могућност уступања одређених послова другим ЈЛС; – Разуме поступак оснивања заједничких органа, службе, предузећа или друге организације са другим ЈЛС; – Разуме садржину и значај склапања међуопштинског споразума о сарадњи; – Препознаје основне елементе међуопштинског споразума о сарадњи; – Разуме потенцијале и облике сарадње ЈЛС из Републике Србије са ЈЛС из других држава.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни оквир, разлози и основни принципи за удруживање ЈЛС у извршавању изворних и поверених послова; – Улога различитих учесника у процесу међуопштинског извршавања изворних и поверених послова; – Облици и начин успостављања сарадње између општина и градова у спровођењу делокруга ЈЛС; – Заједничко извршавање поверених послова; – Уступање послова другој ЈЛС у Републици Србији. II ДАН – Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације између ЈЛС; – Садржина и престанак важења споразума о сарадњи ЈЛС; – Формулисање споразума о међуопштинској сарадњи; – Сарадња са ЈЛС из других држава (значај, облици, и др.).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, студија случаја, панел дискусија и радионица.
Трајање програма	Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма*	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није предвиђена провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Ревизија, интерна ревизија и управљање ревизијом
2. Финансијско управљање и контрола у локалној самоуправи
3. Спровођење процеса партиципативног буџетирања
4. Програмски буџет локалне самоуправе
5. Капитално буџетирање у јединицама локалне самоуправе
6. Родно буџетирање у локалној самоуправи
7. Буџетско рачуноводство и извештавање
8. Јавне набавке у локалној самоуправи
9. Управљање локалном пореском политиком и пореска администрација

Законом о локалној самоуправи прописано је да се финансирање локалне самоуправе, као и услови и поступак под којима се јединице локалне самоуправе могу задуживати уређују законом (члан 15).

Законом о финансирању локалне самоуправе[32] уређује се обезбеђивање средстава општинама, градовима и граду Београду за обављање изворних и поверених послова. Овим законом је прописано да се средства буџета јединица локалне самоуправе обезбеђују из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом. Такође, прописано је да је Република дужна да при сваком преношењу или поверавању нових послова јединици локалне самоуправе обезбеди одговарајућа средства, односно изворе прихода, потребне за обављање тих послова.

Законом о буџетском систему[33] уређено је, поред осталога, планирање, припрема, доношење и извршење буџета јединица локалне самоуправе, буџетско рачуноводство и извештавање, финансијско управљање, контрола и ревизија корисника јавних средстава и буџета локалне власти.

Законом о пореском поступку и пореској администрацији[34] уређен је поступак утврђивања, наплате и контроле јавних прихода (порески поступак), права и обавезе пореских обвезника, регистрација пореских обвезника и пореска кривична дела и прекршаји. Овај закон примењује се, поред осталога, и на изворне јавне приходе јединица локалне само-

32 Закон о финансирању локалне самоуправе, *Службени гласник РС*, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 – уск.дин. изн., 125/14 – уск.дин.изн., 95/15 – уск.дин.изн., 83/16, 91/16 – уск.дин.изн., 104/16 - др. Закон, 96/17 – уск.дин.изн.

33 Закон о буџетском систему, *Службени гласник РС*, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18.

34 Закон о пореском поступку и пореској администрацији, *Службени гласник РС*, бр. 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 - испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 – аут. тум., 112/15, 15/16, 108/16, 30/18.

управе које те јединице утврђују, наплаћују и контролишу у јавноправном односу, као и на споредна пореска давања по тим основама, укључујући и изворне јавне приходе које јединице локалне самоуправе утврђују, наплаћују и контролишу у поступцима у којима доносе пореске управне акте, као и друге акте у управном поступку. Поред тога, прописано је да се одредбе овог закона којима су уређена овлашћења Пореске управе, права и обавезе пореских обвезника, овлашћења пореских инспектора и пореских извршитеља Пореске управе, сходно примењују и на овлашћења јединица локалне самоуправе, односно на права и обавезе обвезника изворних јавних прихода, на овлашћења пореских инспектора јединица локалне самоуправе и пореских извршитеља јединица локалне самоуправе, у поступку утврђивања, наплате и контроле изворних прихода јединица локалне самоуправе.

Законом о јавним набавкама[35] утврђено је да је наручилац у смислу овог закона и орган локалне самоуправе. У том смислу јединице локалне самоуправе су у обавези да се придржавају одредаба овог закона.

У Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину, област Управљање финансијама локалне самоуправе, са пратећим тематским целинама, је континуирани приоритет јединица локалних самоуправа у складу са Законом о буџетском систему и Законом о јавним набавкама. Такође, приоритет у појединим тематским целинама ове области (Спровођење процеса партиципативног буџетирања) произилази и из обавеза јединица локалне самоуправе утврђених новодонетим Законом о планском систему.

За већину осталих тематских целина (посебно код интерне ревизије и финансијског управљања и контроле, програмског и капиталног буџетирања) релевантан је превасходно Закон о буџетском систему, као и одређена национална планска документа у којима је предвиђена обука за службенике у јединицама локалне самоуправе као мера јавних политика (Програм реформе управљања јавним финансијама за период 2016-2020, Стратегија развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору за период 2017-2020).

Националном стратегијом за родну равноправност за период од 2016. до 2020. године и припадајућим акционим планом (2016-2018), као и Законом о равноправности полова[36] успостављене су различите обавезе које проистичу из ратификованих међународних уговора и/или конвенција. У погледу родног буџетирања које треба у целини да буде примењено до 2020. године, одредбе системског закона разрађују се посебно годишњим инструкцијама Министарства финансија, а програмско буџетирање (припрема и извештавање) врши се у складу са одговарајућим упутствима Министарства финансија. Значајне новине у смислу капиталног планирања и буџетирања на локалу уведене су Уредбом о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката,[37] а која се примењује од 1. јануара 2018. године. Такође, практично све наведене тематске целине ове области обухваћене су Акционим планом за спровођење Стратегије реформе јавне управе за период 2018-2020. године.

35 Закон о јавним набавкама, *Службени гласник РС*, бр. 124/12, 14/15, 68/15.

36 Закон о равноправности полова, *Службени гласник РС*, бр. 104/09.

37 Уредба о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката*, Службени гласник РС*, бр. 63/17.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Управљање финансијама локалне самоуправе обухвата тематске целине које се односе на буџетски систем, јавне набавке, као и пореску политику и администрацију у локалној самоуправи. Припремљене обуке намењене су службеницима/запосленима који обављају послове у вези са наведеним тематским целинама.

Програми обука се реализују путем семинара и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (демонстрација, индивидуалне вежбе, анализа и извештавање, браинсторминг, панел дискусија, преглед материјала, студија случаја, рад у групама).

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**РЕВИЗИЈА, ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА И УПРАВЉАЊЕ РЕВИЗИЈОМ**
Шифра програма	2019-07-0401
Сврха програма	Са све већим потребама за унапређењем пословања јединица локалне самоуправе, уочена је и потреба за јачањем капацитета из области интерне ревизије код запослених на локалном нивоу, њихових знања, вештина, метода и техника, како би на квалитетан и дисциплинован начин вредновали управљање ризицима и пружали независно и објективно уверавање које ће допринети остваривању стратешких и других пословних циљева јединица локалне самоуправе.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за јачање функционалне и организационе независне активности интерне ревизије у јединицама локалне самоуправе која пружа независно и објективно уверавање као и саветодавну активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања ЈЛС у остваривању својих циљева.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме прописе којима се регулишу успостављање и функционисање интерне ревизије у јавном сектору и стандарди интерне ревизије; – Разуме обавезу и значај планирања и ради на пословима припреме, реализације и усклађивања планова; – Примењује знања и вештине у вези са методологијом за утврђивање и евидентирање система, оценом система у јединици локалне самоуправе и употребом алата интерне ревизије који су саставни део Приручника за интерну ревизију; – Примењује знања која се односе на технике интервјуисања, узорковања, технике описа система, ход кроз систем и дефинисање контролних циљева; – У свом раду се придржава етичких принципа и вредности; – Правилно комуницира са учесницима у ревизији и руководством; – Разуме концепт одговорности у систему управљања као и значај поделе дужности и одговорности у јединици локалне самоуправе; – Примењује знања и вештине у вези са ревизијом ИТ система; – Примењује знања и вештине у вези са ревизијом пројеката и програма ЈЛС који се финансирају из средстава ЕУ; – Разуме значај управљања ризицима и процене ризика по вредности, вероватноћи појаве и врсти ризика; – Разуме значај, дужности и овлашћења интерних ревизора у области праћења извршења препорука; – Спроводи праћење препорука, техникама праћења извршења препорука; – Препознаје проблеме у раду интерне ревизије у јединицама локалне самоуправе и стекао је вештине за њихово превазилажење; – Препознаје најчешће неправилности у раду јединица локалне самоуправе у сврху боље процене ризика и планирања ревизије а у циљу одговорног управљања ризицима; – Препознаје значај ревизије сврсисходности у циљу унапређења пословања корисника јавних средстава, односно трошења јавних средстава у складу са начелима економичности, ефикасности и ефективности; – Примењује законску регулативу рачуноводственог система и финансијског извештавања; – Стиче одређена знања о начину евидентирања рачуноводствених промена и извештавања у јединицама локалне самоуправе, како би утврђивање слабости система било што квалитетније; – Примењује законску регулативу, односно законске процедуре у спровођењу ревизије система.

Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни оквир успостављања и функционисања интерне ревизије у јавном сектору и стандарди интерне ревизије; – Планирање - стратешко, годишње и план ревизије; – Утврђивање и евидентирање система, оцена система, тестирање, алати интерне ревизије и примена техника интерне ревизије; – Етички принципи и етичке дилеме интерне ревизије (обавезе интерног ревизора и Етички кодекс); – Комуникационе вештине са учесницима у ревизији и руководством; – Управљање и одговорност. II ДАН – Спровођење ИТ ревизије; – Интерна ревизија програма и пројеката који се финансирају из средстава ЕУ; – Улога интерне ревизије у управљању ризицима, утврђивање и процена ризика. III ДАН – Практични примери рада интерне ревизије; – Праћење и техника спровођења препорука; – Проблеми интерне ревизије и будуће шансе; – Сарадња интерне ревизије са Државном ревизорском институцијом и значај и циљ ревизије сврсисходности и њена улога у интерној ревизији; – Рачуноводство и финансијско извештавање у јавном сектору; – Примена релевантних прописа и усаглашавање истих са изменама и допунама закона и других прописа.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, демонстрација, панел дискусија, анализа, радионица и извештавање.
Трајање програма	Три дана (18 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начин ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Виши интерни ревизори, интерни ревизори и стручни сарадници у ревизији.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 63.000 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 39.600 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-0402
Сврха програма	За одговорно спровођење политика, процедура и активности у циљу остваривања циљева организације на економичан, ефикасан и ефективан начин потребно је успостављање и унапређење система финансијског управљања и контроле у локалној самоуправи. У циљу спровођења и оснаживања система одговорног управљања ризицима, уочена је потреба за јачањем свести, вештина и знања службеника локалне самоуправе за спровођење и унапређење система финансијског управљања и контроле на локалном нивоу.
Циљ програма	Подизање капацитета запослених за правилну примену и одржавање квалитетног финансијског управљања и контроле у јединицама локалне самоуправе, што доприноси остварењу циљева организације на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје законску регулативу увођења финансијског управљања и контроле, њен значај као и обавезе и дужности запослених на пословима контроле; – Демонстрира дубље познавање појма и значаја COSO оквира; – Учествује у изради плана активности финансијског управљања и контроле, његовом праћењу и извештавању о реализацији програма; – Примењује стечена знања и вештине о значају интерних правила и процедура као делу система интерних контрола; – Примењује методе и начин израде интерних правила и процедура (опис и шематски приказ правила, процедура и контрола); – Благовремено комуницира информације запосленима у својој организационој јединици; – Разуме значај успостављања система и главне фазе управљања ризицима; – Израђује Регистар ризика; – Израђује годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле и достави исти ЦЈХ (централна јединица sa хармонизацију); – Прати спровођење финансијског управљања и контроле у јединицама локалне самоуправе.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Увод у финансијско управљање и контролу; – Појам и значај COSO модела; – Израда плана активности финансијског управљања и контроле, његово праћење и извештавање о реализацији програма; – Интерна правила и процедуре пословних процеса; – Информације и комуникације. II ДАН – Појам и значај ризика и успостављање регистра ризика; – Припрема годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле; – Праћење спровођења финансијског управљања и контроле у јединицама локалне самоуправе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, браинсторминг, панел дискусија, демонстрација, индивидуалне вежбе и преглед материјала.

Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Чланови Радне групе за успостављање финансијског управљања и контроле и службеници у органима јединице локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСА ПАРТИЦИПАТИВНОГ БУЏЕТИРАЊА**
Шифра програма	2019-07-0403
Сврха програма	Обавезно укључивање грађана у процес планирања јавних инвестиција и буџета је постала законска обавеза усвајањем Измена и допуна закона о локалној самоуправи, јуна 2018. године. У складу са тим, неопходно је обучити службенике локалне самоуправе о процесу партиципације грађана у изради локалног буџета, како би се они оспособили за спровођење овог процеса у пракси (кроз организацију и спровођење јавне расправе, прикупљање предлога грађана, транспарентно приказивање буџета, и др.).
Циљ програма	Оспособљавање полазника за планирање и спровођење обавезне јавне расправе приликом доношења планова јавних инвестиција и буџета и за друге активности укључивања грађана у процес припреме и праћења локалног буџета.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Разуме значај укључивања локалне заједнице у процес припреме локалног буџета и транспарентног управљања локалним буџетом; – Примењује национални правни оквир који уређује обавезе и процес укључивања грађана у израду локалног буџета; – Примењује локални правни оквир који уређује обавезе и процес укључивања грађана у израду локалног буџета; – Примењује алате за партиципативно буџетирање; – Учествује у организацији процеса укључивања грађана и локалне заједнице у изради плана јавних инвестиција и буџета локалне самоуправе; – Учествује у организацији обавезне јавне расправе; – припрема извештај из процеса консултација локалне заједнице о плану инвестиција и буџету; – учествује у организацији јавног слушања од стране радног дела Скупштине о предлогу буџета; – обезбеђује јавни увид у локални буџет примењујући притом начело транспарентности локалног буџета.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Национални правни оквир за партиципативно буџетирање (Закон о локалној самоуправи; Закон о буџетском систему); – Локални правни оквир за укључивање локалне заједнице у израду општих аката (Статут, Пословник СО, Одлука о јавној расправи); – Појам и алати за партиципативно буџетирање; – Организација процеса укључивања грађана и локалне заједнице у израду плана јавних инвестиција (прикупљање предлога грађана о приоритетима за инвестиције; јавна расправа нацрта плана јавних инвестиција; методе обраде резултата јавне расправе и израда извештаја са предлозима грађана). II ДАН – Организација процеса укључивања грађана и локалне заједнице у израду буџета локалне самоуправе (прикупљање предлога грађана о приоритетима; јавна расправа нацрта буџета; укључивање посебно заинтересованих страна – МЗ, НВО, привреда; методе обраде резултата јавне расправе и израда извештаја са предлозима грађана); – Организација јавног слушања од стране радног дела Скупштине општине о предлогу буџета; – Организација увида јавности у буџет локалне власти (израда грађанског водича за буџет; постављање буџета, ребаланса буџета, извештаја о извршењу буџета на интернет порталима ЛС; коришћење годишњег информатора о раду; добри примери транспарентног управљања буџетом).

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица Методе и технике: предавање, панел дискусија, демонстрација, игра улога и радионица.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Локални службеници који учествују у изради локалног плана јавних инвестиција и буџета и који раде на пословима сарадње са удружењима грађана.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**ПРОГРАМСКИ БУЏЕТ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0404
Сврха програма	Прелазак са традиционалног линијског буџета на програмски буџет има значајне импликације за израду финансијских планова корисника буџета, њихово разматрање и представљање извршној и законодавној власти. Законом о буџетском систему прописано је увођење програмског модела буџета од доношења Закона о буџету Републике Србије и Одлуке о буџетима локалне власти за 2015. годину, са идејом да се кроз квалитетну примену програмског буџета унапреди управљање учинком локалне управе, повећа одговорност корисника буџета ЈЛС, успоставе снажније везе између годишњих буџета, утврде приоритетни расходи и издаци и спровођење локалних јавних политика, као и унапреди транспарентност потрошње. На основу извршених анализа Одлука о буџету на репрезентативном узорку ЈЛС (од почетка примене програмског буџетирања а посебно у циклусима за 2017. и 2018. годину) уочава се да постоји неразумевање процеса израде програмског буџета посебно у смислу: поделе задужења и интерне координације свих надлежних служби на нивоу ЈЛС у вези са програмским буџетирањем; правилног формулисања програмских информација и квалитета промењених циљева и индикатора; логичког следа између припреме, праћења и извештавања о учинку програма; остваривања нужних веза програмског буџета са планским документима ЈЛС и инвестиционом документацијом за капиталне пројекте итд. Сврха овог програма је развој знања и вештина запослених за превазилажење уочених недостатака и унапређење квалитета примене програмског буџетирања.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за квалитетну примену програмског буџетирања у ЈЛС у свим фазама буџетског циклуса.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга полазник: – Познаје законски оквир за примену програмског буџетирања (ПБ) и допуњене методолошке смернице на бази важећих Упутстава за израду ПБ односно за праћење и извештавање о учинцима програма; – Разуме циљеве програмског буџета, њихову хијерархију по нивоима програмске структуре и унапређења које доноси у области јавних финансија и локалног планирања; – Познаје структуру програмског буџета и дефиниције и суштину основних појмова и елемената програмских информација; – Познаје годишњи циклус израде буџета и рокове у буџетском календару локалне власти; – Дефинише програмске информације укључујући дефинисање описа, сврхе, законског оквира као и дефинисање циљева, индикатора и њихових вредности за програме, програмске активности и пројекте; – Разуме везу између планирања, програмског буџета и спровођења јавних политика на локалном нивоу; – Структурира и координира процес израде одлуке о буџету; – Разуме важност праћења извршења буџета и извештавања надлежних власти, као и мерења постављених циљева и индикатора; – Познаје календар и модалитете извештавања о учинку програма; – Разуме коришћење елемената ПБ за унапређивање транспарентности локалних финансија.

Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни оквир за примену програмског буџета; – Циљеви програмског буџетирања; – Планирање, програмски буџет и спровођење јавних политика; – Структура програмског буџета и дефиниције основних појмова. II ДАН – Годишњи циклус израде буџета; – Израда програмског буџета по програмима; – Праћење и извештавање о учинку програма, оцењивање извршења буџета; – Примена елемената ПБ у унапређењу транспарентности локалних финансија.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, радионица, браинсторминг, демонстрација и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци ОЈ и запослени у локалној управи као и доносиоци одлука укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма, то јест лица одговорна на нивоу програма, програмских активности и пројеката, као и аналитичари програма, програмских активности, и пројеката.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**КАПИТАЛНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0405
Сврха програма	Остваривање квалитетног инвестиционог циклуса и успешна реализација капиталних инвестиција локалне власти као кључни допринос повећању укупних инвестиција, увећању имовине и привредном расту у Републици Србији. Планирање капиталних пројеката је ближе уређено Законом о буџетском систему, Законом о планирању и изградњи, Уредбом о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката[38], (у даљем тексту Уредба). Такође, обавеза спровођења јавне расправе о инвестиционом делу буџета предвиђена је Законом о локалној самоуправи. Потребно је да документација и процес који се односи на циклус капиталних пројеката буду усклађени са актуелним нормативним решењима, укључујући и Правилник о садржини, роковима и поступку достављања инвестиционе документације за капиталне пројекте[39] (у даљем тексту Правилник). Имајући у виду значајне новине у систему управљања капиталним пројектима чија примена је ефективно започета у 2018. години, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања прилагођен потребама ЈЛС.
Циљ програма	Оспособљавање учесника за свеобухватно планирање капиталних тј. јавних инвестиција, на основу Уредбе и Правилника, поштујући методологију програмског буџетирања и увезујући капиталне инвестиције са будућим планским документима и секторским политикама на основу Закона о планском систему.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје правни оквир за планирање јавних инвестиција (Уредба и Правилник) и пратећа докумената; – Разуме сврху буџетирања јавних инвестиција, структуру, дефиниције и суштину основних појмова и елемената; – Разуме процес и елементе обрасца за квалитетно предлагање идеје односно захтева за финансирање капиталног пројекта у складу са Уредбом; – Разуме процес и методологију извештавања о напретку реализације капиталног пројекта; – познаје изворе информација за капиталне пројекте; – Разуме везу са студијом оправданости/изводљивости као извора података; – Познаје елементе националне/локалне стратегије/ средњорочног плана као извора података; – Разуме везу са програмским буџетом; – Разуме везу са јавним политикама; – Познаје годишњи циклус израде Плана јавних инвестиција (ПЈИ) и рокове у буџетском календару локалне власти, као и материјале који стоје на располагању (моделовани обрасци и инструкције); – Учествује у координацији и изради ПЈИ, укључујући и процес консултовања заинтересоване јавности о садржини ПЈИ ЈЛС.

38 Уредба о садржини, начину припреме и оцена, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката, *Службени гласник РС*, бр. 63 од 28. јуна 2017.

39 Правилник о садржини, роковима и поступку достављања инвестиционе документације за капиталне пројекте, *Службени гласник РС*, бр. 18 од 9. марта 2018.

Опис програма и тематских целина	I ДАН – Уредба о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката; – Правилник о садржини, роковима и поступку достављања инвестиционе документације за капиталне пројекте; – Образац КИ - Образац за предлагање идеје капиталног пројекта /Образац КФ - Захтев за финансирање новог капиталног пројекта / Образац КР – Захтев за финансирање капиталног пројекта чија је реализација у току; – Образац КН – Извештај о напретку реализације капиталног пројекта / Образац КЗ – Завршни извештај о реализацији капиталног пројекта. II ДАН – Студија оправданости/изводљивости као извор података; – Националне/локалне стратегије/средњорочног плана као извора података; – Планирање програмског буџета - укључивање капиталних пројеката у буџет; – Процес израде/ревизије и укључивање заинтересованих страна током израде ПЈИ ЈЛС.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, преглед материјала, студија случаја, радионица и панел дискусија.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени који обављају послове планирања јавних инвестиција и послове планирања тј. израде локалних стратегија и средњорочних планова.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**РОДНО БУЏЕТИРАЊЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-0406
Сврха програма	Процес постепеног увођења родно одговорног буџетирања (РОБ) покренут је на свим нивоима власти доношењем одговарајућих планова и упутстава у складу са Законом о буџетском систему, са циљем да се принцип родне равноправности интегрише у буџетски процес и реструктурирају приходи и расходи буџета ЛС како би се на систематичан начин, хоризонтално и вертикално, сагледало које ефекте може да има јавна потрошња на квалитет свакодневног живота мушкараца и жена, те како да се кроз јавне финансије, а у складу са постојећим надлежностима отклоне родно засноване неједнакости. Сврха овог програма је јачање капацитета запослених за примену родно одговорног буџетирања.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за квалитетну примену родно одговорног буџетирања у ЛС у свим фазама буџетског циклуса.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Познаје законски оквир за примену програмског буџетирања (ПБ) и РОБ допуњен методолошким смерницама; – Разуме потребу спровођења родне анализе буџета и могуће приступе у одабиру области за спровођење ове анализе и њено финансирање; – Разуме временски оквир, формат и садржину годишњег Плана поступног увођења РОБ за ЛС, и улогу овог плана у даљем току буџетског циклуса; – Користи научене смернице за укључивање родне перспективе у циљеве и индикаторе у оквиру програмске структуре буџета; – Интегрише родну перспективу кроз одлуке о буџету укључујући дефинисање описа, сврхе, законског оквира као и дефинисање циљева, индикатора и њихових вредности за програме, програмске активности и пројекте који доприносе равноправности жена и мушкараца на локалном нивоу; – Разуме улогу различитих актера у процесу РОБ, како у оквиру управе тако и заинтересоване јавности, а посебно улогу институционалних механизама за родну равноправност на локалном нивоу; – Разуме сврсисходност уважавања принципа родне равноправности кроз доследно укључивање у процесе локалног планирања/спровођења јавних политика на локалном нивоу и програмског буџетирања; – Разуме важност праћења извршења родних аспеката буџета, мерења постављених уродњених циљева и индикатора и извештавања надлежних власти о примени РОБ.
Опис програма и тематских целина	– Правни оквир за примену родно одговорног буџетирања; – Родна анализа буџета; – План поступног увођења РОБ у ЛС; – Логика/начини/опције за уродњавање; – Примена принципа родне равноправности у пракси ЛС кроз процесе локалног планирања и буџетирања; – Извештавање о примени РОБ.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица Методе и технике: предавање, панел дискусије, анализа, извештавање, игра улога и преглед материјала.
Трајање програма	Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у организационим јединицама укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма, то јест запослени и аналитичари за израду програма, програмских активности и пројеката, као и запослени који раде на пословима за родну равноправност.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Шифра програма	2019-07-0407
Сврха програма	У буџетском рачуноводству најчешће грешке су системске и односе се на ненаменско трошење буџетских средстава или прекорачење одобрених апропријација, као и погрешно књижење пословних промена, што резултира погрешном састављању финансијских извештаја. Ефикасност, ефективност и рационалност употребе буџетских средстава у складу са прописима, правилно књиговодствено обухватање и поуздано финансијско извештавање су кључни за функционисање овог дела локалних финансија.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених који се баве буџетским рачуноводством за евидентирање пословних промена ради добијања квалитетних и релевантних финансијских извештаја.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Разуме концепт буџетског рачуноводства; – Примењује прописе из области буџетског рачуноводства са суштинским разумевањем; – Своди на минимум грешку у опредељивању према контном плану, а све у складу са препорукама Државне ревизорске институције; – Учествује у састављању финансијских извештаја.
Опис програма и тематских целина	– Правни основ за буџетско рачуноводство; – Појам и значај буџетског рачуноводства; – Рачуноводствена исправа и обухватање пословних промена; – Састављање финансијских извештаја.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, преглед материјала и панел дискусије.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у рачуноводственом сектору и организационој јединици за финансије.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-0408
Сврха програма	У складу са Стратегијом развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2014-2018.[40] године и Акционим планом за спровођење стратегије за 2018. годину, као и новим законским решењима, службеници ЈЛС а пре свега они који се баве јавним набавкама, треба благовремено да се упознају са новим решењима у закону; она су бројна с обзиром на обавезу Републике Србије да законодавство у области јавних набавки новим законом у потпуности усклади са решењима у законодавству Европске уније. Такође, анализом података са Портала јавних набавки, одлука Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки и извештаја Државне ревизорске институције, могу се уочити добре праксе које примењују неке ЈЛС, које би било значајно представити свим градовима и општинама. Исто тако, могу се уочити и бројне неправилности у спровођењу поступака јавних набавки које су учестале и на које је потребно указати, у циљу избегавања оваквих поступања у будућем периоду.
Циљ програма	Циљ програма је да се полазници оспособе за ефикасније спровођење поступака јавних набавки и спровођење поступака без неправилности.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме начин уређивања и основне принципе јавних набавки у Европској унији; – Разуме значење изузетака од примене Закона и на исправан начин тумачи и примењује изузетке од примене Закона; – Одређује врсту поступка у пракси јавне набавке на најцелихсоднији начин и у складу са одредбама Закона; – Дефинише услове за учешће у поступку јавне набавке и начин њиховог доказивања, у складу са новим Законом; – Утврђује критеријуме за доделу уговора и разуме принцип трошка животног циклуса; – Одређује правила у конкурсној документацији о подизвођачима и ослањању на капацитете трећих лица у складу са новинама у прописима; – Разликује различите начине и могућности за укључивање малих и средњих предузећа у поступке јавних набавки; – Врши стручну оцену понуда у складу са новинама у прописима; – Разликује различите основе за измену уговора о јавној набавци, као и њихова ограничења; – Разуме поступак заштите права и примене одредби које уређују обавезе наручилаца у овом поступку; – Примењује добру праксу приликом сачињавања конкурсне документације - одређивање техничких спецификација у конкретним поступцима јавних набавки; – Примењује добру праксу приликом сачињавања конкурсне документације - одређивање услова за учешће у поступку јавних набавки и критеријума за доделу уговора у конкретним поступцима јавних набавки; – Разуме предности заједничког спровођења јавних набавки и имплементира у пракси спровођење поступака са другим наручиоцима; – Избегава честе недостатке који постоје у пракси спровођења поступака јавних набавки – у делу сачињавања конкурсне документације; – Избегава честе недостатке који постоје у пракси спровођења поступака јавних набавки – у делу стручне оцене понуда.

40 Стратегија развоја јавних набавки у Републици Србији за период 2014 – 2018., *Службени гласник РС*, бр. 122 од 7. новембра 2014.

Опис програма и тематских целина	I ДАН – Решења у новом Закону о јавним набавкама; – Законодавство Европске уније у области јавних набавки; – Изузеци од примене Закона о јавним набавкама; – Врсте поступака јавних набавки; – Услови за учешће у поступку јавне набавке и начин њиховог доказивања; – Критеријуми за доделу уговора и трошак животног циклуса; – Подизвођачи и ослањање на капацитете трећих лица; – Начини укључивања малих и средњих предузећа у јавне набавке; – Стручна оцена понуда; – Измене уговора о јавној набавци; – Заштита права у поступцима јавних набавки; – Добра пракса и уочене неправилности у спровођењу јавних поступака јавних набавки. II ДАН – Добра пракса у вези са одређивањем техничких спецификација; – Добра пракса у вези са одређивањем услова за учешће у поступку јавних набавки и критеријума за доделу уговора; – Добра пракса у вези са заједничким спровођењем јавних набавки од стране више наручилаца; – Уочени недостаци у вези са сачињавањем конкурсне документације; – Уочени недостаци у вези са стручном оценом понуда.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусије, студија случаја, план акције и радионица.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници за послове јавних набавки и други запослени у јединици локалне самоуправе који су ангажовани на пословима јавних набавки.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање финансијама локалне самоуправе
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНОМ ПОРЕСКОМ ПОЛИТИКОМ И ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА**
Шифра програма	2019-07-0409
Сврха програма	Руководиоцима организационих јединица за финансије и локалне пореске администрације (ЛПА), као и запосленима, потребна су знања о прописима којима се уређује финансирање локалне самоуправе, као и о пореским прописима који се односе на изворне јавне приходе јединице локалне самоуправе, како би као стручни предлагачи припремили предлоге одлука којима се уређује ова област и устројили такву пореску политику која одговара специфичним потребама локалне самоуправе и њеном развоју. Такође, одговорна пореска политика треба да обезбеди оптимално фискално оптерећење пореских обвезника. У раду локалних пореских администрација појављује се неисправно и различито тумачење прописа који уређују ову област, као и непознавање појединих прописа. Због комплексности и честих измена финансијских и пореских прописа неопходно је обезбедити едуковање руководилаца и запослених.
Циљ програма	Циљ програма је да се оспособе руководиоци и запослени да кроз осигурање законитог поступања у примени пореских прописа, обезбеде ефикасну пореску политику, остваривање планираних прихода у буџету локалне самоуправе и континуитет у критеријумима за утврђивање висине пореских обавеза.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме и примењује прописе којима се уређује финансирање локалне самоуправе; – Квалитетно сагледава и анализира факторе који утичу на припрему предлога аката јединице локалне самоуправе из ове области; – Доприноси унапређењу система опорезивања изворним јавним приходима у локалној самоуправи и успостављању адекватне пореске политике која одговара специфичностима и потребама локалне самоуправе и њеном развоју; – Спроводи активности из свог делокруга у смислу поступања по извршеним изменама прописа; – Квалитетно примењује измене прописа у циљу вођења ефикасне пореске политике на нивоу локалне самоуправе; – Законито извршава послове утврђивања и контроле изворних јавних прихода; – Законито и благовремено спроводи поступке редовне и принудне наплате; – Предузима ефикасне мере наплате у циљу остваривања планираних прихода у буџету локалне самоуправе, водећи рачуна о врсти пореског обвезника; – Предузима одговарајуће активности на ажурирању база података о пореским обвезницима и непокретностима; – Организује и предузима мере за повећање обухвата пореских обвезника; – Квалитетно примењује измене прописа у циљу ефикасног и законитог опорезивања имовине; – Упознаје пореске обвезнике и пружа објашњења у вези са изменама прописа који се односе на порез на имовину.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Унапређење система финансирања локалне самоуправе; – Измена прописа који се односе на финансирање локалне самоуправе.

	– II ДАН – Порески и управни поступак утврђивања и контроле изворних јавних прихода у локалној пореској администрацији; – Наплата јавних прихода у локалној пореској администрацији; – Измене прописа који се односе на порески поступак; – Опорезивање имовине у локалној пореској администрацији; – Измене прописа који се односе на порез на имовину.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, дебата, студија случаја и анализа.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начин ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у организационој јединици за финансије и локалне пореске администрације и порески инспектори.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

1. Основе локалног економског развоја
2. Инструменти за подстицање привредног развоја и подршку привреди
3. Привлачење и управљање инвестицијама
4. Примена правила за контролу доделе државне помоћи на локалном нивоу
5. Примена прописа из области о заштити конкуренције
6. Јавно приватно партнерство у локалној самоуправи
7. Брендирање локалне самоуправе
8. Секторски приступ локалном економском развоју – онлајн обука

Модернизација структуре и процеса у оквиру локалне самоуправе предуслов је за прихватање њене нове улоге, у којој локални економски развој заузима централно место. У том смислу, кључно је осмишљавање визије развоја заједнице, утврђивање приоритета и циљева, пописивање и анализе имовине и средстава заједнице и развијање реалне стратегије и акционог плана за постизање одрживог економског развоја заснованог на компаративним предностима. Јединице локалне самоуправе које имају визију где желе да буду и јасну мапу кретања у жељеном правцу су привлачније потенцијалним инвеститорима, јер могу боље да оцене да ли је потенцијална делатност у складу са њиховим циљевима. Тамо где постоји искуство у раду на стратешком економском развоју, где су укључени сви актери у заједници, отворена је прилика да се ојачају принципи доброг управљања, стратешког планирања и транспарентне локалне самоуправе, као и ефектног организационог развоја.

Законом о улагањима[41] прописане су мере за подстицање конкурентности локалне самоуправе. У складу са овим законом, надлежни орган јединице локалне самоуправе инструментима локалне развојне политике дужан је да подстиче привлачење улагања, брине о постојећим улагањима и њиховом проширењу, броју и укупној вредности улагања и квалитету улагача, примењује стандарде повољног пословног окружења и доноси одлуке о мерама за подстицање конкурентности локалне самоуправе у привлачењу улагања. Мере за подстицање конкурентности садрже нарочито следеће елементе: опредељивање органа, као јединице за подршку улагањима; јачање аналитичке основе за прецизније и на подацима засновано креирање развојних политика, инструмената и мера у области локалног економског развоја; успостављање транспарентних механизама сталне комуникације и сарадње са привредом; поједностављивање локалних процедура за реализацију улагања; уравнотежавање локалног тржишта рада; развој комуналне и локалне економске инфраструктуре; коришћење информационе и комуникационе технологије у циљу остваривања ефикасније

41 Закон о улагањима, *Службени гласник РС*, бр. 89/15.

комуникације; прописивање локалних олакшица и подстицаја на основу локалних стратешких докумената (члан 17).

Законом о контроли државне помоћи[42] уређени су општи услови и поступак контроле државне помоћи у циљу заштите слободне конкуренције на тржишту, применом начела тржишне економије и подстицања привредног развоја, обезбеђења транспарентности у додели државне помоћи, као и извршавања преузетих обавеза по закљученим међународним уговорима, који садрже одредбе о државној помоћи. Давалац државне помоћи у смислу овог закона може бити и јединица локалне самоуправе, преко надлежних органа, а корисник свако правно и физичко лице, које у обављању делатности производње и/или промета робе и/или пружања услуга на тржишту, користи државну помоћ у било ком облику (члан 2). Поред тога, државна помоћ ближе је уређена Уредбом о правилима за доделу државне помоћи[43] и Уредбом о начину и поступку пријављивања државне помоћи.[44]

Законом о заштити конкуренције[45] уређена је заштита конкуренције на тржишту Републике Србије, у циљу економског напретка и добробити друштва, а нарочито користи потрошача, као и оснивање, положај, организација и овлашћења Комисије за заштиту конкуренције. Одредбе овог закона примењују се и на локалну самоуправу (члан 3).

Законом о јавно-приватном партнерству и концесијама[46] уређено је следеће: услови и начин израде, предлагања и одобравања пројеката јавно-приватног партнерства; одређени субјекти надлежни, односно овлашћени за предлагање и реализацију пројеката јавно-приватног партнерства; права и обавезе јавних и приватних партнера; облик и садржина уговора о јавно-приватном партнерству са или без елемената концесије и правна заштита у поступцима доделе јавних уговора; услови и начин давања концесије, предмет концесије, субјекти надлежни, односно овлашћени за поступак давања концесије, престанак концесије; заштита права учесника у поступцима доделе јавних уговора; оснивање, положај и надлежност Комисије за јавно приватно партнерство, као и друга питања од значаја за јавно-приватно партнерство, са или без елемената концесије, односно за концесију. Овај закон примењује се на сва улагања средстава у јавној својини у заједничко привредно друштво са приватним партнером искључиво ради реализације пројеката јавно-приватног партнерства (члан 2).

Последње измене Закона о комуналним делатностима[47] уводе обавезу спровођења процедура и модела јавно-приватног партнерства код свих поверавања обављања комуналних услуга, што обавезује све локалне самоуправе у Србији да припремају и развијају моделе јавно-приватног партнерства на основу којих локална самоуправа постаје гарант и контролор приватних компанија уместо да буде традиционални испоручилац јавних услуга.

У циљу оснаживања јединица локалне самоуправе да се баве пословима локалног економског развоја и стварају добру пословну климу на локалном нивоу, уочена је потреба за јачањем капацитета запослених у јединицама за локални економски развој, са фокусом

42 Закон о контроли државне помоћи, *Службени гласник РС*, бр. 51/09.

43 Уредба о правилима за доделу државне помоћи, *Службени гласник РС*, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13, 119/14.

44 Уредба о начину и поступку пријављивања државне помоћи, *Службени гласник РС*, бр. 13/10.

45 Закон о заштити конкуренције, *Службени гласник РС*, бр. 51/09, 95/13.

46 Закон о јавно-приватном партнерству и концесијама, *Службени гласник РС*, бр. 88/11, 15/16, 104/16.

47 Закон о комуналним делатностима, *Службени гласник РС*, бр. 88/11, 104/16.

на теме које се баве подршком постојећој привреди, инструментима и техникама за подстицање привредног развоја, као и израдом програма за локални економски развој и прописивањем локалних олакшица и подстицаја на основу стратешких докумената.

Потреба за јачањем капацитета како службеника у вези са локалним развојем и инвестицијама у локалној самоуправи препозната је и у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину. Такође, у Извештају Европске комисије за Србију за 2018. указано је на потребу јачања свести о правилима доделе државне помоћи код пружалаца државне помоћи на свим нивоима власти. Поред тога, ова тема произлази из других докумената и анализа (нпр. Скрининг извештај за преговарачко поглавље 8 – Конкуренција; Програм реформе јавних финансија 2016-2020; СКГО Анализа утицаја процеса Европских интеграција на локалне власти у области државне помоћи).

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи обухвата теме које се односе на економски развој и инструменте за подстицање привредног развоја и подршку привреди. Припремљене обуке намењене су доносиоцима одлука и службеницима/запосленима који обављају послове у вези са локалним економским развојем, буџетом и финансијама, као и односима с јавношћу.

Програми обука се реализују путем тренинга, семинара, предавања и електронског учења применом различитих савремених облика, метода и техника рада (браинсторминг, панел дискусија, рад у групама, план акције, студија случаја, демонстрација, индивидуалне вежбе, преглед материјала, рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар).

Област стручног усавршавања	Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ОСНОВЕ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА**
Шифра програма	2019-07-0501
Сврха програма	У циљу оснаживања ЈЛС да се баве пословима локалног економског развоја и стварају добру пословну климу на локалном нивоу, уочена је потреба за јачањем капацитета запослених у јединицама за локални економски развој, са фокусом на теме које се баве подршком постојећој привреди, инструментима и техникама за подстицање привредног развоја, као и израдом програма за ЛЕР и прописивањем локалних олакшица и подстицаја на основу стратешких докумената. Потреба за јачањем капацитета препозната је и код доносиоца одлука за примену прописа и вођење процеса који су потребни за планирање и спровођење политика локалног економског развоја. Унапређење знања доносиоца одлука на локалном нивоу је потребно како би се мобилисали сви ресурси: финансијски, технички, институционални и пре свега људски.
Циљ програма	Оспособљавање запослених за послове локалног економског развоја и успешно спровођење политика економског развоја.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме правни, стратешки и институционални оквир за ЛЕР; – Боље разуме појам организације, дефинише функције организационе јединице за ЛЕР и препреке у функционисању организационих јединица за локални економски развој; – Препознаје значај сарадње локалне самоуправе и локалне пословне заједнице; – Уочава значај анализе економских података као инструмента локалног економског развоја; – Утврђује значај промоције локалних потенцијала и примене технике инвестиционог маркетинга; – Дефинише подстицаје као инструмент ЛЕР-а; – Разуме значај (стратешког) планирања и локалног економског развоја и тај концепт примењује у пракси; – Учествује у изради Програма локалног економског развоја ЈЛС; – Боље разуме концепт јавно-приватних партнерстава, ЛЕР техника и алата, као и значај развоја пословне инфраструктуре.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни, стратешки и институционални оквир за ЛЕР; – Организација и препреке у функционисању организационих јединица за локални економски развој; – Сарадња локалне самоуправе и локалне пословне заједнице; – Анализа економских података као инструмент локалног економског развоја. II ДАН – Промоција локалних потенцијала и инвестициони маркетинг; – Подстицаји као инструмент ЛЕР-а; – (Стратешко) планирање и локални економски развој; – Израда Програма локалног економског развоја ЈЛС; – Јавно-приватна партнерства, ЛЕР технике и алати ЛЕР-а и развој пословне инфраструктуре.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, браинсторминг, панел дискусије, радионица и план акције.

Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у ОЈ који обављају послове локалног економског развоја.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРИВРЕДНОГ РАЗВОЈА И ПОДРШКУ ПРИВРЕДИ**
Шифра програма	2019-07-0502
Сврха програма	Евидентна је потреба свеобухватнијег ангажовања локалне самоуправе у подстицању привредног развоја и подршку привреди. Неки елементи овог приступа (стратешки планови локалног економског развоја, установљавање бизнис инкубатора, индустријских паркова и зона унапређеног пословања, кампање промовисања инвестиционог потенцијала, различити облици јавно-приватних партнерстава, као и подстицаја и олакшица привреди, програми на стварању бољег амбијента за привлачење инвестиција и сл.) су присутни у неким локалним самоуправама, док у многим случајевима недостају. У ретким случајевима су елементи повезани у кохерентан систем подршке локалном економском развоју. Један елемент, који уједно представља и пресудан фактор, јесу запослени у локалној самоуправи. Имајући у виду наведено, сврха овог програма је унапређење знања и вештина запослених за потребе подстицања привредног развоја и подршку привреди.
Циљ програма	Унапређење компетентности запослених у локалној самоуправи за деловање у правном и институционалном оквиру који локалној самоуправи омогућава да се бави локалним економским развојем, као и да ефективно и ефикасно располаже ресурсима за спровођење политике локалног економског развоја.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разликује различите инструменте за подстицање привредног развоја и подршку привреди који се користе у домаћој и међународној пракси као средство за локални економски развој; – Анализира пословно окружење на основу унапред утврђених параметара (показатељи економске активности, елементи инвестиционе климе и перцепције представника привреде); – Предвиђа и процењује локалне потребе и ресурсе за употребу адекватних инструмената за подстицање привредног развоја и подршку постојећој привреди, као и ширење и оснивање нових привредних субјеката; – Оцењује улогу локалних актера и формулише методе и начине сарадње и подршке постојећим предузећима, као и начине повезивања образовних и истраживачких институција и сектора малих и средњих предузећа; – Идентификује проблеме и препреке у функционисању канцеларија за локални економски развој, као и начина за превазилажење истих; – Процењује сврсисходност успостављања центара за подршку; – Процењује сврсисходност подршке оснивању различитих облика пословног удруживања, разликује сврху и функционалност кластера, удружења, задруга и зона унапређеног пословања у својој средини; – Разуме сврсисходност успостављања индустријских паркова, научно-технолошких паркова и слободних зона у својој средини; – Дефинише елементе програма подршке привреди у својој средини.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Инструменти за подстицање привредног развоја и подршку привреди - концепт, принципи и актери; – Главни параметри локалног привредног развоја (повољно пословно окружење и анализа тренутног стања); – Подршка ширењу постојећих и оснивању нових привредних субјеката; – Организација и препреке у функционисању канцеларија за локални економски развој.

	II ДАН – Центри - структуре за подстицање привредног развоја и подршку привреди: Центри за обуку и развој приватног сектора и рурални развој; Центри за подршку малим и средњим предузећима; бизнис инкубатори; – Пословно удруживање: кластери, удружења и задруге; зоне унапређеног пословања (БИД); – Индустријски паркови, научно-технолошки паркови, слободне зоне; – Модели програма за подстицање привредног развоја и подршку привреди.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, браинсторминг, студија случаја, радионица и план акције.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци организационих јединица задужени за привреду и локални економски развој, запослени у организационим јединицама за локални економски развој.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ПРИВЛАЧЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈАМА**
Шифра програма	2019-07-0503
Сврха програма	У већини јединица локалних самоуправа постоје проблеми који се пре свега односе на успешно спровођење процеса надлежности ЛЕР-а, затим недовољно развијене кадровске капацитете запослених у канцеларијама за ЛЕР који би по дефиницији требало да се баве привлачењем и реализацијом нових директних инвестиција. Присутан је незадовољавајући ниво компетенција запослених у изради маркетиншког материјала - у неким случајевима слабо познавање прописа и регулативе која обезбеђује подстицаје за реализацију нових инвестиција, неадекватни подаци у базама података са информацијама од значаја за будућа улагања и недовољно промовисање локалних подстицаја и олакшица за реализацију инвестиције у јединици локалне самоуправе.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у канцеларијама за ЛЕР и подизање капацитета ЈЛС за успешну реализацију процеса привлачења и управљања новим инвестицијама на локалном нивоу.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Дефинише процедуре значајне за реализацију инвестиција; – Ажурира базу података која садржи информације од значаја за будуће инвестиције; – Разуме процес промоције локалних подстицаја и олакшица за реализацију инвестиције; – Идентификује маркетиншке алате за промоцију локалних подстицаја и олакшица за инвестиционе потенцијале локалне самоуправе; – Припрема инвестиционе презентације; – Формулише предлоге за унапређење интернет презентације ЈЛС у делу који се односи на привлачење инвестиција; – Промовише локалне подстицаје и олакшице за инвеститоре; – Промовише актуелне *greenfield* локације путем интернет презентације; – Израђује нацрт инвестиционе брошуре.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Процедуре које су од кључног значаја за реализацију инвестиције (процедура исходовања грађевинске дозволе, отуђења земљишта у јавној својини, спровођења поступка јавне набавке и сл.); – Ажурирање базе података (расположиве локације за инвестирање, подаци о радној снази, комуналној инфраструктури, постојећим пословним субјектима на територији ЈЛС); – Промовисање локалних подстицаја и олакшица за реализацију инвестиције у јединици локалне самоуправе. II ДАН – Развој ефикасних маркетиншких алата за промоцију инвестиционих потенцијала ЈЛС; – Припрема инвестиционе презентације; – Интернет презентација општине/града (са посебним фокусом на део који се односи на презентацију инвестиционог потенцијала ЈЛС). III ДАН – Креирање посебне странице „Инвестирајте у...„; – Креирање посебне странице на web сајту са расположивим *greenfield* локацијама; – Креирање инвестиционе брошуре.

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, индивидуалне вежбе, радионица, и преглед материјала.
Трајање програма	Три дана (18 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (9 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у организационој јединици за ЛЕР и подршку улагањима и организационој јединици за урбанизам.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 63.000 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 39.600 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ПРИМЕНА ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛУ ДРЖАВНЕ ПОМОЋИ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**
Шифра програма	2019-07-0504
Сврха програма	Упоредо са развојем различитих мера и инструмената за привлачење инвестиција и подршку привреди, расте и опасност од нарушавања конкуренције на домаћем тржишту, али и шире јер свака подршка јавног сектора приватном може у неравноправан положај довести поједине тржишне субјекте. Као последица недостатка знања и искуства из области контроле државне помоћи, може доћи до лоше примене одредаба Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС", број 51/09), Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС", бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13 и 119/14), и Уредбе о начину и поступку пријављивања државне помоћи („Службени гласник РС", број 13/10). Уважавајући чињеницу да су ЈЛС све више даваоци државне помоћи, неопходно је пружити подршку примени правила за доделу државне помоћи кроз едукацију запослених.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у ЈЛС за примену правила за контролу државне помоћи, могућностима локалне самоуправе и доступним инструментима за доделу државне помоћи, начинима за подстицање привреде на локалном нивоу, постављање потребног планског оквира за доношење и усвајање Програма локалног економског развоја (ПЛЕР) чиме се ствара амбијент за привлачење инвестиција.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Разуме правне норме којима се одређују правила за доделу државне помоћи; – Препознаје појам државне помоћи и природу активности којом започиње процес доделе државне помоћи; – Разликује одређене привредне делатности на које се примењују правила контроле државне помоћи; – Идентификује кориснике државне помоћи на које се примењују правила контроле државне помоћи; – Познаје могућност примене општих и селективних мера (аката) за праћење додела државне помоћи; – Разуме прописане процедуре за припрему пријаве државне помоћи; – Учествује у анализи потреба и приоритета локалне привреде и могућности локалне самоуправе као даваоца државне помоћи које чине општи део ПЛЕР-а; – Разуликује програмске мере и врсте државне помоћи која се додељује у односу на приоритете; – Разуме поступак доделе средстава на основу презентованих процедура; – Утврђује стечено знање кроз примере добре праксе и студију случаја.
Опис програма и тематских целина	I ДАН Уводни део - област контроле државне помоћи – Законски оквир и дефиниција државне помоћи; – Област примене и корисници државне помоћи; – Разлика између мера које садрже државну помоћ и оних које је не садрже; – Пријава државне помоћи и процедуре. II ДАН Локални развој – Програм локалног економског развоја (ПЛЕР) – Општи део ПЛЕР-а; – Програмске мере; – Поступак доделе средстава; – Примери добре праксе.

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, панел дискусије и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у организационој јединици који се баве локално-економским развојем, буџетом и финансијама.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ПРИМЕНА ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ О ЗАШТИТИ КОНКУРЕНЦИЈЕ**
Шифра програма	2019-07-0505
Сврха програма	У протеклом периоду, уочено је да је потребно унапређење нивоа поштовања прописа из области конкуренције на локалном нивоу и тиме обезбеђивање бољих услова за развој пословања и унапређење стандарда потрошача. Тиме би се остварили и уштеде у потрошњи јавних средстава, и унапредила ефикасност пословања јавних предузећа. Коначно, успостављање адекватног система и правилна примена прописа о конкуренцији на локалном тржишту би резултирала да органи локалне самоуправе својим одлукама не наметну неоправдана ограничења конкуренције.
Циљ програма	Унапређење информисаности органа локалних власти о правилима заштите конкуренције, механизмима контроле поступака јавних набавки који ће омогућити идентификацију забрањених договора међу понуђачима (превенција повреда конкуренције у јавним набавкама), као и унапређење надзора над радом јавних и јавно-комуналних предузећа у погледу поштовања прописа о заштити конкуренције (израда општих смерница пословања).
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку предавања, полазник: – Разуме основне појмове права конкуренције и систем заштите конкуренције; – Препознаје околности у којима локална самоуправа може допринети развоју конкуренције, односно које радње локална самоуправа може предузети да отклони ограничења конкуренције на њеној територији; – Познаје које радње могу представљати повреду конкуренције и који су могући начини њиховог санкционисања/отклањања; – Идентификује чињенице које могу указати на постојање забрањених споразума у поступцима јавних набавки, када је наручилац локална самоуправа; – Препознаје концепт управљања предузећима на начин да акти и радњи јавних и јавно-комуналних предузећа буду у складу са правилима о заштити конкуренције; – Разуме основне појмове прописа о контроли државне помоћи и начин доделе државне помоћи привредним друштвима; – Препознаје када се одређени јавни расход или умањење јавног прихода локалне самоуправе сматра државном помоћи.
Опис програма и тематских целина	– Основни појмови заштите конкуренције и политика заштите конкуренције у Србији; – Улога локалне самоуправе у развоју политике заштите конкуренције; – Повреде конкуренције: рестриктивни споразуми и злоупотреба доминантног положаја; – Откривање рестриктивних споразума у поступцима јавних набавки; – Примена принципа слободне конкуренције у припреми и примени аката локалне самоуправе и пословања јавних и јавно-комуналних предузећа; – Појам државне помоћи и пракса Комисије за контролу државне помоћи; – Контрола доделе државне помоћи коју дају органи локалне самоуправе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: предавање. Методе и технике: студије случаја и панел дискусије.
Трајање програма	Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци организационих јединица и службеници за послове јавних набавки, припрему правних аката које доноси локална самоуправа, локалног економског развоја и надзора над радом јавних предузећа.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ЈАВНО-ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-0506
Сврха програма	Јавно-приватно партнерство (ЈПП) представља један од све важнијих модела финансирања локалног развоја и сарадње јединица локалне самоуправе и приватних партнера. До развоја оваквих партнерстава долази услед недостатка јавних средстава за финансирање јавних услуга и комуналне инфраструктуре али и потребе да се подигне квалитет и конкурентност јавних услуга а смање трошкови и губици. С обзиром да локална самоуправа све теже успева да на рационалан и корпоративан начин управља предузећима која обављају услуге од јавног значаја, улазак приватног капитала у ову област је неопходан. Последње измене Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016) уводе обавезу спровођења процедура и модела ЈПП код свих поверавања обављања комуналних услуга, што обавезује све локалне самоуправе у Србији да припремају и развијају ЈПП моделе. Путем овог модела локална самоуправа постаје гарант и контролор приватних компанија уместо да буде традиционални испоручилац јавних услуга.
Циљ програма	Оспособљавање запослених у ЈЛС да препознају потенцијалне пројекте локалне самоуправе као и да разумеју елементе и фазе у изради предлога пројеката ЈПП.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје општи оквир ЈПП и области у којима се овакви пројекти реализују; – Препознаје потребу и потенцијалне пројекте у локалној самоуправи; – Може да објасни сврху сталног повезивања јавног и приватног сектора и њихову континуирану сарадњу током реализације пројеката ЈПП; – – Идентификује елементе и фазе у изради предлога пројеката ЈПП; – Разликује фазе у спровођењу процедуре одабира приватног партнера; – Разуме карактеристике спровођења, надзора и евалуације пројеката ЈПП.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Општи осврт на институт јавно-приватног партнерства, законодавни и институционални оквир; – Ефекти јавно-приватног партнерства и његова улога у финансирању локалног економског развоја; – Образложење потребе за улазак у партнерство са приватним партнером (права и обавезе јавног и приватног партнера, економска исплативост и могући ризици током трајања пројекта ЈПП). II ДАН – Јасан опис пројектне идеје ЈПП (циљ и активности) и елементи пројеката ЈПП; – Процедура за избор приватног партнера; – Спровођење, надзор над реализацијом и евалуација пројеката ЈПП.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, радионица, студија случаја и преглед материјала.
Трајање програма	Два дана (10 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намење	Руководиоци ОЈ и службеници за јавне набавке, запослени у ОЈ за ЛЕР и начелници општинских/градских управа.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 41.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 25.200 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**БРЕНДИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0507
Сврха програма	Указивање на значај стратешког усмерења на брендирање локалне самоуправе и користи које она може имати од овог процеса - привлачење инвеститора, усклађивање и унапређивање локалних политика у складу са брендом, побољшање конкурентности на националном и регионалном нивоу, веће поверење грађана у локалне институције, привлачење домаћих и страних туриста, подстицање међународних партнерстава и слично.
Циљ програма	Јачање капацитета представника локалних власти и запослених, у области брендирања локалне самоуправе и њихово оспособљавање да активно учествују у том процесу.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Повезује своје искуство са теоријским приступом брендирању, као и различитим примерима из праксе на националном, регионалном и глобалном нивоу; – Препознаје компаративне предности своје средине; – Самостално планира и спроводи етапе у брендирању; – Примењује креативан приступ у развоју модела пословне комуникације који одговара карактеристикама циљних група и конкретној ситуацији; – Развија савремени приступ у промовисању локалне самоуправе који подразумева рационалније коришћење расположивих природних, људских и материјалних ресурса и постизање жељених резултата; – Продубљује знања о могућностима коришћења интернета; – Процењује ефекте рада; – Има позитиван и ентузијастичан приступ целокупном процесу брендирања, уз разумевање да је у питању континуиран процес.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Појам, концепт и сврха брендирања градова и општина; – Анализа ланца вредности; – Планирање и фазе процеса брендирања; – Улога маркетиншког комуницирања у брендирању; – Односи с јавношћу у процесу брендирања. II ДАН – Интернет као канал комуникације локалне самоуправе; – Процена постигнутих ефеката; – Креативна радионица „Израда плана брендирања“.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусиј, радионица и план акције.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у организационим јединицама за ЛЕР и запослени у организационим јединицама / особе за односе са јавношћу.

Планиран број корисника који одговара циљу програм	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Локални развој и инвестиције у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**СЕКТОРСКИ ПРИСТУП ЛОКАЛНОМ ЕКОНОМСКОМ РАЗВОЈУ – ОНЛАЈН ОБУКА**
Шифра програма	2019-07-0508
Сврха програма	Уочена је потреба за јачањем капацитета запослених у јединицама за локални економски развој у примени Закона о улагањима и то у области секторског приступа локалном економском развоју са циљем да се политике и мере за привлачење и подршку привреди ускладе са подацима и анализама локалних привредних сектора и конкурентским предностима градова и општина.
Циљ програма	Оспособљавање запослених за послове локалног економског развоја у успешном анализирању локалне привреде и трендова и усклађивању политике и мера за привлачење и подршку привреди са конкурентским предностима градова и општина.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку електронског учења, полазник: – Дефинише правни, стратешки и институционални оквир за ЛЕР; – Препознаје значај, примене анализе економских података, дефинише конкурентни локални привредни сектор и разуме значај планирања локалног економског развоја; – Креира мере подршке привреди на основу анализа економских података локалних привредних сектора; – Дефинише подстицаје и поступак израде програма локалног економског развоја ЈЛС; – Формулише основне елементе промоције привлачења директних инвестиција на основу конкурентске позиције локалне самоуправе; – Формулише одговор на упит потенцијалног инвеститора; – Препознаје различите начине инвестирања; – Разуме концепт јавно-приватних партнерстава и дефинише кораке за успостављање јавно приватног партнерства; – Учествује у изради инвестиционог програма на захтев инвеститора; – Разуме процес реализовања инвестиције; – Формулише мере подршке привреди након остварења инвестиције.
Опис програма и тематских целина	– Увод у локални економски развој (правни и институционални оквир); – Компаративне конкурентске предности локалних привредних сектора; – Мере подршке привреди (секторски приступ); – Инвестициони маркетинг; – Упит потенцијалног инвеститора, информисање о инвеститорима и одговор на упит; – Облици инвестирања са посебним освртом на ЈПП; – Израда инвестиционог програма и реализовање инвестиције; – Подршка привреди након остварења инвестиције.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облици: електронско учење. Методе и технике: рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар.
Трајање програма	Четири недеље
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (48 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у ОЈ који обављају послове локалног економског развоја.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	120 полазника (рад са менторима у 4 групе).
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 273.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 180.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса.

УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

1. Управљање пројектним циклусом и извори финансирања пројеката
2. Припрема предлога пројеката по процедурама Европске уније
3. Спровођење пројеката у складу са процедурама ЕУ
4. Спровођење набавки у оквиру пројеката по ПРАГ процедурама и Закону о јавним набавкама
5. Припрема и спровођење инфраструктурних пројеката по правилима ЕУ

Управљање пројектним циклусом (*Project Cycle Management*) представља предуслов за коришћење финансијске помоћи и континуирани је изазов за све нивое власти, укључујући и локалну самоуправу. У том смислу постоји и континуирана потреба да се унапреди квалитет планирања и спровођења локалних развојних политика кроз пројектни приступ у координацији надлежних структура, постављању приоритета и одређивању адекватних извора њиховог финансирања. Један од најзначајнијих извора финансирања представљају фондови ЕУ.

Република Србија је потврдила Оквирни споразум између Владе Републике Србије и Комисије европских заједница о правилима за сарадњу која се односе на финансијску помоћ Европске заједнице Републици Србији у оквиру спровођења помоћи према правилима инструмента претприступне помоћи (ИПА) за период 2007-2013,[48] као и Оквирни споразум између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020.[49]

Законом о буџетском систему прописана су основна правила у вези са управљањем средствима финансијске помоћи ЕУ. Законом је предвиђено да поделу одговорности и начин управљања средствима за финансирање учешћа Србије у спровођењу финансијске помоћи ЕУ, као и средствима финансијске помоћи ЕУ, када су иста дата на управљање РС у складу са међународним споразумом између Србије и ЕУ, ближе одређује Влада, на предлог министра финансија (члан 68). Такође, прописано је да су корисници буџетских средстава одговорни за правилно планирање, у складу с предвиђеном динамиком спровођења, износа расхода за финансирање учешћа Србије у спровођењу финансијске помоћи ЕУ, а када су средства финансијске помоћи ЕУ дата на управљање Србији, у складу са међународним споразумом између Србије и ЕУ, одговорни су и за правилно планирање износа расхода који ће се финансирати из финансијске помоћи ЕУ (члан 68а).

48 Оквирни споразум између Владе Републике Србије и Комисије европских заједница о правилима за сарадњу која се односе на финансијску помоћ Европске заједнице Републици Србији у оквиру спровођења помоћи према правилима инструмента претприступне помоћи (ИПА) за перид 2007-2013, *Службени гласник РС – Међународни уговори*, број 124/07.

49 Оквирни споразум између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020, *Службени гласник РС – Међународни уговори*, бр. 19/14.

Влада је донела Уредбу о управљању програмима Претприступне помоћи Европске уније у оквиру компоненте I Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – Помоћ у транзицији и изградња институција за период 2007- 2013. године[50] и Уредбу о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру компоненте IIб Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – програми Прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА за период 2007–2013. године[51] којима су ближе утврђени начин управљања програмима претприступне помоћи ЕУ, одговорност одговорних лица и тела, као и начин на који се уређују њихови међусобни односи, а у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу релевантних програма. Такође, Уредбом о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године[52] ближе је уређен начин управљања програмима претприступне помоћи ЕУ у Републици Србији који се финансирају из инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године, одговорна лица и тела, као и начин на који се уређују њихови међусобни односи, а у вези са припремом, координацијом, спровођењем, праћењем, вредновањем и извештавањем о спровођењу програма који се финансирају из ИПА II у случају када Европска комисија поверава послове спровођења буџета за одређене програме Републици Србији. Крајњи прималац је, поред осталих и јединица локалне самоуправе.

Поједина питања у вези са ИПА који су од значаја за локалну самоуправу, као што су нпр. јавне набавке, информисање, јавност и видљивост, заштита и поверљивост података, ревизија, порези, царинске и друге увозне дажбине и други трошкови, финансијско управљање, контрола, неправилности и преваре, уређена су посебним законима. Такође, потребно је познавати и прописе и процедуре ЕУ у вези са коришћењем фондова ЕУ.

Иако локална самоуправа активно користи фондове ЕУ већ дуже од једне деценије, и даље постоји снажна потреба и интерес за повећање капацитета у процесу управљања пројектним циклусом и то посебно у погледу пројеката који се финансирају од стране ЕУ. У том смислу, неопходно је осигурати квалитетан и континуиран модалитет стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе посвећен ефективном спровођењу пројеката у складу са правилима ЕУ.

У погледу спровођења пројеката посебно захтеван аспект представља примена одређених привила ЕУ (*Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions/PRAG, FIDIC* и други приручници). Наведено је од нарочитог значаја за инфраструктурне пројекте који се приоритизују за финансирање (делимично или у целини) из средстава ЕУ и захтевају примену посебних методолошких правила за проверу њихове стратешке релевантности и спремности за финансирање, а у реализацији важе и посебности у погледу тендерских процедура и стандарда која захтева ЕУ. Такође, треба имати у виду да правила ЕУ не искључују

50 Уредба о управљању програмима Претприступне помоћи Европске уније у оквиру компоненте I Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – Помоћ у транзицији и изградња институција за период 2007- 2013. године, *Службени гласник РС*, бр.140/14.

51 Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру компоненте IIб Инструмента претприступне помоћи (ИПА) – програми Прекограничне сарадње са државама корисницама ИПА за период 2007–2013. године, *Службени гласник РС*, бр. 92/13, 140/14.

52 Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године, *Службени гласник РС*, бр. 86/15.

примену домаћих прописа, већ примарно инсистирају на поштовању правила о избегавању сукоба интереса и уважавању одређених основних принципа ЕУ.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Управљање пројектима обухвата тематске целине које се односе на управљање пројектним циклусом и изворе финансирања са акцентом на припрему и спровођење пројеката који се финансирају из фондова ЕУ. Припремљене обуке намењене су службеницима који обављају послове у вези са управљањем пројектима, локалним економским развојем, финансијским планирањем и буџетом.

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (преглед материјала, анализа, извештавање, игра улога, демонстрација, план акције, рад у групама, игра улога, панел дискусија).

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКАТА**
Шифра програма	2019-07-0601
Сврха програма	Управљање пројектним циклусом (Project Cycle Management – PCM/ПЦМ) је био и још увек представља изазов за различите нивое управе и постоји потреба да се унапреди квалитет планирања и спровођења локалних развојних политика кроз пројектни приступ у координацији надлежних структура, постављању приоритета и одређивању адекватних извора њиховог финансирања. Иако локалне самоуправа у Србији активно користе фондове Европске уније већ дуже од једне деценије, и даље постоји снажна потреба и интерес за повећање капацитета у процесу управљања пројектним циклусом и то посебно у погледу пројеката који се финансирају од стране ЕУ. Ово произилази како из досадашњих анализа о процени потреба за обуком запослених у ЛС, тако и из непосредног увида СКГО у раду са локалном администрацијом. Сврха овог програма обуке је да унапреди квалитет планирања и спровођења локалних развојних политика кроз пројектни приступ у координацији надлежних структура, постављању приоритета и одређивању адекватних извора њиховог финансирања.
Циљ програма	Оспособљавање учесника за поступање по основним принципима пројектног циклуса и њихову примену у пословању, као и упућивање у расположиве изворе финансирања пројеката од значаја за локални развој.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разликује основне фазе пројектног циклуса и може да својим речима сумира њихове главне одлике, значај и међусобну зависност; – Доводи у везу локална планска и буџетска документа и процесе са фазама идентификације и формулисања пројектних идеја у пројектном циклусу; – Разуме задатке који се извршавају у појединим фазама пројектног циклуса, улоге различитих организационих делова управе/запослених и потребу њихове координације; – На конкретним примерима локалних пројеката у својој ЈЛС успешно идентификује кораке у пројектном управљању и задужења чланова пројектних тимова; – Разликује главне програме помоћи ЕУ и најчешће модалитете финансирања/спровођења на локалном нивоу; – Препознаје и друге главне изворе међународне помоћи доступне локалној самоуправи и начине за информисање о актуелним програмима; – Доводи у везу управљање пројектним циклусом (ПЦМ) и коришћење домаћих извора финансирања, како за ЈЛС као апликанта по конкурсима, тако и за ЈЛС као даваоца финансијских средстава за програме од јавног интереса које реализују удружења и сл.
Опис програма и тематских целина	Управљање пројектним циклусом – модел ЕУ – Представљање основних фаза пројектног циклуса, њихових карактеристика, специфичности и међузависности; – Идентификација и одређивање приоритетних пројектних идеја у контексту локалне самоуправе (локална планска документа као основ за идентификацију приоритета, мере/пројекти у току, расположива и пројектована буџетска средства); – Детаљно планирање пројекта, спровођење, праћење спровођења пројекта, извештавање и вредновање – координација различитих актера локалне администрације; – Управљање пројектним циклусом кроз поделу улога/надлежности администрације на примеру локалних пројеката. – Извори финансирања пројеката - процедуре, механизми, учесници

	– Инструмент претприступне помоћи ЕУ (ИПА II), грант шеме у контексту програма националне покривености, програма прекограничне и транснационалне сарадње, Програми ЕУ 2014-2020; – Други главни извори међународне помоћи доступни локалној самоуправи (средства других развојних партнера – актуелни програми); – Примена ПЦМ код домаћих извора финансирања – буџет ЈЛС, аплицирање за средства која се додељују по конкурсима институцијама на другим нивоима власти, конкурсна расподела средстава из буџета ЈЛС за организације цивилног друштва.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, преглед материјала, анализа, извештавање и игра улога.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	**ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКАТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**
Шифра програма	2019-07-0602
Сврха програма	Анализирајући портфолио развојне помоћи Србије, евидентно је да локалне самоуправе активно користе фондове Европске уније већ дуже од једне деценије али да и поред тога, и даље постоји потреба и интерес за унапређењем капацитета у свим фазама пројектног циклуса, а као посебно критична (и елиминациона у смислу обезбеђивања средстава) се испоставља фаза припреме пројеката по процедурама ЕУ. Ово произилази како из досадашњих анализа о процени потреба за обуком запослених у ЈЛС, тако и из непосредног увида СКГО у раду са локалном администрацијом. Такође, за ЈЛС је веома значајно и да континуирано буду у току са евентуалним модификацијама и надоградњама ЕУ пројектних процедура (терминологија и шаблони су подложни променама али и општи приступи - нпр. увођење секторског приступа у пружању развојне помоћи, посебна методологија за инфраструктурне пројекте и сл.). У том смислу, сврха програма је осигурати квалитетан и континуиран модалитет стручног усавршавања запослених у ЈЛС који био допринео бољој апсорпцији тренутно доступних средстава развојне помоћи ЕУ на локалном нивоу и осигурао континуитет у изградњи капацитета неопходних за будуће коришћење структурних и инвестиционих фондова ЕУ.
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно формулисање приоритета локалне самоуправе за финансирање и за припрему пројектних предлога по процедурама ЕУ.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме специфичности циклуса код пројектног финансирања од стране ЕУ и препознаје који пројекти су подобни за финансирање из средстава ЕУ; – Примењује основне елементе анализе заинтересованих страна и добро процењује значај и улоге (делова) локалне администрације и других актера у идентификацији приоритета и формулисању пројектних предлога; – Примењује основне елементе анализе проблема и успешно модификује идентификоване проблеме у формулације циљева и сагледава алтернативна решења; – Разуме логику интервенције односно постављање хијерархије циљева и логичног следа резултата и активности пројекта; – Препознаје квалитетне и доступне индикаторе и доводи их у везу са каснијим фазама реализације пројекта (праћење, извештавање); – Разуме утицај претпоставки и индикатора на изводљивост предвиђеног пројекта и може да изврши базично попуњавање логичке матрице пројекта; – Добро процењује која врста информација треба да буде представљена у различитим деловима пројектног формулара; – Дефинише различите типове трошкова који се сврставају под различита буџетска поглавља и познаје типичне/честе категорије неприхватљивих трошкова код ЕУ финансирања намењеног ЈЛС, као и уобичајени ниво суфинансирања буџета пројекта од стране ЈЛС; – Упознат је са постојањем посебне методологије за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката; – Добро процењује изводљивост и одрживост потенцијалних пројектних резултата с обзиром на локални стратешки и финансијски контекст.

Опис програма и тематских целина*	I ДАН – Пројектни приступ – опште одлике и специфичности у контексту финансирања из средстава ЕУ; – Приступ логичког оквира - анализа заинтересованих страна; – Приступ логичког оквира - анализа проблема и циљева; – Приступ логичког оквира - анализа алтернативних решења и логика интервенције/ланац резултата; – Матрица логике пројекта - индикатори и извори верификације; II ДАН – Матрица логике пројекта - претпоставке и ризици; – Пројектни формулар; – Буџет пројекта; – Посебности у приступу код припреме предлога локалних инфраструктурних пројеката (упућивање на Методологију за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката); – Потенцијални пројекти ЈЛС подобни за конкурисање за финансирање из средстава ЕУ.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, преглед материјала, демонстрација, анализа и извештавање.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	**СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКАТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ**
Шифра програма	2019-07-0603
Сврха програма	Иако локална самоуправа у Србији активно користи фондове Европске уније већ дуже од једне деценије, и даље постоји потреба и интерес за унапређењем капацитета у свим фазама пројектног циклуса. При томе, за ефективну апсорпцију обезбеђених средстава у оквиру ЕУ пројеката (код ЈЛС које су успешни апликанти) кључно је управљање спровођењем пројекта на процедурално исправан и институционално одржив начин. У том смислу, неопходно је осигурати квалитетан и континуиран модалитет стручног усавршавања запослених у ЈЛС посвећен ефективном спровођењу пројеката у складу са правилима ЕУ. Сврха овог програма обуке је да допринесе бољој апсорпцији тренутно доступних средстава развојне помоћи ЕУ на локалном нивоу и осигура континуитет у изградњи капацитета неопходних за будуће коришћење структурних и инвестиционих фондова ЕУ.
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно спровођење пројеката у складу са захтевима и процедурама Европске уније.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разликује основне групе задатака које следе након потписивања уговора и познаје уобичајен формат/примере докумената који служе за координацију и детаљније планирање спровођења пројектних активности и расположивих ресурса; – Разуме специфичности управљања пројектним финансијама и познаје главне контакте и изворе информисања (приручници, правилници, инструкције) о вођењу пројектног рачуна; – Познаје основне појмове, принципе и посебности правила спровођења поступка јавних набавки по ЕУ процедурама, разликује врсте уговора и упућен је у оквирни садржај ПРАГ-а и осталих релевантних приручника; – Разуме значај интерног праћења (мониторинга) и вредновања (евалуације) за извештавање о постизању резултата и ефеката пројекта и познаје основне примењиве поступке за верификацију извршења активности и уговора (благовремено прикупљање документације, провере на лицу места и сл.); – Препознаје главне поступке за отклањање евентуално уочених проблема у реализацији активности, односно за прилагођавање пројектних активности и буџета објективним околностима (примена обавештења/нотификација, захтева за изменама и допунама уговора и сл.); – Познаје извештајне периоде/рокове, формате финансијских извештаја и обухват пратеће документације; – Познаје извештајне периоде/рокове и разуме захтевану техничку и језичку форму докумената за наративно извештавање; – Добро повезује праћење испуњености индикатора са оценом испуњености резултата пројекта; – Разуме захтеве у погледу информисања јавности и видљивости у спровођењу поступка јавних набавки и уговора, као и важност комуницирања постигнутих резултата пројекта и чињенице да финансирање обезбеђује ЕУ; – Упознат је са искуствима других ЈЛС односно колега из других делова управе о тимском раду, координацији и интерној комуникацији у току спровођења пројекта.

Опис програма и тематских целина	I ДАН – Планирање спровођења пројекта – план активности, план видљивости, план набавки, успостављање пројектног тима; – Финансије пројекта - рачун пројекта, уплате, оправданост трошкова, принципи финансирања, рачуноводство; – Основе јавних набавки и управљања уговорима у складу са правилима ЕУ; – Праћење (мониторинг) и вредновање (евалуација) пројекта и корективни поступци за осигурање постизања резултата пројекта. II ДАН – Финансијско извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, хронолошки преглед трошкова, документација која прати извештај; – Наративно извештавање – периодични (интерим) извештаји и финални извештај, испуњеност индикатора, процена резултата пројекта, програмска документација која прати извештај; – Јавност и видљивост пројеката у складу са правилима ЕУ; – Размена искустава и ставова о важности интерне комуникације у управљању пројектима.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, преглед материјала, демонстрација, план акције, радионица, игра улога и панел дискусије.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	**СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКАТА ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРАМА И ЗАКОНУ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**
Шифра програма	2019-07-0604
Сврха програма	Иако локална самоуправа у Србији активно користи фондове Европске уније већ дуже од једне деценије, и даље постоји потреба и интерес за унапређењем капацитета у свим фазама пројектног циклуса. При томе, у погледу спровођења пројеката као посебно захтеван аспект испоставља се примена правила јавних набавки у складу са захтевима ЕУ (Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions/PRAG/ПРАГ и други приручници). Треба имати у виду такође, да правила ЕУ (ПРАГ) не искључују експлицитно примену домаћег Закона о јавним набавкама, већ примарно инсистирају на поштовању правила о избегавању сукоба интереса и уважавању одређених основних принципа јавних набавки. У том смислу, ЈЛС као корисници ЕУ пројеката треба да воде рачуна (и да поседују знања) о оба режима јавних набавки. Имајући у виду горе наведено као и чињеницу да су процедуре за коришћење ЕУ средстава сразмерно најзахтевније, сврха програма је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања запослених у ЈЛС за послове спровођења јавних набавки у оквиру пројеката по ПРАГ процедурама.
Циљ програма	Оспособљавање учесника за примену поступака јавних набавки и управљање уговорима у складу ПРАГ у контексту спровођења пројеката финансираних из средстава ЕУ
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Може да издвоји главне садржинске сличности и разлике између Закона о јавним набавкама и ПРАГ у обради и примени поступака јавних набавки; – Упознат је са захтевима из општих услова уговора о ЕУ грантовима; – Познаје основне појмове, принципе и правила, односно основе фазе и кораке спровођења јавних набавки по ПРАГ и улоге различитих актера локалне администрације у различитим фазама; – Разликује типове набавки и опције за избор процедуре набавке у зависности од новчаних и других критеријума; – Разуме специфичности и процедуралне разлике у набавкама услуга, добара/робе и радова, а у случају јавне набавке радова упознат је и са основним разликама између ПРАГ и ФИДИК уговора; – Разликује елементе тендерског досијеа и у стању је да разврста тип информација по одговарајућој документацији - инструкције за понуђаче, формулар за подношење понуде, уговор и анекси, остале информације за понуђаче; – Разуме важност припремних активности које претходе формулисању критеријума за учешће на тендеру и за одабир/селекцију понуђача; упознат је са уобичајеним приступом у истраживању тржишта, а у случају набавке радова разуме значај и примену пројектно-техничке документације у процесу набавке; – Разликује улоге организационих делова управе и пројектних актера у процесу израде спецификација односно пројектних задатака за набавку услуга, робе/добара и радова, упознат је са могућностима набавке услуга за израду тендерског досијеа; – Разуме улогу тендерске комисије и правила која уређују њен састав и поступање у оцењивању понуда; – Познаје формате докумената који се користе у оцењивању понуда, тип информација које се сагледавају, правила о поверљивости података, правима и обавезама учесника у поступку јавне набавке.

Опис програма и тематских целина	– Закон о јавним набавкама и ПРАГ – основне сличности и разлике; – Могућност примене домаћег режима јавних набавки у светлу захтева из општих услова уговора о грантовима из ЕУ средстава; – Процес набавке кроз фазе – планирање набавки, избор најповољније понуде, реализација уговора; – Типови набавке и избор процедуре; – Елементи тендерског досијеа - инструкције за понуђаче, формулар за подношење понуде, уговор и анекси, остале информације за понуђаче; – Критеријуми за учешће на тендеру – истраживање тржишта, припрема спецификације робе, услуга и радова, критеријуми селекције; – Тендерска комисија – састав комисије, начин оцењивања; – Евалуација и одабир добављача.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: предавање, преглед материјала, демонстрација, анализа, извештавање и панел дискусије.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за локални економски развој, као и службе за финансијско планирање и буџет.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	**ПРИПРЕМА И СПРОВОЂЕЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ ПРОЈЕКАТА ПО ПРАВИЛИМА ЕУ**
Шифра програма	2019-07-0605
Сврха програма	Инфраструктурни пројекти који се приоритизују за финансирање (делимично или у целини) из средстава ЕУ, захтевају примену посебних методолошких правила за проверу њихове стратешке релевантности и спремности за финансирање (Методологија за селекцију и приоритизацију инфраструктурних пројеката, у даљем тексту: Методологија), а у реализацији важе и посебности у погледу тендерских процедура и стандарда које захтева ЕУ (PRAG, FIDIC). Имајући у виду значајне новине у систему управљања капиталним пројектима по домаћим правилима чија примена је ефективно започета у 2018. години са једне стране (Уредба о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката, у даљем тексту: Уредба), као и тенденцију усклађивања овог система и посебне методологије која се примењује у случају финансирања инфраструктурних пројеката из средстава ЕУ са друге стране, неопходно је осигурати квалитетан модалитет стручног усавршавања прилагођен потребама ЈЛС. Сврха овог програма је осигурање доприноса остварењу националних стратешких циљева кроз успешну реализацију средстава ЕУ у оквиру инфраструктурних пројеката на локалном нивоу.
Циљ програма	Упознавање полазника са Методологијом за селекцију, приоритизацију и спровођење инфраструктурних пројеката и правилима која важе за финансирање из ЕУ средстава и разумевање повезаности ових процеса са методологијом и правилима дефинисаним националним правним оквиром (по Закону о буџетском систему, Уредби, Закону о планирању и изградњи).
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разликује основне фазе пројектног/инвестиционог циклуса и разуме основне принципе, важне појмове/дефиниције у вези са инфраструктурним пројектима; – Познаје правни оквир за планирање јавних инвестиција и пратећа документа у складу са захтевима домаће регулативе за различите нивое припреме типичног инфраструктурног пројекта; – Разуме важност примене Методологије за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката; – Познаје кључне фазе припреме пројеката локалне инфраструктуре и доводи у везу/разуме сличности у примени Методологије и домаће регулативе која уређује капиталне пројекте; – Може да наброји на које секторе/подсекторе се примењује Методологија за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката и да својим речима сумира главне кораке и критеријуме који се примењују у оквиру Методологије; – Разликује опције за израду техничке документације (као текућих задатака надлежних организационих делова управе ЈЛС или кроз прибављање услуга израде документације на тржишту и сл.) и разуме значај и примену техничке документације у фази припреме тендера за доделу уговора за финансирање инвестиције/инфраструктурног пројекта; – Препознаје садржај тендерске документације и моделе уговора о набавци радова по PRAG процедурама доделе уговора и разуме критеријуме административне и техничке провере као и критеријуме оцењивања подобности понуђача; – Разуме генезу и развој FIDIC стандардних уговора о грађењу и потребу и начин прилагођавања општих услова уговора о грађењу;

	– Може да својим речима сумира кључне аспекте одрживости инфраструктурних пројеката у складу са специфичностима студије изводљивости по захтевима ЕУ; – Упознат је са практичним примером реализације уговора за финансирање локалне инфраструктуре из средстава ЕУ; – Добро процењује главне изазове и ризике у развоју и реализацији локалних инфраструктурних пројеката и доводи их у везу са специфичностима локалног контекста (стратешког, буџетског и сл.).
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Општи принципи у припреми и реализацији инфраструктурних пројеката односно инвестиционог циклуса; – Припрема инфраструктурних пројеката и захтеви домаће регулативе (закони, подзаконски акти); – Примена Методологије за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката (финансирање из ЕУ и других средстава међународне помоћи); – Кључне фазе припреме пројеката локалне инфраструктуре и приказ веза Методологије са Уредбом и осталим домаћим применљивим прописима; – Од израде техничке документације до припреме тендера. II ДАН – Модели тендера/уговора по PRAG; – Модел тендера/уговора по FIDIC; – Основни аспекти одрживости пројекта; – Практичан пример реализације уговора за финансирање локалне инфраструктуре из средстава ЕУ; – Проблеми и изазови развоја и реализације локалне инфраструктуре.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, преглед материјала, анализа, извештавање и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који обављају послове у свим фазама пројектног циклуса инфраструктурних пројеката (идентификација, формулација/припрема, процена, одобравање, реализација, вредновање/оцена) и послове планирања тј. израде локалних стратегија и средњорочних планова.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

1. Радни односи запослених у локалној самоуправи
2. Примена система плата службеника и намештеника у јединицама локалне самоуправе
3. Планирање и запошљавање запослених
4. Оцењивање службеника у јединицама локалне самоуправе и каријерни развој
5. Дисциплинска одговорност
6. Управљање стручним усавршавањем у ЈЛС
7. Безбедност и заштита на раду
8. Спречавање злостављања на раду – мобинг
9. Стручно усавршавање – онлајн обука

Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и низом подзаконских аката уређена су питања од значаја за радне односе, и то: положај фунционера; права и дужности службеника; врсте радних места и њихово попуњавање; трајање радног односа; премештај; стручно усавршавање и оспособљавање; оцењивање и кретање у служби; одговорност службеника; престанак потребе за радом службеника; заштита права службеника; управљање људским ресурсима у локалној самоуправи; правила за немештенике.

Овим законом прописано је да се послови управљања људским ресурсима односе на: стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата; припрему предлога Кадровског плана; припрему и спровођење програма стручног оспособљавања у јединицама локалне самоуправе; припрему и спровођење програма обуке у складу са овим законом; вредновање спроведених програма стручног усавршавања; утврђивање потреба за стручним усавршавањем запослених и додатним образовањем службеника; анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника; вођење кадровске евиденције запослених; остале послове од значаја за каријерни развој службеника.

Законом о платама службеника и намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе[53] уређен је систем плата, и то: плата, увећана плата, накнада плате, накнада трошкова и друга примања службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе, односно запослених на које се сходно примењују прописи којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе.

53 Закон о платама службеника и намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, *Службени гласник РС*, бр. 113/17.

Законом о безбедности и здрављу на раду[54] уређено је спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду лица која учествују у радним процесима, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом. Законом су прописане обавезе и одговорности послодавца, права и обавезе запослених, организовање послова, евиденција, сарадња и извештавање, стручни испит и надзор.

Законом о спречавању злостављања на раду[55] уређено је следеће: забрана злостављања на раду и у вези са радом; мере за спречавање злостављања и унапређење односа на раду; поступак заштите лица изложених злостављању на раду и у вези са радом и друга питања од значаја за спречавање и заштиту од злостављања на раду и у вези са радом. Овај закон се примењује на запослене у јединицама локалне самоуправе, као и на лица ангажована ван радног односа, као што су лица која обављају привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору, лица на допунском раду, лица на стручном оспособљавању и усавршавању код послодавца без заснивања радног односа, волонтере и сва друга лица која по било ком основу учествују у раду послодавца. Закон се примењује и на случајеве сексуалног узнемиравања, у складу са законом којим се уређује рад.

Упознавање и оспособљавање учесника за примену законских решења и унапређење знања о специфичностима примене прописа у овој области од кључног је значаја за успостављање усклађеног и професионалног службеничког система. Потреба за јачањем капацитета службеника у овој области препозната је и у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину, нарочито у делу који се односи на последње измене релевантних прописа у овој области.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Управљање људским ресурсима обухвата тематске целине које се односе на радне односе у јединицама локалне самоуправе. Припремљене обуке намењене су свим службеницима, односно службеницима који обављају послове управљања људским ресурсима, као и безбедности и здравља на раду.

Програми обука се реализују путем семинара, тренинга и електронског учења применом различитих савремених облика, метода и техника рада (интерактивно предавање, дискусија, анализе примера, индивидуалне, групне вежбе, демонстрација, симулација, студија случаја, рад у пару, дебата, панел дискусија, рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар).

54 Закон о безбедности и здрављу на раду, *Службени гласник РС*, бр. 101/05, 91/15, 113/17-др.закон.

55 Закон о спречавању злостављања на раду, *Службени гласник РС*, бр. 36/10.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-0701
Сврха програма	У Акционом плану за спровођење Стратегије реформе јавне управе, ради спровођења циља утврђеног Стратегијом реформе јавне управе („Службени гласник РС", бр. 9/14 и 42/14 – исправка), дефинисане су активности у вези са успостављањем усклађеног јавнослужбеничког система са циљем да се, на јединствен начин, уреде радни односи и плате у државним органима и органима аутономне покрајине и јединиц локалне самоуправе чиме су Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", бр.21/16, 113/17, 113/17 – др.пропис), чија је пуна примена почела 1. децембра 2016. године, на јединствен начин уређена права и дужности из радног односа запослених у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе. Имајући у виду напред наведено као и потребу да се радни односи у ЈЛС стално унапређују уследиле су измене закона које се односе на стручно усавршавање и каријерно напредовање у служби, положај функционера, оцењивање службеника, врсте дисциплинских мера и вођење дисциплинског поступка, престанак радног односа и друго, те је потребно да се запослени благовремено упознају са новим законским решењима и начином њихове примене у пракси. Такође, имајући у виду да се у пракси уочавају бројне неправилности у спровођењу наведеног закона, потребно је на исте указати, дефинисати правилно поступање и правилну примену закона, а у циљу избегавања оваквих поступања у будућем периоду.
Циљ програма	Унапређење знања о специфичностима примене прописа којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима ЈЛС.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: Разуме основне одлике запослених; – Познаје принципе и начела службеничког система; – Може да објасни поступак спречавања сукоба интереса; – Зна специфичности о трајању радног односа; – Разуме начин правилне примене одредаба које се односе на поступак попуњавања упражњених места у органима ЈЛС; – Наводи карактеристике приправника; – Разуме поступак и начин оцењивања као и последице оцењивања; – Сумира права службеника која произилазе као последица доношења новог Правилника и промене истог; – Препознаје случајеве у пракси као повреде дужности из радног односа и с тим у вези утврдио начин, поступак и последице дисциплинске одговорности; – Разуме специфичности престанка радног односа; – Познаје поступак одлучивања о правима и дужностима службеника; – Може да интерпретира посебне одредбе о намештеницима; – Зна уређење кадровске евиденције.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Појам запослени (прописи који уређују права и дужности запослених у органима ЈЛС и послодаваца запослених); – Права и дужности службеника и положај функционера; – Спречавање сукоба интереса; – Трајање радног односа; – Врсте радних места службеника и начин њиховог попуњавања (правила и поступања у поступку премештаја, преузимања и спровођења конкурса).

	II ДАН – Приправници; – Оцењивање службеника, каријерно напредовање у служби и награђивање; – Права службеника у случају доношења новог Правилника и промене Правилника; – Дисциплинска одговорност службеника и дисциплинске мере; – Престанак радног односа и престанак потребе за радом службеника; – Одлучивање о правима и дужностима службеника и заштита права службеника; – Посебне одредбе о намештеницима; – Уређење кадровске евиденције.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, радионица, панел дискусија, анализе примера, дебата.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Новозапослени службеници, приправници и остали запослени у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**ПРИМЕНА СИСТЕМА ПЛАТА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0702
Сврха програма	Следећи циљеве постављене Законом о систему плата запослених у јавном сектору[56], као системским законом, Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС", бр.113/17), донет је са сврхом успостављања уједначеног и финансијски одрживог система финансирања плата у овом делу јавног сектора. Имајући у виду да је пуна примена Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 113/17 – др.пропис) почела 1. децембра 2016. године, те су постојали и разлози и неопходност да се регулише висина и начин остваривања плате, увећање плате, накнаде плате и трошкова и др. примања службеника и намештеника, односно запослених на које се сходно примењују прописи којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у органима АП и ЈЛС. Законом о изменама и допунама Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе врши се усаглашавање са предложеним изменама садржаним у закону којим се уређују радни односи у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, а текст Закона додатно се унапређује прецизирањем одредаба које имају за циљ да отклоне нејасноће и обезбеде правилну примену прописа. Имајући у виду предложене измене закона којим се уређују радни односи у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе, указала се неопходност истовременог приступања изменама и допунама Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе, како би се обезбедио прелазак на нов систем плата у законским роковима, односно 1. јануара 2019. године. У том смислу, запослени у ЈЛС треба најпре, да се упознају са новим законским решењима и њиховом правилном применом у пракси како би се избегле неправилности у спровођењу закона и дефинисало правилно поступање у будућем периоду.
Циљ програма	Упознавање и оспособљавање учесника за примену нових законских решења, унапређење знања о специфичностима примене прописа у вези са системом уређења плата и других примања службеника и намештеника, односно запослених на које се сходно примењују прописи којима се уређују права и дужности запослених у органима АП и ЈЛС.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Разуме основу, значај и сврху доношења новог Закона о платама службеника и намештеника у органима ЈЛС; – Познаје начин за правилно одређивање основне плате службеника и намештеника; – Примењује критеријуме и мерила за вредновање радних места; – Разликује платне групе, разреде и почетне коефицијенте звања и положаја; – Разуме карактеристике коефицијента намештеника; – Познаје начин одређивања коефицијената; – Демонстрира разумевање примене института увећане плате у пракси; – Може да објасни процедуру за накнаду плате и других трошкова.

56 Закон о систему плата запослених у јавном сектору, *Службени гласник РС*, бр. 18/16.

Опис програма и тематских целина	I ДАН – Основ за доношење Закона о платама службеника и намештеника у органима АП и ЈЛС (основи Закона о систему плата запослених у јавном сектору); – Основна плата службеника и намештеника и основица за обрачун и исплату основне плате; – Критеријуми и мерила за сврставање звања, положаја и радних места у платне групе и платне разреде; – Платне групе, платни разреди и почетни коефицијенти звања и коефицијенти положаја. II ДАН – Коефицијенти намештеника; – Одређивање почетног коефицијента, коефицијента службеника приликом преузимања, премештаја и распоређивања на одговарајуће, односно друго радно место као и корективног коефицијента и коефицијента приправника; – Увећана плата службеника и намештеника; – Накнада плате и накнада других трошкова.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, панел дискусија, анализе примера, радионица.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени у јединицама локалне самоуправе, градским општинама и службама и организацијама.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**ПЛАНИРАЊЕ И ЗАПОШЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**
Шифра програма	2019-07-0703
Сврха програма	Од примене новог Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, успостављају се нова правила у погледу запошљавања лица али и попуњавања упражњених радних места постојећим запосленима када се за то укаже могућност. Примена нових правила условила је потребу за додатним унапређењем знања и вештина у области планирања кадрова, односно израде, доношења и примене Кадровског плана, као и поступка запошљавања. Имајући у виду потребу да се радни односи у ЈЛС стално унапређују као и измене закона у делу који се односи на ова питања, потребно је да се запослени благовремено упознају са новим законским решењима и начином њихове примене у пракси. Такође, имајући у виду да се у пракси јављају бројне недоумице, нарочито по питању израде и садржине Кадровског плана, потребно је дефинисати правилно поступање и правилну примену закона у овој области.
Циљ програма	Унапређење знања о специфичностима примене прописа којима се уређују питања у вези са планирањем и запошљавањем кадрова и јачање капацитета запослених у овој области.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје значај, сврху и циљ квалитетног планирања кадрова у органима ЈЛС; – Идентификује предуслове за запошљавање у органима ЈЛС; – Може да објасни начин припреме и садржај Кадровског плана; – Разуме основе одлуке о попуни радног места, као и одговорност за незаконити попуну; – Разликује услове за запослење; – Разуме могућност примене одредаба за поступак попуњавања упражњених радних места у органима ЈЛС.
Опис програма и тематских целина	– Квалитетно планирање кадрова у органима ЈЛС; – Услови за попуњавање радних места; – Садржај и припрема Кадровског плана; – Одлука о попуни радног места и одговорност за незаконити попуну; – Услови за запослење; – Начин и редослед попуњавања радног места (правила и поступања у поступку премештаја, преузимања и спровођења конкурса).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, анализа, дебата.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен*	Руководиоци, новозапослени службеници и остали запослени у јединицама локалне самоуправе.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу на семинару.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ**
Шифра програма	2019-07-0704
Сврха програма	У погледу оцењивања службеника, врсте оцена, последица оцењивања и других питања у вези са оцењивањем, Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", бр.21/16, 113/17, 113/17 – др.пропис), чија је пуна примена почела 1. децембра 2016. године, предвиђена је сходна примена прописа којима се оцењују државни службеници, односно Закона о државним службеницима[57] и Уредбе о оцењивању државних службеника[58]. Имајући у виду напред наведено као и потребу да се радни односи у ЈЛС стално унапређују уследиле су измене закона које се, између осталог односе и на систем оцењивања у смислу да на оцењивање службеника престаје сходна примена прописа којима се уређује оцењивање државних службеника и у потпуности се уређује систем оцењивања службеника на начин да се дефинише циљ и предмет оцењивања, време и изузеци од оцењивања, превремено и ванредно оцењивање као и последице оцењивања односно последице оцене „не задовољава" и „задовољава". С тим у вези, у досадашњем систему оцењивања рада службеника евидентан је веома велики број највиших оцена, што је нарушило сврху и смисао процене и вредновања њиховог учинка, те су предложене измене у систему оцењивања, напредовања и награђивања на тај начин што се уводи четворостепена скала за оцењивање уз могућност напредовања на више извршилачко радно место и награђивање службеника одређивањем већег коефицијнета у оквиру платне групе у коју је сврстано његово звање. Наиме, ближе се дефинишу услови за напредовање путем премештаја на непосредно више извршилако радно место, тј.радно место чији се послови раде у непосредно вишем звању, односно у истом звању али на радном месту руководиоца уже унутрашње јединице као и услови и награђивање по основу оцена остварених за обављање послова радних места која су разврстана у исто звање и то путем одређивања већег коефицијента у оквиру платне групе у коју је разврстано то звање а према закону којим се уређују плате у органима АП и ЈЛС. Поред тога, када је у питању систем оцењивања запослених у АП и ЈЛС, дефинише се оцењивање намештеника на начин да ће Влада уредбом ближе уредити поступак и мерила за оцењивање намештеника код послодавца. Имајући у виду наведено, потребно је да се запослени у ЈЛС најпре упознају са новим законским решењима, а будући да су у досадашњем систему оцењивања службеника уочене бројне неправилности, неопходно је дефинисати правилно поступање и указати на правилну примену законских одредаба које се односе на оцењивање.
Циљ програма	Унапређење знања полазника о систему оцењивања службеника и подизање свести о значају, циљу и сврси оцењивања.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје функцију оцењивања службеника; – Разуме циљ оцењивања; – Разликује мерила за оцењивање; – Идентификује ситуације када се службеник не оцењује, тј. препознаје период који је изузет од оцењивања; – Разликује врсту оцена и мерила за оцењивање;

57 Закон о државним службеницима, *Службени гласник РС*, бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18.

58 Уредба о оцењивању државних службеника, *Службени гласник РС*, бр. 11/06 и 109/09.

	– Утврђује врсту оцена и случајеве у којима се службеник превремено оцењује, односно ванредно; – Разуме права службеника у случају последица одређивања највише, односно најниже оцене; – Препознаје случајеве у којима постоји могућност да напредује на непосредно више извршилачко радно место; – Резимира услове за напредовање на непосредно више извршилачко радно место; – Наводи могућност награђивања.
Опис програма и тематских целина	– Оцењивање службеника; – Циљ и предмет оцењивања; – Мерила за оцењивање; – Време оцењивања и изузеци од оцењивања; – Врсте оцена, мерила за оцењивање и поступак оцењивања; – Превремено и ванредно оцењивање; – Последице одређивања оцене „задовољава“ и „не задовољава“; – Начин напредовања и појам непосредно вишег извршилачког радног места; – Услови за напредовање на непосредно више извршилачко радно место; – Награђивање.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, панел дискусија, студија случаја и анализа.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају, руководиоци ужих унутрашњих јединица и остали запослени у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ**
Шифра програма	2019-07-0705
Сврха програма	Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17 – др.пропис), дефинише дисциплинску одговорност службеника на начин да је службеник дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа. Законом је уређено и покретање и вођење дисциплинског поступка, питање застарелости покретања дисциплинског поступка, врсте дисциплинских мера као и начин одржавања усмене расправе, док се у погледу других питања вођења дисциплинског поступка примењују одредбе закона којим је уређен општи управни поступак. С тим у вези, у погледу примене појединих одредаба које се односе на поступак спровођења дисциплинског поступка и дисциплинске одговорности службеника, јавиле су се одређене недоумице у пракси, а поред тога, имајући у виду потребу да се одредбе закона које се односе на дисциплинксу одговорност додатно прецизирају уследиле су измене закона које се, између осталог односе и на наведена питања. Наиме, унапређене су одредбе Закона у делу који се односи на врсте дисциплинских мера за теже повреде дужности из радног односа, вођење дисциплинског поступка у смислу прецизирања надлежности конкурсне комисије и послодавца за одлучивање о дисциплинској одговорности, односно о избору, одмеравању и изрицању дисциплинске мере. С тим у вези, потребно је да се запослени у ЈЛС, најпре упознају са новим законским решењима, а будући да су у пракси уочене одређене недоумице везане за ову област, неопходно је дефинисати правилно поступање и указати на правилну примену законских одредаба које се односе на дисциплинску одговорност службеника, односно намештеника.
Циљ програма	Унапређење знања полазника о специфичностима примене прописа којима је уређена дисциплинска одговорност службеника и подизање свести о повредама дужности из радног односа.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга полазник: – Може да опише узајамни однос кривичне и дисциплинске одговорности; – Препознаје лакше и теже повреде дужности из радног односа; – Разуме начин покретања дисциплинског поступка; – Разликује надлежности за покретање и вођење дисциплинског поступка, утврђивање дисциплинске одговорности и изрицање дисциплинске мере; – Демонстрира разумевање примене прописа којима се уређује општи управни поступак у погледу појединих питања која се односе на дисциплински поступак; – Препознаје начин избора, одмеравања и надлежности за изрицање дисциплинске мере; – Разликује дисциплинске мере које изриче послодавац као и права запослених у тим случајевима; – Наводи поступак уписа дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање; – Уважава смернице за будуће одговорно поступање у вези заштите права запослених.
Опис програма и тематских целина	– Појам дисциплинске одговорности и узајамни однос кривичне и дисциплинске одговорности; – Врсте повреда дужности из радног односа; – Покретање дисциплинског поступка, надлежност дисциплинске комисије и дисциплински поступак против службеника на положају; – Вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности; – Правни лекови, застарелост и усмена расправа; – Избор, одмеравање и надлежност за изрицање дисциплинске мере;

	– Врсте дисциплинских мера и удаљење са рада; – Упис дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање; – Дисциплинска одговорност намештеника.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, студија случаја, демонстрација, панел дискусија и анализа.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају, руководиоци ужих унутрашњих јединица и остали запослени у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ У ЈЛС**
Шифра програма	2019-07-0706
Сврха програма	Унапређење рада службеника у области утврђивања потреба, припреме, спровођења и вредновања програма стручног усавршавања.
Циљ програма	Развијање неопходних знања и вештина полазника за успешно управљање стручним усавршавањем.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме прописе који уређују област стручног усавршавања запослених у јавној управи; – Идентификује врсте програма стручног усавршавања; – Уме да разликује обавезне елементе програма општег и посебног стручног усавршавања; – Препознаје карактеристике добро израђених програма стручног усавршавања; – Разуме значај и фазе планирања активности у вези са стручним усавршавањем; – Разуме нормативни оквир који уређује поступак за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; – Разуме методологију за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; – Препознаје критеријуме и мерила приликом утврђивања потреба за стручним усавршавањем; – Уме да опише фазе спровођења утврђивања потреба; – Препознаје карактеристике добро припремљених анализа потреба за стручним усавршавањем; – Познаје механизме сарадње одговорних лица за послове управљања кадровима у органима ЈЛС са Националном академијом за јавну управу у вези са утврђивањем потреба за стручним усавршавањем; – Разуме нормативни оквир који уређује поступак за акредитације, селекције и начина ангажовања реализатора и споводилаца програма стручног усавршавања; – Може да опише процес акредитације и селекције реализатора; – Познаје различите облике спровођења програма и уме да изврши селекцију облика у складу са циљевима; – Разуме процедуру избора реализатора програма; – Познаје механизме сарадње са Националном академијом за јавну управу у вођењу централне евиденције програма стручног усавршавања; – Може да опише начин вредновања програма стручног усавршавања; – Ослања се на критеријуме приликом вредновања програма; – Разликује врсте оцена програма; – Познаје стандарде и методику вредновања програма.
Опис програма и тематских целина	*Модул 1: Нормативни оквир, планирање и програмирање стручног усавршавања* – Прописи који уређују област стручног усавршавања у јавној управи; – Врсте програма стручног усавршавања, надлежност за доношење и средства за њихово доношење; – Обавезни елементи програма општег и посебног стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе; – Израда посебног програма стручног усавршавања; – Планирање активности у вези са стручним усавршавањем.

	Модул 2: Утврђивање потреба за стручним усавршавањем – Нормативни оквир који уређује поступак за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; – Начин и методологија утврђивања потреба за стручним усавршавањем; – Критеријуми и мерила за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; – Фазе утврђивања потреба за стручним усавршавањем; – Сарадња одговорних лица за послове управљања кадровима у органима јединица локалне самоуправе са Националном академијом за јавну управу у вези са утврђивањем потреба за стручним усавршавањем. *Модул 3: Спровођење програма стручног усавршавања* – Нормативни оквир који уређује начин и облике спровођења програма стручног усавршавања и вођење евиденције о стручном усавршавању; – Процес акредитације и селекције реализатора; – Начини и облици спровођења програма; – Избор спроводиоца односно реализатора програма стручног усавршавања; – Централна евиденција програма стручног усавршавања. *Модул 4: Вредновање програма стручног усавршавања* – Нормативни оквир који уређује вредновање програма стручног усавршавања; – Критеријуми за вредновање програма; – Врсте оцене програма; – Стандарди и обрасци за вредновање програма.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, студија случаја, рад у пару, демонстрација и дебата.
Трајање програма	Четири дана (24 сата).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (12 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у ЈЛС који обављају послове управљања људским ресурсима и руководиоци службе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 79.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 50.400 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ**
Шифра програма	2019-07-0707
Сврха програма	Пружање подршке превентивном деловању органа јавне власти ради унапређивања безбедности и здравља на раду лица која учествују у радним процесима, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом. Ради унапређења безбедности и здравља на раду, потребно је подстицати системски приступ у овој области, промовисати и неговати превенцију.
Циљ програма	Унапређење знања службеника за ефикасно обављање послова у вези са безбедношћу и здрављем на раду, и ради остваривања и реализовања права, обавеза и одговорности у области безбедности и здравља на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и подзаконским прописима у области безбедности и здравља на раду.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје начине утврђивања права, обавеза и одговорности у области безбедности и здравља на раду; – Разуме процес оспособљавања за безбедан и здрав рад као и за пружање прве помоћи; – Познаје опис послова лица за безбедност и здравље на раду; – Разуме начин примене акта о процени ризика на радном месту у радној околини; – Препознаје радна места са повећаним ризиком и обавезе послодавца у вези претходних и периодичних лекарских прегледа за запослене који раде на радним местима са повећаним ризиком; – Описује начин евиденције у области безбедности и здравља на раду; – Познаје карактеристике програма оспособљавања за безбедан и здрав рад; – Може да објасни процес пружања прве помоћи; – Препознаје неопходну техничку документацију; – Интерпретира подзаконске прописе у области безбедности и здравља на раду, са посебним освртом на транспоноване директиве.
Опис програма и тематских целина	– Закон о безбедности и здрављу на раду: права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду код послодавца; – Послови лица за безбедност и здравље на раду; – Акт о процени ризика на радном месту у радној околини; – Радна места са повећаним ризиком; – Евиденције у области безбедности и здравља на раду; – Програм оспособљавања за безбедан и здрав рад; – Оспособљавање за пружање прве помоћи; – Техничка документација; – Подзаконски прописи у области безбедности и здравља на раду, са посебним освртом на транспоноване директиве ЕУ.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, студија случаја и рад у пару.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Службеници који су у оквиру органа одређени за обављање послова безбедности и здравља на раду и остали заинтересовани службеници.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ - МОБИНГ**
Шифра програма	2019-07-0708
Сврха програма	Устав РС у области радно-правних права начелно штити достојанство, психички и физички интегритет запослених. У складу с тим, применом и спровођењем Закона о спречавању злостављања на раду[59] спречава се појава злостављања на раду и у вези са радом и обезбеђује се запосленима ефикасна и делотворна заштита у свим случајевима злостављања на радном месту. Закон има и превентивну улогу јер ствара предуслове за обезбеђивање и очување здраве и безбедне радне средине односно стварање и очување здравог психо-социјалног окружења за сваког запосленог, а самим тим и већу продуктивност на раду. Из тих разлога је од изузетног значаја јачање капацитета и компетенција службеника у области спречавања и заштите од злостављања на раду.
Циљ програма	Упознавање службеника са спречавањем злостављања на раду, као обавезама, правима, поступцима и начинима спречавања и заштите од злостављања на раду.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку предавања, полазник: – Разуме шири смисао и значај заштите од злостављања на раду; – Познаје правни оквир којим се уређује спречавање злостављања на раду; – Разликује права, обавезе и одговорности послодавца и запосленог у вези са злостављањем на раду; – Може да објасни поступак за остваривање заштите од злостављања, начин вођења и могуће исходе тих поступака; – Разуме поступак посредовања; – Познаје поступак за утврђивање одговорности запосленог; – Разликује врсте заштите од злостављања на раду и мере за спречавање злостављања до окончања поступка и заштите учесника; – Препознаје понашање које може указати на злостављање на раду; – Познаје начин поступања пред судом, на кога пада терет доказивања и хитност поступка; – Зна казнене одредбе у складу са обавезама послодавца.
Опис програма и тематских целина	– Уводни део - историјат, смисао и значај заштите од спречавања злостављања на раду; – Правни оквир - Закон о спречавању злостављања на раду и Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду, осврт на међународне акте; – Права, обавезе и одговорности послодавца и запосленог у вези са злостављањем; превенција од злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања; правила понашања у вези са заштитом од злостављања; – Поступак за заштиту од злостављања код послодавца и изузеци; – Спровођење поступка посредовања и улога посредника; – Поступак за утврђивање одговорности запосленог; – Мере за спречавање злостављања до окончања поступка и заштита учесника у поступку; – Судска заштита и примери добре праксе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: предавање. Методе и технике: панел-дискусије.

59 Закон о спречавању злостављања на раду, *Службени гласник РС*, бр. 36/10.

Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - ОНЛАЈН ОБУКА**
Шифра програма	2019-07-0709
Сврха програма	Унапређење рада службеника у области утврђивања потреба, припреме, спровођења и вредновања програма стручног усавршавања.
Циљ програма	Развијање неопходних знања и вештина полазника за успешно управљање стручним усавршавањем.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку електронског учења, полазник: – Разуме прописе који уређују област стручног усавршавања запослених у јавној управи; – Идентификује врсте програма стручног усавршавања и познаје обавезне елементе по Закону; – Примењује кораке за утврђивање потреба за стручним усавршавањем; – Учествује у процесу припреме, израде и доношења посебног програма стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе; – Разликује облике спровођења програма стручног усавршавања и начин вођења евиденције о стручном усавршавању предвиђене нормативним оквиром; – Познаје стандарде и методику вредновања програма.
Опис програма и тематских целина	– Нормативни оквир, значај стручног усавршавања запослених у јавној управи и улога јединица локалне самоуправе у стручном усавршавању; – Програми стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе и обавезни елементи; – Утврђивање потреба за стручним усавршавањем; – Припрема, израда и доношење посебног програма стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе; – Спровођење програма стручног усавршавања; – Вредновање програма стручног усавршавања.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: електронско учење. Методе и технике: рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар.
Трајање програма	Шест недеља
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (36 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у ОЈ који обављају послове управљања људским ресурсима.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	120 полазника (рад са менторима у 4 групе).

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 208.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 136.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса.

ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА

1. Заштита од дискриминације пред органима јединица локалне самоуправе
2. Остваривање права припадника националних мањина у јединицама локалне самоуправе
3. Развој, спровођење и праћење мера за социјалну инклузију Рома на локалном нивоу
4. Родна равноправност у локалној самоуправи
5. Унапређење превенције и сузбијање трговине људима на локалном нивоу
6. Примена Закона о бесплатној правној помоћи
7. Социјална инклузија Рома на локалном нивоу – онлајн обука
8. Родна равноправност на локалном нивоу – онлајн обука

Законом о забрани дискриминације[60] уређена је општа забрана дискриминације, облици и случајеви дискриминације, као и поступци заштите од дискриминације. Обавезе прописане овим законом односе се и на органе јединица локалне самоуправе.

Законом о заштити права и слобода националних мањина[61] уређен је начин остваривања индивидуалних и колективних права која су Уставом Републике Србије и потврђеним међународним уговорима зајемчена припадницима националних мањина. Поред тога, уређена је и заштита националних мањина од сваког облика дискриминације у остваривању индивидуалних права и слобода и обезбеђује се остваривање колективних права националних мањина на самоуправу у култури, образовању, обавештавању и службеној употреби језика и писма. Поред тога, Законом о националним саветима националних мањина[62] уређен је правни положај и овлашћења националних савета националних мањина у наведеним областима. Обавезе прописане овим законом односе се и на органе јединица локалне самоуправе.

Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године,[63] посебно утврђује значајне надлежности јединица локалне самоуправе у вези са унапређењем положаја ове националне мањине.

У даљем обезбеђивању заштите права посебно осетљивих група, значајна је и Стратегија превенције и сузбијања трговине људима, посебно женама и децом и заштите жртава

60 Закон о забрани дискриминације, *Службени гласник РС*, бр. 22/09.

61 Закон о заштити права и слобода националних мањина, *Службени лист СРЈ*, бр. 11/02, *Службени лист СЦГ*, бр. 1/03 - Уставна повеља, *Службени гласник РС*, бр. 72/09 - др. закон, 97/13 – одл. УС, 47/18.

62 Закон о националним саветима националних мањина, *Службени гласник РС*, бр. 72/09, 20/14-одл. УС, 55/14, 47/18.

63 Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године, *Службени гласник РС*, бр. 26/16.

2017-2022,[64] која препознаје органе локалне самоуправе као нарочито значајне за остваривање системског партнерства у одговору на трговину људима на локалном, националном и међународном нивоу.

Стратегијом развоја система бесплатне правне помоћи у Републици Србији[65] утврђене су смернице и кључни принципи будућег законског и институционалног оквира система бесплатне правне помоћи, стратешки правци његовог развоја и општи и посебни циљеви и мере за његово остваривање. Поред тога, Националном стратегијом реформе правосуђа за период 2013-2018. године[66] и пратећим акционим планом за њено спровођење, у циљу спровођења планираних активности, у нормативном делу, предвиђено је и усвајање закона који ће целовито уредити бесплатну правну помоћ. Влада је, у септембру 2018. године, усвојила Предлог закона о бесплатној правној помоћи којим је унапређен приступ правди за велики број грађана слабијег имовног стања, уз подршку широког круга пружалаца бесплатне правне помоћи. Обавезе прописане овим законом односе се и на органе јединица локалне самоуправе.

Законом о равноправности полова[67] уређено је стварање једнаких могућности остваривања права и обавеза, предузимање посебних мера за спречавање и отклањање дискриминације засноване на полу и роду и поступак правне заштите лица изложених дискриминацији, које обавезује и органе јединица локалне самоуправе.

Потреба за јачањем капацитета службеника у вези са остваривањем, заштитом и унапређењем људских и мањинских права препозната је и у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину. Нарочито је значајно омогућити упознавање са актуелним стратешким правцима и изменама релевантног правног оквира у овој области.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права обухвата тематске целине које се односе на заштиту од дискриминације, остваривање права националних мањина, социјалну инклузију Рома, родну равноправност и бесплатну правну помоћ. Припремљене обуке намењене су свим службеницима, односно службеницима који обављају специфичне послове у вези са наведеним тематским целинама.

Програми обука се реализују путем семинара, тренинга, предавања и електронског учења применом различитих савремених облика, метода и техника рада (дебата, студија случаја, игра улога, рад у пару, панел дискусија, анализа, преглед материјала, демонстрација, браинсторминг, симулација, рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар).

64 Стратегија превенције и сузбијања трговине људима, посебно женама и децом и заштите жртава 2017-2022, *Службени гласник РС*, бр. 77/17.

65 Стратегија развоја система бесплатне правне помоћи у Републици Србији, *Службени гласник РС*, бр. 74/10.

66 Национална стратегија реформе правосуђа за период 2013-2018. године, *Службени гласник РС*, бр. 57/13.

67 Закон о равноправности полова, *Службени гласник РС*, бр. 104/09.

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	**ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ПРЕД ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0801
Сврха програма	С обзиром на значај потпуне примене антидискриминационог правног оквира и унапређења знања запослених у органима јединица локалне самоуправе, потребно је постојећи антидискриминациони правни оквир приближити свим службеницима у локалним самоуправама. Квалитетна имплементација Закона о забрани дискриминације пружа основ за праведно и отворено друштво равноправних људи са једнаким могућностима, у којем се цени и негује различитост и представља испуњење једног од најважнијих услова за приступање Србије Европској унији. Такође, подизање свести запослених у ЈЛС о значају, надлежностима и пракси независног државног тела – Повереника за заштиту равноправности, представља предуслов за успешну сарадњу представника органа ЈЛС и независних државних органа у области заштите људских права.
Циљ програма	Упознавање полазника са правним и институционалним оквиром у Републици Србији као и појмом и облицима дискриминације, улогом и надлежностима Повереника за заштиту равноправности, надлежностима локалне самоуправе у контексту примене антидискриминационог законодавства, начинима реаговања у конкретним случајевима. Поред тога, учесници ће бити оспособљени да препознају дискриминацију у свом пословном окружењу и да реагују у оквиру својих надлежности.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Кратко описује феномен дискриминације; – Препознаје значење основних појмова; – Наводи примере различитих облика дискриминације; – Може да резимира основе антидискриминационог нормативног оквира; – Наводи инструменте правне заштите од дискриминације; – Интерпретира међународне стандарде о националним телима за равноправност; – Разуме улогу и надлежност повереника за заштиту равноправности; – Артикулише реаговање у случајевима дискриминације; – Познаје начине превенције дискриминације и унапређења остваривања равноправности; – Демонстрира разумевање поступања пред Повереником за заштиту равноправности; – Разуме судску заштиту од дискриминације; – Може да наведе примере из праксе Повереника; – Лоцира место и улогу других институција за пружање помоћи жртвама дискриминације.
Опис програма и тематских целина	– Феномен дискриминације; – Дефинисање основних појмова; – Облици дискриминације; – Антидискриминациони нормативни оквир; – Инструменти правне заштите од дискриминације; – Међународни стандарди о националним телима за равноправност; – Повереник за заштиту равноправности: улога и надлежност; – Реаговање у случајевима дискриминације; – Превенција дискриминације и унапређивање остваривања равноправности; – Поступак пред Повереником за заштиту равноправности; – Судска заштита од дискриминације;

	– Примери из праксе Повереника (као и релевантна пракса домаћих и међународних судова); – Место и улога других институција за пружање помоћи жртвама дискриминације.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, радионица, дебата, студија случаја и панел дискусија.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени у јединицама локалне самоуправе (градским општинама, службама и организацијама које оснива ЈЛС/ГО службеници и функционери (изабрана, именована и постављена лица).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	**ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0802
Сврха програма	Сврха програма је квалитетна имплементација прописа у области заштите права и слобода националних мањина у Републици Србији и то Закона о заштити права и слободи националних мањина, Закона о националним саветима националних мањина, Закона о службеној употреби језика и писма[68] и одредби других прописа релевантних за остваривање мањинских права. Поштовање људских и мањинских права је основа за модерно и демократско друштво равноправних грађана са једнаким могућностима, у коме се цени и негује различитост. Додатни допринос овог програма је и у томе што добром имплементацијом ових Закона испуњавају се важни предуслови за приступање Србије Европској унији.
Циљ програма	Упознавање полазника са правима припадника националних мањина која су гарантована позитивно правним прописима.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазник	По завршетку радионице, полазник: – Познаје институционални и правни оквир заштите права и слободе националних мањина; – Познаје законом утврђене области заштите права припадника националних мањина; – Демонстрира најзначајније одредбе релевантних прописа који дефинишу улогу јединица локалне самоуправе у заштити права националних мањина; – Развија позитиван став о националним мањинама, њиховим правима и обавезама као и о значају мултикултуралности; – Стиче потребно знање у вези са саветима за међунационалне односе, службеном употребом језика и писма, поступком избора чланова националних савета националних мањина, њиховим овлашћењима; – Познаје поступак уписа у посебан бирачки списак националне мањине, који као поверени посао обављају ЈЛС; – Познаје стратешка документа за остваривање права припадника националних мањина и друга релевантна документа.
Опис програма и тематских целина	– Преглед институционалног и нормативног (укључујући и стратешка документа) оквира о правима припадника националних мањина; – Области (култура, информисање, образовање, службена употреба језика и писма) и начин и заштита права и слобода националних мањина; – Улога јединица локалне самоуправе у заштити права националних мањина; – Значај мултикултуралности; – Појам и улога националних савета националних мањина, поступак избора чланова националних савета и њихова овлашћења; – Поступак уписа у посебан бирачки списак националне мањине; – Стратешка документа за остваривање права припадника националних мањина.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: предавање, панел дискусија, анализа и студија случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).

68 Закон о службеној употреби језика и писама, *Службени гласник РС*, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 – др. закон, 30/10, 47/18 и 48/18 - испр.

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени (службеници и функционери) у јединицама локалне самоуправе (укључујући градске општине), службама и организацијама које оснива ЈЛС/ГО.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	**РАЗВОЈ, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ МЕРА ЗА СОЦИЈАЛНУ ИНКЛУЗИЈУ РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**
Шифра програма	2019-07-0803
Сврха програма	У складу са националним стратешким политикама које директно утичу на креирање друштвених политика у домену права националних мањина на локалном нивоу, службеници ЈЛС, а пре свега они који се баве облашћу националних мањина, треба благовремено да се упознају са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња, једним од кључних докумената у процесу унапређења социо-економског положаја Рома и Ромкиња. Поред овог документа, службеници ЈЛС треба да се упознају и са обавезама које проистичу из примене Поглавља 23 и годишњих Оперативних закључака, као и међународног права о правима националних мањина.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у ЈЛС у примени принципа добре управе у раду локалне самоуправе у области права националних мањина, са посебним освртом на Ромску националну мањину у складу са приоритетима националне Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња, као и обавезама које проистичу из примене Поглавља 23.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме национални, европски и међународни правни оквир и принципе који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке националним мањинама, са посебним освртом на Ромску националну мањину; – Примењује Закон о заштити права и слобода националних мањина; – Може да опише принципе и вредности Глобалних циљева одрживог развоја за период 2015-2030. године, Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња 2016-2025. и Поглавља 23; – Уважава принципе антидискриминације у пракси рада локалне самоуправе; – Разуме важност међусекторске сарадње (формирање Мобилне јединице/тимови за инклузију Рома; локално Међусекторско координационо тело); – Приоритизује активности и мере подршке за представнике ромске заједнице у оквиру 5 области Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња (становање, здравље, запошљавање, образовање и социјална заштита); – Разуме поступак планирања и спровођење ситуационе и СВОТ анализе; – Јасно дефинише визију и мисију у складу са проблемима са којима се суочавају осетљиве групе, са посебним освртом на Ромску заједницу; – Дефинише сет активности и мера са индикаторима; – Учествује у изради ЛАП за инклузију Рома; – Учествује у плану праћења ЛАП за инклузију Рома.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Представљање националног, европског и међународног правног оквира и принципа који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке националним мањинама, са посебним освртом на ромску заједницу кроз елементе добре управе; – Представљање принципа и механизама антидискриминације у пракси рада локалне самоуправе; – Представљање локалних механизама и принципа међусекторске сарадње (Мобилне јединице/тимови за инклузију Рома; Локално међусекторско координационо тело).

	II ДАН – Представљање Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња: пресек стања у 5 области (становање, здравље, запошљавање, образовање и социјална заштита); – Припрема за планирање, ситуациона и SWOT анализа; – Приоритизација проблема, дефинисање визије, мисије; – Дефинисање активности и мера са индикаторима; – ЛАП за инклузију Рома; – План праћења ЛАП за инклузију Рома.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, студија случаја, радионица и анализа.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС задужени за послове националних мањина и други запослени у јединици локалне самоуправе (члан већа, начелник за друштвене делатности и др.).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	**РОДНА РАВНОПРАВНОСТ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВЕ**
Шифра програма	2019-07-0804
Сврха програма	Квалитетна имплементација Закона о родној равноправности пружа основ за праведно и отворено друштво равноправних људи са једнаким могућностима, у којем се цени и негује различитост и представља испуњење једног од најважнијих услова за приступање Србије Европској унији.
Циљ програма	Стицање основних знања полазника у области родне равноправности.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Разуме значење основних појмова из области родне равноправности; – Препознаје основе законског и стратешког оквира; – Може да наведе међународне обавезе; – Препознаје институционалне механизме за спровођење политике једнаких могућности; – Разуме и користи методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике.
Опис програма и тематских целина	– Основни појмови у родној равноправности: род и пол, родне улоге и родна равноправност, дискриминација и родна перспектива (gender mainstreaming); – Национални законски и стратешки оквир за родну равноправност; – Међународне обавезе у области родне равноправности; – Институционални механизми за спровођење политике једнаких могућности; – Начини и методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике (gender mainstreaming).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: предавање, панел дискусија, студиј случаја, и дебата.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени у органима ЈЛС.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	**УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И СУЗБИЈАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ**
Шифра програма	2019-07-0805
Сврха програма	Јачање партнерства у сузбијању проблема трговине људима и унапређење превентивних напора на локалном и националном нивоу, како би се појава трговине људима предупредила, а у складу са Конвенцијом Уједињених нација против транснационалног организованог криминала и допунских протокола[69], Конвенцијом Савета Европе о борби против трговине људима[70], уз испуњавање циљева Националне стратегије превенције и сузбијања трговине људима, посебно женама и децом и заштите жртава 2017-2022.[71] Републике Србије.
Циљ програма	Информисање и сензитизација локалних службеника о појави трговине људима и стицање знања у области превенције и заштите, ради препознавања и адекватног реаговања у конкретним случајевима које могу сусрести у току редовног рада.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме појам трговине људима; – Познаје међународне и домаће стандарде и регулативу у овој области; – Упознат је са проблемом трговине људима у свету и у Србији; – Препознаје узроке и фазе процеса трговине људима; – Препознаје индикаторе трговине људима и разуме механизме деловања; – Разуме државне политике превенције и сузбијања трговине људима; – Иницира и утиче на развој локалних политика за сузбијање трговине људима и поседује свест и способност да утиче на ширу заједницу у сузбијању трговине људима.
Опис програма и тематских целина	– Феномен трговине људима (дефиниција појма, међународна и домаћа законска регулатива, трговина људима у свету и у Србији); – Узроци и фазе процеса трговине људима (линија социјалних права); – Фактори виктимизације, индикатори трговине људима и механизми деловања; – Национални механизам за упућивање жртава и међусекторска сарадња у превенцији и сузбијању трговине људима; – Локалне политике за сузбијање трговине људима.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, браинсторминг, панел дискусије и симулација.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

69 Закон о потврђивању Конвенције Уједињених нација против транснационалног организованог криминала и допунских протокола, *Службени лист СРЈ* – Међународни уговори, бр. 6/01.

70 Закон о потврђивању Конвенције Савета Европе о борби против трговине људима, *Службени гласник РС* – Међународни уговори, бр. 19/09.

71 Закон о потврђивању Конвенције Савета Европе о борби против трговине људима, *Службени гласник РС* – Међународни уговори, бр. 19/09.

Циљна група којој је програм намењен	Запослени у организационим јединицама за опште и нормативне послове, као и у организационим јединицама за друштвене делатности.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	**ПРИМЕНА ЗАКОНА О БЕСПЛАТНОЈ ПРАВНОЈ ПОМОЋИ**
Шифра програма	2019-07-0806
Сврха програма	Влада је усвојила Стратегију развоја система бесплатне правне помоћи у Републици Србији („Службени гласник РС", број 74/10), којом су утврђене смернице и кључни принципи будућег законског и институционалног оквира система бесплатне правне помоћи, стратешки правци његовог развоја и општи и посебни циљеви и мере за његово остваривање. Такође, Националном стратегијом реформе правосуђа за период 2013-2018. године („Службени гласник РС", број 57/13) и пратећим акционим планом за њено спровођење, у циљу спровођења планираних активности, у нормативном делу, предвиђено је и усвајање закона који ће целовито уредити бесплатну правну помоћ. С обзиром да је донет Закон о бесплатној правној помоћи сврха овог програма је упознавање службеника са новим законским решењима и процедурама које ће у 2019. години увести нови опсег посла за све локалне самоуправе.
Циљ програма	Упознавање службеника са новим законским решењима у области пружања бесплатне правне помоћи и јачање њихових капацитета ради правилне примене актуелних прописа.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку предавања, полазник: – Разуме дефиницију као и основна начела која руководе пружање бесплатне правне помоћи; – Разликује улогу пружаоца бесплатне правне помоћи и бесплатне правне подршке; – Разликује облике и услове за пружање бесплатне правне помоћи; – Познаје поступак за остваривање права на бесплатну правну помоћ; – Идентификује орган који води регистар пружалаца бесплатне правне помоћи и подршке и садржај вођених евиденција; – Разуме све обавезе пружалаца бесплатне правне помоћи као и њихову важност и примену; – Идентификује информације које су обавезни елемент сваке евиденције са подацима о бесплатној правној помоћи које је локална самоуправа у обавези да води; – Препознаје различите начине финансирања; – Идентификује орган који врши надзор над пружањем бесплатне правне помоћи и делокруг овог процеса.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Појам и основна начела за пружање бесплатне правне помоћи; – Пружаоци бесплатне правне помоћи и бесплатне правне подршке; – Облици и услови за пружање бесплатне правне помоћи; – Поступак за остваривање права на бесплатну правну помоћ; – Регистар пружалаца бесплатне правне помоћи и подршке; – Обавезе пружалаца бесплатне правне помоћи (евиденције, заштита података, организација рада, кодекс професионалне етике). II ДАН – Евиденције свих података о бесплатној правној помоћи; – Начини финансирања; – Надзор над спровођењем закона.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: предавање. Методе и технике: браинсторминг и панел дискусије.

Трајање програма	Два дана (9 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (4,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за опште и нормативне послове, као и у службама које пружају бесплатну правну помоћ.
Планиран број корисника који одговара циљу програм	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма по једном кориснику	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 24.300 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	**СОЦИЈАЛНА ИНКЛУЗИЈА РОМА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА**
Шифра програма	2019-07-0807
Сврха програма	У складу са националним стратешким политикама које директно утичу на креирање друштвених политика у домену права националних мањина на локалном нивоу, службеници ЈЛС, а пре свега они који се баве облашћу националних мањина, треба благовремено да се упознају са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња, једним од кључних докумената у процесу унапређења социо-економског положаја Рома и Ромкиња. Поред овог документа, службеници ЈЛС треба да се упознају и са обавезама које проистичу из примене Поглавља 23 и годишњих Оперативних закључака, као и међународног права о правима националних мањина.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у ЈЛС у примени принципа добре управе у раду локалне самоуправе у области права националних мањина, са посебним освртом на Ромску националну мањину у складу са приоритетима националне Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња, као и обавезама које проистичу из примене Поглавља 23.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку електронског учења, полазник: – Разуме национални, европски и међународни правни оквир и принципе који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке националним мањинама, са посебним освртом на Ромску националну мањину; – Разуме принципе и вредности Глобалних циљева одрживог развоја за период 2015-2030. године, Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња 2016-2025 и Поглавља 23; – Разуме и примењује Закон о заштити права и слобода националних мањина; – Разуме и примењује активности и мере из Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња/ Акциони план за примену Стратегије; – Разуме и примењује принципе антидискриминације у пракси рада локалне самоуправе; – Разуме важност међусекторске сарадње (формирање Мобилне јединице/тимови за инклузију Рома; локално Међусекторско координационо тело); – Приоритизује активности и мере подршке за представнике ромске заједнице у оквиру 5 области Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња (становање, здравље, запошљавање, образовање и социјална заштита); – Разуме поступак планирања и спровођење ситуационе и SWOT анализе – Јасно дефинише изазове и проблеме са којима се суочавају осетљиве групе, са посебним освртом на Ромску заједницу; – Израђује сет активности и мера са индикаторима; – Учествује у изради ЛАП за инклузију Рома; – Учествује у плану праћења ЛАП за инклузију Рома.
Опис програма и тематских целина	– Представљање националног, европског и међународног правног оквира и принципа који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке националним мањинама, са посебним освртом на ромску заједницу кроз елементе добре управе; – Представљање принципа и механизама антидискриминације у пракси рада локалне самоуправе; – Представљање локалних механизама и принципа међусекторске сарадње (Мобилне јединице/тимови за инклузију Рома; Локално међусекторско координационо тело); – Представљање Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња: пресек стања у 5 области (становање, здравље, запошљавање, образовање и социјална заштита);

	– Припрема за планирање, ситуациона и SWOT анализа; – Приоритизација проблема, дефинисање визије, мисије; – Дефинисање активности и мера са индикаторима; – ЛАП за инклузију Рома; – План праћења ЛАП за инклузију Рома.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: електронско учење. Методе и технике: рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар.
Трајање програма	Осам недеља
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (54 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС задужени за послове националних мањина и други запослени у јединици локалне самоуправе и Ромски координатори у ЈЛС.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	120 полазника (рад са менторима у 4 групе).
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 306.000 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 201.600 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Рачунар, познавање рада на рачунару и електронска адреса.

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	**РОДНА РАВНОПРАВНОСТ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ – ОНЛАЈН ОБУКА**
Шифра програма	2019-07-0808
Сврха програма	Иако су родна питања релевантна за сваког појединца у друштву и као таква она су део надлежности локалне самоуправе према домаћем и међународном правном оквиру, и даље постоје неједнакости у свим сферама живота. Грађани испуњавају већину својих свакодневних потреба и на локалном нивоу: становање, рад, путовање на посао, бригу о деци, здравствену заштиту, слободно време, културу итд. Локални ниво управљања, као најближи грађанима свакодневно спроводи активности које морају деловати како би допринели постизању циљева родне равноправности. Овај приступ је потребан и због поштовања људских права, али у многим случајевима, као што показују примери, за постизање боље ефикасности услуга пружених на локалном нивоу као и остваривању развојних питања. Сврха програма је да се кроз примене политике једнаких могућности и принципа родне равноправност остваре права грађана на једнак третман у поступању локалних органа власти.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у стицању знања, и вештина за институционално поступање у области родне равноправности на ефикасан и ефективан начин.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку електронског учења, полазник: – Јасно дефинише основне појмове из области родне равноправности као инстиуционално и структурно питање; – Препознаје основе домаћег законског и стратешког оквира; – Познаје међународне стандарде и обавезе у области родне равноправности; – Идентификује домаће политике родне равноправности као што су различите стратегије и приступи; – Препознаје институционалне механизме за спровођење политике једнаких могућности; – Користи основне алате и методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике; – Може да објасни важност праћења извршења родних аспеката буџета и мерења постављених уродњених циљева и индикатора; – Разуме специфичну улогу ЛС у промоцији и спровођењу родне равноправности; – Познаје примере добре праксе примене родне равноправности у разним областима.
Опис програма и тематских целина	– Основни појмови у родној равноправности: род и пол; родне улоге и родна равноправност, дискриминација; – Национални законски и стратешки оквир за родну равноправност; – Међународне обавезе у области родне равноправности; – Домаћа политика родне равноправности; – Институционални механизми за спровођење политике једнаких могућности; – Начини и методе укључивања перспективе родне равноправности у јавне политике (gender mainstreaming); – Улога родно одговорног буџета у планирању политика; – Улога локалне самоуправе у остваривању принципа родне равноправности; – Примери добре праксе примене родне равноправности у разним областима.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: електронско учење. Методе и технике: рад у форуму, дискусије, тестови, есеји и вебинар.

Трајање програма	Шест недеља
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (54 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Сви запослени у ЈЛС.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	120 (рад са менторима у 4 групе).
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 306.000 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 201.600 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.
Предуслови за укључивање службеника у програм	Рачунар, познавање рада на рачунару, електронска адреса и приступ интернету.

ОБАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ

1. Примена Закона о јавним предузећима и Закона о комуналним делатностима
2. Управљање локалним јавним превозом и одржива урбана мобилност

Законом о јавним предузећима[72] уређен је правни положај јавних предузећа и других облика организовања који обављају делатност од општег интереса, а нарочито оснивање, пословање, управљање, имовина и друга питања од значаја за њихов положај. Оснивач јавног предузећа може бити и јединица локалне самоуправе.

Законом о комуналним делатностима[73] прописано је да јединица локалне самоуправе, у складу са овим законом, обезбеђује организационе, материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко и технолошко јединство система и уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој. Такође, јединица локалне самоуправе уређује у складу са законом услове обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности обезбеђујући нарочито: одговарајући обухват, обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева нарочито: здравствену и хигијенску исправност према прописаним стандардима и нормативима, тачност у погледу рокова испоруке, сигурност и заштиту корисника у добијању услуга, поузданост, приступачност и трајност у пружању услуга; развој и унапређивање квалитета и асортимана комуналних услуга, као и унапређивање организације рада, ефикасности и других услова пружања услуга; сагласност са начелима одрживог развоја, која су дефинисана посебним законом који уређује одређену комуналну делатност; ефикасно коришћење ресурса и смањење трошкова обављања комуналних делатности успостављањем сарадње две или више јединица локалне самоуправе и другим активностима када за то постоји могућност; конкуренцију у обављању делатности. Поред тога, ради коришћења, чувања и одржавања средстава за обављање комуналних делатности, одржавања чистоће и заштите животне средине, опште уређености насеља, спољног изгледа објекта и уређености површина, јединица локалне самоуправе може да пропише опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење (члан 4).

Када је реч о јавним предузећима основаним на нивоу локалних самоуправа где доминирају јавна комунална предузећа, досадашња пракса је показала да јединице локалне самоуправе нису у потпуности кадровски и стручно оспособљене за примену прописа, као ни за квалитетан надзор над радом комуналних предузећа којима је поверено обављање комуналних делатности. Поред тога, пракса је указала да нарочити проблем у градовима у Србији представља проблем управљања јавним саобраћајем, посебно у оним градовима који су поверили ове послове приватним предузећима. У том смислу, потребно је оспособити запослене у органима општинске/градске управе за квалитетнију припрему одлука у вези са обављањем комуналних делатности, као и за ефикаснији надзор над радом и пословањем локалних јавних предузећа. Такође, потребно је јачање локалних капацитета у

72 Закон о јавним предузећима, *Службени гласник РС*, бр. 15/16.

73 Закон о комуналним делатностима, *Службени гласник РС*, бр. 88/11, 104/16.

области саобраћаја, тј. приближавање савремених трендова саобраћајног планирања локалним стручњацима. Наведене потребе препознате су у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Обављање и развој комуналних делатности обухвата тематске целине које се односе на примену релевантних прописа у области, управљање локалним јавним превозом и одрживу урбану мобилност. Припремљене обуке намењене су запосленима у организационим јединицама који се баве комуналналним делатностима, односно запосленима у организационим јединицама који се баве пословима саобраћајног планирања и урбанистичког планирања.

Програми обука се реализују путем радионице и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (предавање, дискусије, рад у групама, студије случаја, демонстрација, преглед материјала, план акције).

Област стручног усавршавања	Обављање и развој комуналних делатности
Назив програма обуке	**ПРИМЕНА ЗАКОНА О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЗАКОНА О КОМУНАЛНИМ ДЕЛАТНОСТИМА**
Шифра програма	2019-07-0901
Сврха програма	Решавање питања јавних предузећа је важан део фискалне консолидације и економске политике која се води на националном нивоу, а у коме до сада, ни после доношења новог Закона о јавним предузећима (2016) и измена и допуна Закона о комуналним делатностима извршеним исте године, није постигнут очекивани напредак. Када се ради о јавним предузећима основаним на нивоу локалних самоуправа где доминирају јавна комунална предузећа, досадашња пракса показала је да ЈЛС нису у потпуности кадровски и стручно оспособљене за спровођење основних интенција закона и за квалитетан надзор над радом комуналних предузећа којима је поверено обављање комуналних делатности. Потребно је оспособити запослене у органима општинске/градске управе за квалитетнију припрему одлука у вези са обављањем комуналних делатности и за ефикаснији надзор над радом и пословањем локалних јавних предузећа.
Циљ програма	Јачање стручних капацитета запослених у јединици локалне самоуправе у функцији побољшања квалитета општинске регулативе у вези са локалним јавним предузећима и комуналним сектором и пуној примени законом промовисане корпоративне праксе у сегментима планирања, управљања и надзора над радом локалних јавних предузећа.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку радионице, полазник: – Разуме правни оквир и препознаје постојеће одлуке ЈЛС којима се уређује комунална област и вршење комуналних делатности; – Самостално или у сарадњи са другим службама припрема предлоге измена и допуна аката ЈЛС којима се уређује комунална област и вршење комуналних делатности; – Препознаје могућност примене методологије за израду планова локалних јавних предузећа и алате за ефикасно праћење учинака јавних предузећа из надлежности ЈЛС; – Разуме методологију за израду планова локалних комуналних предузећа и алате за ефикасно праћење учинака комуналних предузећа из надлежности ЈЛС; – Познаје концепт стратешког планирања; – Препознаје кључне елементе за покретање капиталних пројеката у комуналну инфраструктуру који финансијски могу бити подржани од домаћих или међународних развојних фондова.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни оквир - постојећи акти којима се уређује комунална област на локалу; – Медолошки приступ за утврђивање простора за унапређење постојећих и структурирање нових аката; – Упознавање са основним корпоративним правилима и стандардним показатељима учинка рада и резултата рада комуналних предузећа. II ДАН – Упознавање са техникама и методологијом за израду планова локалних јавних предузећа и алата за ефикасно праћење учинка; – Упознавање са примерима стратешког планирања и израда програма за комуналне делатности из сваке области; – Добра пракса у планирању капиталних инвестиција у објекте.

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: радионица. Методе и технике: предавање, панел дискусија, и студије случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у организационим јединицама који се баве комуналним делатностима.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Обављање и развој комуналних делатности
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНИМ ЈАВНИМ ПРЕВОЗОМ И ОДРЖИВА УРБАНА МОБИЛНОСТ**
Шифра програма	2019-07-0902
Сврха програма	Одржива урбана мобилност је концепт који је званично препознат и усвојен од стране Европске комисије као механизам за унапређено планирање саобраћаја у локалној заједници. Као такав, примењује се у свим државама чланицама ЕУ, док је у многим државама и законом обавезујући за градове одређене величине. У градовима у Србији евидентан је проблем управљања јавним саобраћајем, посебно у оним градовима који су поверили ове послове приватним предузећима. Овај програм има основну сврху јачања локалних капацитета у области саобраћаја, тј. приближавање савремених трендова саобраћајног планирања локалним стручњацима.
Циљ програма	Упознавање учесника са савременим концептима у области управљања саобраћајем и оспособљавање за израду планова одрживе урбане мобилности.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме појам одрживе урбане мобилности; – Препознаје разлике између традиционалног приступа саобраћајном планирању и планирању одрживе урбане мобилности; – Наводи кораке у припреми плана одрживе урбане мобилности; – Уважава значај укључивања грађана у процес планирања; – Учествује у креирању визије и предлаже циљеве и мере плана одрживе урбане мобилности; – Разликује мере одрживе урбане мобилности; – Користи знање стечено кроз примере добре праксе у свом раду; – Идентификује адекватне изворе финансирања за мере одрживе урбане мобилности.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Појам одрживе урбане мобилности; – Разлике између традиционалног саобраћајног планирања и планирања одрживе урбане мобилности; – Кораци у припреми Плана одрживе урбане мобилности; – Значај партиципације грађана. II ДАН – Визија, циљеви и мере; – Мере одрживе урбане мобилности; – Примери добре праксе из окружења; – Извори финансирања.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, преглед материјала и план акције.
Трајање програма	Два дана (9 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (4,5 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у организационим јединицама који се баве пословима саобраћајног планирања, урбанистичког планирања, као и комуналним делатностима.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 38.700 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 23.400 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

СТАНОВАЊЕ И СТАМБЕНА ПОДРШКА

1. Становање и одржавање зграда
2. Стамбена подршка у локалној самоуправи

Законом о становању и одржавању стамбених зграда[74] на нов начин уређен је систем управљања и одржавања стамбених зграда и редефинисана улога јединица локалне самоуправе. Регулисана су следећа питања: одрживи развој становања, управљање зградом, коришћење и одржавање зграде, заједничких и посебних делова зграде, поступак исељења и пресељења, стамбена подршка, регистри и евиденције, надзор над применом одредаба овог закона и друга питања од значаја за стамбену политику.

Имајући у виду да је успостављен нови систем и да су обавезе јединица локалне самоуправе прописане овим законом бројне, потребно је оспособити запослене за обављање нових послова у вези са становањем и одржавањем стамбених зграда. У Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину посебно су идентификоване потребе за обукама у вези са управљањем стамбеним заједницама, одржавање заједничких делова зграда и стамбеном подршком. Програмска област Становање и стамбена подршка обухвата наведене тематске целине, а припремљене обуке намењене су запосленима у органима јединица локалне самоуправе које обављају послове у овој области.

Програм се реализује путем семинара и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (предавање, демонстрација, дебата, дискусија, рад у групама).

74 Закон о становању и одржавању стамбених зграда, *Службени гласник РС*, бр. 104/16.

Област стручног усавршавања	Становање и стамбена подршка
Назив програма обуке	**СТАНОВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА**
Шифра програма	2019-07-1001
Сврха програма	Усвајањем Закона о становању и одржавању зграда у децембру 2016. године створени су услови за успостављање новог система управљања и одржавања стамбених зграда, при чему је редефинисана улога локалних органа управе. У периоду важења претходног закона о становању, само је мали број ЈЛС имао капацитете за бављење пословима становања, док је усвајањем новог Закона број послова које обављају локалне управе у стамбеној области у великој мери порастао.
Циљ програма	Оспособљавање запослених у локалним управама за бављење пословима из стамбене области, са фокусом на проблематику управљања стамбеним заједницама (СЗ) и одржавање заједничких делова зграда.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме основне концепте на којима почива Закон о становању и одржавању зграда; – Разликује појмове стамбене зграде и стамбене заједнице; – Разуме концепт и улогу органа управљања у стамбеној заједници; – Може да објасни поступак регистрације стамбених заједница и да самостално користи апликацију за њихову регистрацију; – Познаје основне карактеристике централног регистра и јединствене евиденције; – Препознаје различите врсте одржавања; – Разуме појам јавног интереса у одржавању зграда; – Разликује основне принципе енергетске ефикасности у зградарству; – Познаје предлоге локалних политика који имају за циљ остваривање јавног интереса у одржавању стамбених зграда.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Законски оквир, појам стамбене зграде и стамбене заједнице; – Управљање у стамбеној заједници, органи управљања; – Регистрација стамбених заједница, улога регистратора, Централни регистар и јединствена евиденција. II ДАН – Одржавање, врсте одржавања; – Јавни интерес у одржавању стамбених зграда; – Специфични аспекти одржавања – енергетска ефикасност; – Суфинансирање одржавања стамбених зграда – неопходни локални акти.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација и дебата.
Трајање програма	Два дана (10 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (5 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени који раде на пословима регистрације стамбених заједница, запослени у организационим јединицама за имовинско-правне послове и послове израде нормативних аката и стамбене послове.

Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 27.000 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.
Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе	За полазнике који поседују основна знања у примени прописа, обука се прилагођава тако да је акценат на пројектима суфинансирања одржавања стамбених зграда у циљу остваривања јавног интереса.

Област стручног усавршавања	Становање и стамбена подршка
Назив програма обуке	**СТАМБЕНА ПОДРШКА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-1002
Сврха програма	Закон о становању и одржавању зграда који је усвојен крајем 2016. године заменио је претходно важећи Закон о социјалном становању, који је био на снази неколико година, али никада није доживео своју пуну примену. Нови Закон о становању уместо социјалног становања уводи појам стамбене подршке. Пројекте стамбене подршке спроводе јединице локалне самоуправе. Веома мали број ЈЛС има развијене капацитете за бављење пружањем стамбене подршке. Како би примена прописа у пуној мери заживела, неопходно је да се представници ЈЛС упознају са основним премисама закона, као и актуелним изворима финансирања које је могуће искористити приликом креирања пројеката стамбене подршке.
Циљ програма	Оспособљавање представника ЈЛС за активно бављење локалном стамбеном политиком, односно за припрему и спровођење пројеката стамбене подршке у локалној заједици.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Правилно тумачи поједине одредбе Закона о становању и одржавању зграда и упознат је са обавезама ЈЛС које проистичу из Закона; – Разуме појам стамбеног тржишта, механизме његовог деловања и разлоге за јавну интервенцију у тој области; – Сагледава институционални оквир неопходан за ефикасно спровођење стамбене подршке на локалном нивоу – градске стамбене агенције и др; – Разликује различите видове пружања стамбене подршке на локалном нивоу; – Идентификује различите групе корисника стамбене подршке у својој локалној заједници и разноликост њихових стамбених потреба; – У сарадњи са другим службама припрема податке и сачињава извештај о стамбеним потребама на локалном нивоу, у складу са подзаконским актима; – Разуме потребу за доношењем локалне стамбене стратегије, идентификује основне актере и познаје методологију израде ЛССС; – Учествује у припреми предлога програмског буџета за област пружања стамбене подршке и правилно процењује средства неопходна за реализацију појединих пројеката; – Разуме разлику између програма и пројеката стамбене подршке; – Познаје примере пројеката стамбене подршке који се припремају на локалном нивоу; – Идентификује различите изворе финансирања и усклађује их са различитим видовима стамбене подршке; – Познаје међународну праксу и примере ефикасног социјалног становања у развијеним државама Европе и света.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни оквир, стратешки оквир и улога ЈЛС; – Јавна интервенција на стамбеном тржишту; – Институционални оквир на локалном нивоу; – Видови стамбене подршке; – Корисници стамбене подршке и њихове потребе; – Извештавање о стамбеним потребама на локалу.

	II ДАН – Локална стамбена стратегија; – Програми и пројекти стамбене подршке; – Примери пројеката; – Извори финансирања (буџетска средства, фондови); – Стамбена подршка - међународна пракса.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, дискусија и радионица.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и запослени у организационим јединицама за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове, као и у организационим јединицама за послове друштвених делатности.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

1. Јавне службе у локалној самоуправи
2. Социјална заштита у локалној самоуправи
3. Примена надлежности из области спорта и физичке културе у локалној заједници
4. Заштита права пацијената

Законом о јавним службама[75] прописано је да се јавном службом у смислу овог закона сматрају установе, предузећа и други облици организовања утврђени законом, који обављају делатности односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана и организација, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у одређеним областима. Установу, предузеће и други облик организовања може основати и јединица локалне самоуправе.

Акциони план за спровођење Стратегије реформе јавне управе Републике Србије од 2018-2020., као и секторске стратегије у областима јавног здравља, социјалне заштите и културе и образовања, као предуслов за реализацију секторских стратешких циљева у наведеним областима препознају јачање постојећих стручних потенцијала и стварање нових у областима јавних служби као и побољшање квалитета система управљања јавним службама.

Законом о социјалној заштити[76] уређена је делатност социјалне заштите, циљеви и начела социјалне заштите, права и услуге социјалне заштите, поступци за остваривање права у социјалној заштити и коришћење услуга социјалне заштите, права и обавезе корисника социјалне заштите, оснивање и рад установа социјалне заштите, услови под којима услуге социјалне заштите могу пружати други облици организовања, надзор над радом установа социјалне заштите и друга питања од значаја за ову област. Јединица локалне самоуправе обавезна је да обезбеди обављање делатности у области социјалне заштите из оквира својих права и дужности утврђених Уставом и законом оснивањем установа или поверавањем вршења тих делатности другим правним и физичким лицима.

Програмом економских реформи и Програмом реформи политике запошљавања и социјалне политике за период 2018-2020. дефинисани су приоритети у областима социјалне политике и запошљавања. Поред тога, у 2019. години очекује се усвајање Стратегије за социјалну заштиту. С обзиром да наведене стратешке политике директно утичу на креирање друштвене политике на локалном нивоу, службеници јединица локалне самоуправе, посебно они који обављају послове у областима друштвеног развоја и социјалне заштите, требало би благовремено да се упознају са њиховом садржином.

75 Закон о јавним службама, *Службени гласник РС*, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон.

76 Закон о социјалној заштити, *Службени гласник РС*, бр. 24/11.

Законом о спорту[77] прописане су обавезе јединица локалне самоуправе у вези са потребама и интересима грађана у области спорта. Такође, планирано је усвајање Националне стратегије развоја спорта за период 2019-2029. године, а обавеза јединица локалне самоуправе је да у року од годину дана од усвајања Стратегије утврде програм развоја спорта на својој територији који је усклађен са наведеном Стратегијом. Поред тога, пракса је показала да је један од кључних изазова у претходном стратешком циклусу био ниво реализације циљева, активности и мера које су биле предвиђене локалним програмима развоја спорта. У складу са тим, неопходно је обезбедити да се кроз едукацију запослених у јединацама локалне самоуправе обезбеди подршка за примену Закона, као и за стратешко планирање у овој области.

Законом о правима пацијената[78] јединицама локалне самоуправе поверена је надлежност заштите права пацијената за коју су задужени саветници за заштиту права пацијената и локални савети за здравље. Пракса и истраживања (СКГО 2013, 2015, Омбудсман 2016) показали су да постоји потреба за континуираном едукацијом и унапређењем знања у овој области, пре свега због флуктуације саветника за заштиту права пацијената и промене састава локалних савета за здравље. Уочено је такође да је неопходна стандардизација спровођења надлежности у пракси у свим градовима и општинама.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Друштвене делатности у локалној самоуправи обухвата тематске целине које се односе на јавне службе, социјалну заштиту, спорт и физичку културу, као и заштиту права пацијената. Припремљене обуке намењене су функционерима и запосленима који обављају послове у наведеним областима.

Програми обука се реализују путем семинара, тренинга и предавања применом различитих савремених облика, метода и техника рада (панел дискусије, рад у групи, студије случаја, демонстрација, индивидуалне вежбе, предавање, рад у пару, панел дискусија, анализа, браинстоминг).

77 Закон о спорту, *Службени гласник РС*, бр. 10/16.

78 Закон о правима пацијената, *Службени гласник РС*, бр. 45/13.

Област стручног усавршавања	Друштвене делатности у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ЈАВНЕ СЛУЖБЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-1101
Сврха програма	Акциони план за спровођење Стратегије реформе јавне управе РС од 2018-2020. као и секторске стратегије у областима јавног здравља, социјалне заштите, културе и образовања, као предуслов за реализацију секторских стратешких циљева у наведеним областима, виде јачање постојећих стручних потенцијала и стварање нових у областима јавних служби као и побољшање квалитета система управљања јавним службама. Услед недовољног познавања институционалног и законског оквира, као и могућности које исти пружају за унапређење услуга јавних служби, потребно је да се запослени оспособе за превазилажење уочених тешкоћа. Сврха програма је јачање капацитета запослених у локалној самоуправи кроз боље разумевање начина организовања система јавних служби и правних могућности за унапређење услуга.
Циљ програма	Оспособљавање учесника за разумевање принципа функционисања јавних служби у свакодневној пракси, како би се унапредио квалитет услуга које јавне службе пружају грађанима и привреди, испуниле законске обавезе које имају јединице локалне самоправе у свакој од секторских области у којима јавне службе делују и применили принципи најбоље праксе из ЈЛС у региону и у Србији.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме начин оснивања јавних служби у секторским областима предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, здравствене и социјалне заштите, спорта, културе и јавног информисања; – Правилно примењује правни оквир уређења јавних служби у Републици Србији; – Разуме организационе облике јавних служби; – Влада концептом управног уговора и у стању је да јасно образложи кључне разлике грађанско-правног и управног уговора; – Правилно тумачи и примењује основне европске стандарде обављања јавних услуга и СИГМА принципе доброг јавног управљања јавним службама; – Разуме основна начела и принципе уређења јавних служби у надлежности локалне самоуправе у складу са посебним законима; – Правилно тумачи и примењује на конкретне ситуације у пракси одредбе секторских прописа о правном статусу и оснивању јавне службе, управљању средствима у јавној својини, финансирању и укидању јавне службе; – Разуме реализацију оснивачких права јединице локалне самоуправе над јавним службама и начин финансирања и надзора истих; – Интегрише своја знања о свим механизмима вршења надзорних права града и општине над обављањем јавних служби које врше установе чији је оснивач ЈЛС као и друга правна и физичка лица (нпр. лиценцирани даваоци услуга); – Повезује институционалне и правне могућности за унапређење услуга које врше градске и општинске јавне службе; – Препознаје и предвиђа могућности за повезивање свих актера на локалном нивоу како би се унапредило вршење услуга које пружају јавне службе; – Разуме концепт за побољшање квалитета услуга јавних служби.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Појам јавне службе, настанак и развој јавне службе и њене основне карактеристике; – Правни оквир уређења јавних служби у Републици Србији; – Организациони облици јавних служби (органи управе, јавне установе, недржавни субјекти којима је поверено обављање јавне службе); – Управни уговор - правно средство за обезбеђење обављања јавних служби; – Јавне службе у праву Европске уније (основни појмови који се односе на европске стандарде обављања јавних услуга, значај успостављања Европског управног простора и разлози за промовисање СИГМА принципа доброг јавног управљања јавним службама).

	II ДАН – Уређење јавних служби у Републици Србији у складу са посебним законима; – Правни статус јавне службе, начин оснивања, органи, управљање средствима у јавној својини, финансијски положај и разлози за укидање јавне службе; – Оснивачка права јединице локалне самоуправе над јавним службама и начин њихове реализације (финансирање, надзор); – Стратегије за побољшање квалитета услуга јавних служби.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, радионица и студије случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Чланови градског, односно општинског већа задужени за јавне службе (друштвене делатности), руководиоци ужих организационих јединица и запослени у управи који се баве задовољавањем потреба грађана и применом релевантних прописа у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње васпитање и обратзовање), културе, здравствене и социјалне заштите, дечје заштите, спорта, физичке културе и јавног информисања.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма по једном кориснику	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Друштвене делатности у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-1102
Сврха програма	У складу са националним стратешким политикама које директно утичу на креирање друштвене политике на локалном нивоу, службеници ЈЛС, а пре свега они који се баве областима друштвеног развоја и социјалном заштитом, треба благовремено да се упознају са Програмом економских реформи (ЕРП), једним од кључних докумената у процесу европских интеграција Републике Србије и Програмом реформи политике запошљавања и социјалне политике (ЕСРП) за период 2018-2020. као главним смерницама о приоритетима у областима социјалне политике и запошљавања. Поред ових докумената, службеници ЈЛС треба да се упознају и са основним начелима предложеним националном Стратегијом за социјалну заштиту, чије се усвајање очекује у 2019. години, као и изменама и допунама Закона о социјалној заштити. Такође, анализом података са СКГО регионалних консултативних радионица одржаних у току 2017. године а у циљу анализе постојећих капацитета, ресурса и пракси за планирање, спровођење, праћење и евалуацију политике социјалне заштите из угла ЈЛС, уочени су недостаци у стратешком приступу сектору социјалне заштите, и то првенствено у припреми Програма социјалне заштите који је законска обавеза ЈЛС (члан 20, ЗСЗ, 2011.), која изостаје.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у примени принципа добре управе у раду локалне самоуправе у области социјалне заштите у складу са приоритетима националних стратешких докумената и националне Стратегије за социјалну заштиту, као и обавезама које проистичу из примене Поглавља 19 и 23.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме национални, европски и међународни правни оквир и принципе који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке осетљивим друштвеним групама кроз елементе добре управе; – Усваја новине из Закона о социјалној заштити и принципе нове Стратегије о социјалној заштити које ће инкорпорирати у Програм социјалне заштите; – Разликује принципе и вредности дефинисане у оквиру *Глобалних циљева одрживог развоја за период 2015-2030. године;* ЕСРП, Поглавља 19, Поглавља 23; – Истиче важност међусекторске сарадње; – Разуме поступак планирања и спровођења ситуационе и SWOT анализе; – Јасно дефинише изазове и проблеме са којима се суочавају осетљиве групе; – Приоритизује активности и мере подршке за осетљиве групе; – Учествује у изради програма социјалне заштите; – Учествује у плану праћења програма социјалне заштите.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Представљање националног, европског и међународног правног оквира и принципа који уређују обавезе и одговорности локалне самоуправе у домену пружања подршке осетљивим друштвеним групама кроз елементе добре управе; – Представљање локалних механизама и принципа међусекторске сарадње. II ДАН – Припрема за планирање, ситуациона и SWOT анализа; – Приоритизација проблема, дефинисање визије и мисије; – Дефинисање активности и мера са индикаторима; – Програм социјалне заштите; – План праћења Програма социјалне заштите.

Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, радионица, панел дискусија и анализа.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у ЈЛС задужени за послове социјалне заштите и други запослени у јединици локалне самоуправе који су ангажовани на пословима везаним за спровођење социјалне политике (члан већа, службеник за јавне набавке и др.).
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Друштвене делатности у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ПРИМЕНА НАДЛЕЖНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ**
Шифра програма	2019-07-1103
Сврха програма	У складу са Законом о спорту, планирано је усвајање Националне стратегије развоја спорта за период 2019-2029. године а обавеза јединица локалне самоуправе је да у року од годину дана од усвајања Стратегије, утврде програм развоја спорта на својој територији који је усклађен са наведеном Стратегијом. Такође, један од кључних изазова у претходном стратешком циклусу био је ниво реализације циљева, активности и мера који су били предвиђени локалним програмима развоја спорта. У складу са тим, сврха програма је да се кроз едукацију ЈЛС обезбеди подршка у стратешком планирању у овој области, како би оне боље разумеле и спроводиле своје надлежности, посебно кроз конзистентно финансирање спорта.
Циљ програма	Изградња капацитета службеника и функционера ЈЛС за унапређење и развој спорта кроз праћење стратешких приоритета дефинисаних националним и локалним документима у области школског, рекреативног спорта и врхунског спорта и спортске инфраструктуре, као и јачање капацитета запослених у ЈЛС за спровођење транспарентног и конзистентног система финансирања спорта, са јасним критеријумима за финансирање.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Примењује правни оквир који уређује деловање јединица локалне самоуправе у области спорта; – Познаје неопходне кораке за добру припрему за планирање и прикупљање података; – Јасно приоритизира проблем; – Исправно дефинише и креира мисију, визију и циљеве; – Разликује садржај и методологију попуњавања логичке матрице; – Резимира функцију матрице вероватноће и утицаја; – Препознаје важност праћења, извештавања и вредновања; – Разуме процес израде програма развоја спорта у ЈЛС; – Познаје процес стратешког планирања и спровођења активности кроз програм развоја спорта у различитим областима (школског, рекреативног, врхунског спорта и спортске инфраструктуре) и разуме фазе у планирању; – Разуме фазе као и услове и критеријуме у поступку одобравања програма развоја спорта; – Разуме процес предлагања програма у области спорта; – Познаје поступак процеса одобравања и финансирања програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана; – Разуме процес праћења (мониторинга, извештавања и евалуације) реализације програма развоја спорта.
Опис програма и тематских целина	I ДАН *Национални стратешки и законодавни оквир (закони и подзаконски акти, модели аката у области спорта у јединицама локалне самоуправе)* – Стратешко планирање у области спорта на локалном нивоу – израда програма развоја спорта на локалном нивоу: – Припрема за планирање и прикупљање података, ситуациона и SWOT анализа и анализа заинтересованих страна; – Приоритизација проблема; – Дефинисање визије, мисије, креирање општих и специфичних циљева; – Опис садржаја и методологија попуњавања логичке матрице; – Анализа ризика: матрица вероватноће и утицаја; – Праћење, извештавање и вредновање.

Опис програма и тематских целина	II ДАН *Имплементација активности и мера у оквиру локалних планова развоја спорта:* – Унапређење спортске инфраструктуре; – Повећање обухвата бављења грађана спортом – рекреативни спорт; – Унапређење дечијег спорта, укључујући и школски спорт; – Обогаћивање врхунских спортских постигнућа – врхунски спорт. III ДАН *Финансирање програма у области спорта у јединицама локалне самоуправе:* – Услови и критеријуми за одобравање и финансирање програма у области спорта; – Предлагање програма у области спорта; – Поступак одобравања програма у области спорта; – Праћење реализације програма у области спорта.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, студија случаја, демонстрација, план акције и индивидуалне вежбе.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у организационим јединицама за друштвене делатности - на пословима у области спорта, као и помоћници градоначелника/председника општине и већници задужени за област спорта.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Друштвене делатности у локалној самоуправи
Назив програма обуке	**ЗАШТИТА ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА**
Шифра програма	2019-07-1104
Сврха програма	ЈЛС су Законом о правима пацијената (2013) добиле нову, поверену надлежност - заштиту права пацијената, за коју су задужени саветници за заштиту права пацијената (ЗПП) и Локални савети за здравље (ЛСЗ). Пракса и истраживања (СКГО 2013, 2015, Омбудсман 2016) показали су да постоји потреба за континуираном едукацијом и унапређењем знања у овој области, пре свега због флуктуације кадра саветника ЗПП и промене састава ЛСЗ. По налазима СКГО из 2015. године у 30% ЈЛС, овај институт не функционише у потпуности, а делимично функционише у 22% ЈЛС. Уочено је такође да је неопходна стандардизација спровођења надлежности у пракси у свим градовима и општинама.
Циљ програма	Упознавање полазника са транспарентним и доступним системом заштите права пацијената у циљу остваривања права на доступну, квалитетну и ефикасну здравствену заштиту, тако да до 2021. Године најмање 75% ЈЛС има успостављен функционалан систем заштите права пацијената (почетна вредност 2016. је била 48%).
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Разуме основе законског оквира о правима пацијената; – Разликује процедуре у поступању заштите права пацијената; – Познаје сличности и разлике у надлежности поступања саветника пацијената, заштитника права осигураних лица и здравствене инспекције.
Опис програма и тематских целина	– Упознавање са правима пацијената (право на доступност, право на друго стручно мишљење право на квалитет...); – Поступање по приговору (саветника пацијената, савета за здравље); – Сличности и разлике у надлежности саветника пацијената, заштитника права осигураних лица и здравствене инспекције.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони блик: семинар. Методе и технике: предавање, браинсторминг, панел дискусије и студија случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Саветници за заштиту права пацијената; чланови савета за здравље.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања	Није планирана провера знања
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1. Планирање и управљање заштитом животне средине у локалној самоуправи
2. Управљање отпадним водама и чврстим отпадом

Законом о заштити животне средине[79] уређен је интегрални систем заштите животне средине којим се обезбеђује остваривање права човека на живот и развој у здравој животној средини и уравнотежен однос привредног развоја и животне средине у Републици Србији. Надлежни орган јединице локалне самоуправе је одговоран за спровођење обавеза у оквиру овлашћења утврђених овим законом.

Иако је правни оквир у области заштите животне средине великим делом усаглашен са ЕУ законодавством, оцењено је да је спровођење закона на локалном нивоу један од најслабијих сегмента. Један од разлога је сложеност саме области, па тако и велики број прописа који се у овој области примењују.

У процесу усклађивања правних тековина Србије и ЕУ и Преговарачког поглавља 27 – животна средина и клима, потребно је истаћи да се у циљу усклађивање са захтевима Acquis-а у наредном периоду очекују промене у области управљања отпадним водама и чврстим отпадом.

Препознавање и укључивање свих битних актера у локалној заједници у процес планирања програма и пројеката у области заштите животне средине, као и стална едукација запослених на пословима заштите животне средине обезбеђује подизање локалних капацитета у овој области. Поред тога, потребно је обезбедити едукацију запослених у вези са прописима ЕУ, постојећим националним прописима, као и циљевима који се постављају пред све чланице ЕУ.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Заштита животне средине обухвата тематске целине које се односе на планирање и управљање заштитом животне средине, управљање отпадним водама и чврстим отпадом. Припремљене обуке намењене су службеницима који обављају послове у вези са заштитом животне средине и комуналним делатностима.

Програми обука се реализују путем тренинга и семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (предавање, демонстрација, анализа, рад у групама, студија случаја, панел дискусија).

79 Закон о заштити животне средине, *Службени гласник РС*, бр. 135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11 – одл. УС, 14/16, 76/18.

Област стручног усавршавања	Заштита животне средине
Назив програма обуке	**ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ**
Шифра програма	2019-07-1201
Сврха програма	На путу придруживања ЕУ, у области заштите животне средине, спровођење закона на локалном нивоу је оцењено као један од најслабијих сегмента. Велики део правног оквира је усаглашен са ЕУ законодавством, али за сада није постојао поуздан начин да се обезбеди примена тог законског оквира у јединицама локалне самоуправе. Један од разлога је свакако комплексност саме области из које произилази и број закона који се у овој области примењују. Препознавање и укључивање свих битних актера у локалној заједници у процес планирања програма и пројеката у области заштите животне средине као и стална едукација запослених на пословима заштите животне средине обезбеђује подизање локалних капацитета у овој области.
Циљ програма	Унапређење капацитета запослених у локалној самоуправи за обављање послова планирања и управљања заштитом животне средине.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Уме да примени сет закона о заштити животне средине, нарочито кроз израду Програма заштите животне средине јединица локалне самоуправе; – Разуме методологију стратешког и акционог планирања и препознаје приоритетне пројекте у области животне средине на локалном нивоу; – Укључује и консултује све заинтересоване стране у процес планирања; – Учествује у састављању програмског буџета у области животне средине; – Израђује стратешке процене планова животне средине; – Доноси предлоге за унапређење животне средине на основу праћења стања животне средине; – Учествује у успостављању локалног регистра извора загађења; – Саставља извештаје о стању животне средине у својој ЈЛС; – Информише грађане о стању животне средине на разумљив и једноставан начин.
Опис програма и тематских целина	I ДАН *Планирање заштите животне средине* – Представљање Законског оквира; – Представљање методолошких приступа планирању (Стратешко/Акционо); – Усвајање метода партиципативног планирања; – Укључивање економских инструмената у планирање животне средине и њихово праћење (Зелени фонд, програмски буџет ЈЛС); – Стратешка процена планова животне средине. II ДАН *Управљање заштитом животне средине* – Израда и спровођење програма праћења контроле квалитета животне средине на локалном нивоу (ваздух, вода, земљиште, бука, биодиверзитет); – Успостављање локалног регистра извора загађења: – Извештавање о стању животне средине – информисање јавности.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, демонстрација, анализа, радионица и студија случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начин ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци организационих јединица и службеници који се баве пословима заштите животне средине.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 32.400 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 21.600 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Заштита животне средине на локалном нивоу
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА И ЧВРСТИМ ОТПАДОМ**
Шифра програма	2019-07-1202
Сврха програма	У процесу усклађивања правних тековина Србије и ЕУ и Преговарачког поглавља 27 – животна средина и клима, потребно је нагласити промене које нас очекују у односу на тренутно стање у области управљања отпадним водама и чврстим отпадом. То се пре свега односи на усклађивање са захтевима Acquis-a, а које је прописано директивама ЕУ о управљању отпадом, депонијама и пречишћавању отпадних вода. У том смислу неопходно је упознати запослене у области заштите животне средине у локалним самоуправама са ЕУ директивама у овој области, постојећим законодавством у Републици Србији, као и циљевима који се постављају пред све чланице ЕУ.
Циљ програма	Оспособити полазнике за развој локалних планова и програма управљања комуналним отпадом и отпадним водама у складу са захтевима ЕУ директива и законодавством Републике Србије.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга полазник: – Разуме основе и улогу ЈЛС у управљању чврстим отпадом у Републици Србији; – Препознаје тренутне разлике ЕУ директива и законодавства Републике Србије у области управљања чврстим отпадом; – Прати циљеве прописане ЕУ директивама и преноси их у локалне прописе у области управљања чврстим отпадом; – Учествује у припреми планова управљања отпадом у складу са националним законодавством и стратешким оквиром у области управљања отпадом имајући у виду законодавство ЕУ; – Разуме основе и улогу ЈЛС у управљању отпадним водама у Републици Србији; – Уочава тренутне разлике ЕУ директива и законодавства Републике Србије у области управљања отпадним водама; – Прати циљеве прописане ЕУ директивама и преноси их у локалне прописе у области управљања отпадним водама; – Прати ЕУ Директиве у области управљања отпадним водама и чврстим отпадом.
Опис програма и тематских целина	I ДАН *Управљање чврстим отпадом* – Управљање отпадом – законодавни оквир Републике Србије и улога локалних органа у имплементацији законодавства у области управљања отпадом; – ЕУ директиве у области управљања чврстим отпадом; – Достизање циљева ЕУ у управљању отпадом, временски оквир, финансијски оквир, – Успостављање хијерархије у збрињавању отпада, кроз локалне планове управљања отпадом. II ДАН *Управљање отпадним водама* – Управљање отпадним водама – законодавни оквир Републике Србије и улога локалних власти у спровођењу законодавства у области управљања отпадним водама и њиховог пречишћавања; – ЕУ директиве у области управљања отпадним водама; – Прописани циљеви ЕУ у пречишћавању отпадних вода и њихово достизање – временски и финансијски оквир.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, студија случаја и радионица.

Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци организационих јединица за послове заштите животне средине и комуналне делатности и службеници који раде на пословима заштите животне средине и у комуналним делатностима.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ

1. Планирање и програмирање руралног развоја
2. Улога јединица локалне самоуправе у области ИПАРД – а

Законом о пољопривреди и руралном развоју[80] уређени су циљеви пољопривредне политике и политике руралног развоја, као и начин њиховог остваривања, Регистар пољопривредних газдинстава, евидентирање и извештавање у пољопривреди, надзор над спровођењем овог закона, као и правила посебног поступка спровођења и контроле ИПАРД програма. Успостављање једнообразног и комплементарног система подршке запослених у јединицама локалне самоуправе пољопривредницима на њиховој територији кључни је корак у припреми и реализацији свих будућих мера и активности у складу са правилима ЕУ, а посебно правилима за спровођење ИПАРД програма.

Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју[81] уређене су врсте и начин коришћења подстицаја, Регистар подстицаја у пољопривреди и руралном развоју, као и услови за остваривање права на подстицаје у пољопривреди и руралном развоју. Овим законом прописано је да органи јединице локалне самоуправе могу да утврђују мере подршке за спровођење пољопривредне политике за подручје територије јединице локалне самоуправе, осим директних плаћања, а која се не односе на регресе за трошкове складиштења у јавним складиштима и регресе за репродуктивни материјал и то само за вештачко осемењавање, као и мере политике руралног развоја за подручје територије јединице локалне самоуправе. На основу наведеног закона донет је Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја.[82]

Програми јединица локалне самоуправе приказују најзначајније информације, тј. у њима се дефинишу макро-економски показатељи територије јединице локалне самоуправе за који се програм припрема и који служи као основ за адекватну анализу. Програмом је неопходно што прецизније изабрати одговарајуће мере које омогућавају остварење циљева дефинисаних Програмом (планирање и програмирање руралног развоја). Такође, потребно је успостављање система анализе компаративне предности јединица локалне самоуправе на својој територији и у складу са њом дефинисање одговарајућег скупа мера подршке како би се на ефикасан и ефективан начин пружила подршка локалном руралном становништву. Поред тога, неопходно је и прецизно дефинисање инвестиција које се желе реализовати од стране јединице локалне самоуправе и њихова правилна приоритизација и класификација (мере директних плаћања, мере кредитне подршке, мере руралног развоја или остале мере). У вези са тим, неопходно је континуирано јачање кадровских капацитета јединица

80 Закон о пољопривреди и руралном развоју, *Службени гласник РС*, бр. 41/09, 10/13 – др.закон, 101/16.

81 Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, *Службени гласник РС*, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16.

82 Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја, *Службени гласник РС*, бр. 24/15, 111/15, 110/16, 16/18.

локалне самоуправе, што је и препознато у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Пољопривреда и рурални развој обухвата тематске целине које се односе на планирање и програмирање руралног развоја, као и улогу јединица локалне самоуправе у области ИПАРД-а. Припремљене обуке намењене су службеницима који обављају послове у области пољопривреде и руралног развоја.

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (браинсторминг, панел дискусија, план акције).

Област стручног усавршавања	Пољопривреда и рурални развој
Назив програма обуке	**ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА**
Шифра програма	2019-07-1301
Сврха програма	У складу са чланом 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју донет је Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја ЈЛС и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја. Програми ЈЛС приказују најзначајније информације, тј. у њима се дефинишу макро-економски показатељи територије ЈЛС за који се програм припрема и који служи као основ за адекватну анализу. Програмом је неопходно што прецизније изабрати одговарајуће мере које омогућавају ЈЛС остварење циљева дефинисаних Програмом (планирање и програмирање руралног развоја). У том смислу, дефинисање најважнијих проблема са којима се суочавају локалне средине на својој територији у области пољопривреде и руралног развоја, као и предлагање мера чија реализација води до њиховог решења, најзначајнији су кораци у припреми ЈЛС за спровођење како националне, тако и европске пољопривредне политике и политике руралног развоја. Неопходно је успостављање система анализе компаративне предности ЈЛС на својој територији и у складу са њом дефинисање одговарајућег скупа мера подршке како би се на ефикасан и ефективан начин пружила подршка локалном руралном становништву. Такође, потребно је и прецизно дефинисање инвестиција које се желе реализовати од стране ЈЛС и њихова правилна приоритизација и класификација (мере директних плаћања, мере кредитне подршке, мере руралног развоја или остале мере).
Циљ програма	Јачање капацитета локалне самоуправе за успостављање ефикасног система вишегодишњег планирања мера и активности везаних за развој пољопривреде и руралних подручја у оквиру ЈЛС кроз локалне програме за пољопривреду и рурални развој финансираних средствима ЈЛС, као и успешно спровођење локалних програма за пољопривреду и рурални развој.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме Заједничку пољопривредну политику (ЗПП), политику руралног развоја у ЕУ и Србији и упознат је са пратећим документима; – Дефинише узрочно-последичну везу између мера и активности које ће се предузети и финансирати од стране ЈЛС и очекиваних резултата; – Разрађује и прецизно описује приоритетне мере у оквиру локалних програма за пољопривреду и рурални развој; – Јасно дефинише циљне групе – потенцијалне кориснике мера; – Координира информације у оквиру ЈЛС тако да расподела средстава у буџету ЈЛС за пољопривреду и рурални развој буде у складу са потребама локалног становништва и компаративним предностима ЈЛС (дефинисаних претходно спроведеном анализом).
Опис програма и тематских целина	– Основне информације о Заједничкој пољопривредној политици (ЗПП), односно, о политици руралног развоја у ЕУ и Србији, као и документима кроз које се спроводи ова политика; – Стратешко планирање и јединице локалне самоуправе; – Стратешко планирање развоја пољопривреде и руралних подручја у јединицама локалне самоуправе у Србији; – Основна начела програмирања - одабир мера буџетске подршке руралном развоју.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, браинсторминг, панел дискусија и план акције.

Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у организационим јединицама који обављају послове у области пољопривреде и руралног развоја.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Пољопривреда и рурални развој
Назив програма обуке	**УЛОГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ ИПАРД-А**
Шифра програма	2019-07-1302
Сврха програма	Смернице Заједничке европске пољопривредне политике (ЗПП), као и законодавног оквира Републике Србије у вези са спровођењем ИПАРД програма (ИПАРД Програм, подзаконска акта за спровођење овог програма, План позива и сл.) кључни су фактор у спровођењу активности запослених у ЈЛС који раде на пословима пољопривреде и руралног развоја. Успостављање једнообразног и комплементарног система подршке запослених у ЈЛС пољопривредницима на њиховој територији кључни је корак у припреми и реализацији свих будућих мера и активности у складу са правилима ЕУ, а посебно правилима за спровођење ИПАРД програма.
Циљ програма	Оспособљавање запослених за послове пољопривреде и руралног развоја и успешно спровођење ИПАРД програма на њиховој територији, као и ефикасна апсорбција средстава ЈЛС из претприступног програма намењеног руралном развоју (ИПАРД II Програм) за период 2014-2020.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Јасно дефинише улоге запослених у ЈЛС у процесу спровођења ИПАРД Програма; – Може да објасни инструмент за претприступну помоћ у области пољопривреде и руралног развоја; – Разуме улогу свих надлежних институција у овом поступку; – Преноси све неопходне информације пољопривредницима о отвореним конкурсима; – Ефикасно помаже корисницима у прикупљању неопходне документације.
Опис програма и тематских целина	– Улога ЈЛС у области ИПАРД-а; – Инструмент за претприступну помоћ у области пољопривреде и руралног развоја (ИПАРД), основни појмови и правила која регулишу област управљања и спровођења ИПАРД-а; – Надлежне институције и техничка тела; – Неопходна документација и помоћ корисницима од стране запослених у ЈЛС.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, браинсторминг, панел дискусија и план акције.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у организационим јединицама који обављају послове пољопривреде и руралног развоја.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

УПРАВЉАЊЕ ОПШТИНСКОМ ИМОВИНОМ

1. Управљање јавном својином у ЈЛС
2. Управљање земљиштем

Законом о јавној својини[83] уређено је право јавне својине и одређена друга имовинска права Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе. У складу са овим законом и пратећим подзаконским актима покренут је процес преноса јавне својине, евиденције и управљања јавном својином јединица локалне самоуправе у коме се јединице локалне самоуправе суочавају са бројним проблемима које је могуће превазићи интензивним развојем стручних знања службеника локалне самоуправе.

Нарочито је значајно упознавање службеника који обављају имовинско – правне послове и послове у вези са управљањем имовином са изменама и допунама Закона о јавној својини које се очекују до краја 2018. године, као и другим повезаним законским прописима (нпр. Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда).

Ефикасно управљање грађевинским земљиштем у јавној својини усмерава урбани развој у складу са планским документима и повољно утиче на локалну финансијску стабилност. Управљање грађевинским земљиштем у претходном периоду вршиле су дирекције за грађевинско земљиште које су трансформисане тако да се ови послови сада обављају у локалним администрацијама. Имајући у виду да управљање грађевинским земљиштем обухвата широк спектар активности које се крећу од планирања, преко располагања, процене вредности до специфичних инструмената који доводе до рационалнијег коришћења земљишта, потребна је континуирана обука службеника у овој области, што је и препознато у Извештају о процени потреба за обуком запослених у локалној самоуправи за 2017. годину.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Управљање општинском имовином обухвата тематске целине које се односе на управљање јавном својином у јединицама локалне самоуправе, као и на управљање земљиштем. Припремљене обуке намењене су службеницима који који раде на пословима управљања земљиштем, имовинско-правним пословима, планирању капиталних инвестиција, комуналним пословима и урбанизму.

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (презентације, дискусије, рад у групама, студије случаја, панел дискусија).

83 Закон о јавној својини, Службени гласник РС, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др. закон, 108/16, 113/17.

Област стручног усавршавања	Управљање општинском имовином
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ СВОЈИНОМ У ЈЛС**
Шифра програма	2019-07-1401
Сврха програма	Упознавање извршилаца запослених на имовинско - правним пословима и управљању имовином са новим изменама и допунама Закона о јавној својини које се очекују до краја 2018. године, као и другим повезаним законским прописима (Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда и сл.) и пратећим подзаконским актима, како би на адекватан начин применили исте у циљу законитог, ефикасног и целисходног управљања имовином, као и најбољим праксама у овој области.
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у ЈЛС у успостављању целисходног и ефикасног система управљања јавном својином у јединицама локалне самоуправе кроз подизање нивоа разумевања законског оквира и правилну примену процедура у свим фазама овог процеса.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Правилно примењује позитивни законски оквир за успостављање права јавне својине; – Разуме своју улогу и улогу других учесника у спровођењу надлежности јединице локалне самоуправе у области управљања имовином; – На систематичан, ефикасан и целисходан начин приступа процесу пописа и уписа имовине; – Адекватно организује рад на попису и упису права јавне својине; – Примењује одговарајуће методе и процедуре у складу са категоријом непокретности у питању; – Успоставља, води и редовно ажурира евиденцију непокретности у јавној својини у складу са важећим прописима; – На законит и правилан начин обезбеђује процену вредности непокретности у јавној својини ЈЛС; – Примењује најбољу домаћу и међународну праксу у области савременог управљања имовином ЈЛС.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Правни оквир за успостављање права јавне својине - Закон о јавној својини и секторски закон; – Спровођење надлежности ЈЛС у области управљања имовином и минимални захтеви правног и организационог оквира; – Методологија за попис и упис имовине ЈЛС. II ДАН – Евиденција непокретности у ЈЛС, најчешћи проблеми и тешкоће у области вођења прописаних евиденција; – Процена вредности непокретности - књиговодствена и тржишна вредност, однос, начин утврђивања и усклађивања; – Савремени системи управљања имовином – међународна искуства и примери добре праксе.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, панел дискусије, радионица и студије случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у јединицама локалне самоуправе који раде на имовинско-правним пословима и пословима управљања јавном својином.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Управљање општинском имовином
Назив програма обуке	**УПРАВЉАЊЕ ЗЕМЉИШТЕМ**
Шифра програма	2019-07-1402
Сврха програма	Грађевинско земљиште је један од најзначајних локалних ресурса. Ефикасним управљањем грађевинским земљиштем у јавној али и у приватној својини, усмерава се урбани развој у складу са планским документима и повољно утиче на локалну финансијску стабилност. Управљање грађевинским земљиштем у претходном периоду су вршиле дирекције за грађевинско земљиште које су трансформисане и сада се ови послови обављају у локалним администрацијама. Управљање грађевинским земљиштем обухвата широк опсег активности које се крећу од планирања, преко располагања, процене вредности до специфичних инструмената који доводе до рационалнијег коришћења земљишта. Сврха овог програма је стварање институционалних капацитета на локалним нивоу за ефикасно управљање грађевинским земљиштем као развојним ресурсом.
Циљ програма	Оспособљавање полазника за разумевање законског оквира и његову правилну примену у свим фазама процеса управљања земљиштем из делокруга ЈЛС.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга , полазник: – Разуме појам грађевинског земљишта и схвата значај и ограниченост овог ресурса; – Разуме нормативни оквир и правила и процедуре које се односе на све фазе процеса управљања земљиштем локалне самоуправе; – Разуме утицај функције управљања земљиштем на просторни развој локалне заједнице; – Разуме основни садржај планирања земљишта и планске документације у овој области; – Препознаје различите аспекте развоја; – Разуме методологију урбане комасације; – Препознаје нове инструменте управљања земљиштем и нове могућности примене ГИС-а; – Препознаје различите моделе процене вредности земљишта; – Познаје могуће начине решавања практичних проблема у процени вредности грађевинског земљишта.
Опис програма и тематских целина	– Грађевинско земљиште као ресурс; – Нормативно-правни оквир у области управљања земљиштем; – Улога и утицај управљања земљиштем на простор локалне заједнице; – Планирање земљишта и израда планске документације; – Географски, урбанистички, демографски, еколошки, економски и организациони аспекти развоја; – Метод урбане комасације; – Развијање нових инструмената управљања земљиштем; – Нове могућности примене ГИС-а; – Модели процене вредности земљишта; – Начини решавања проблема у вези процењивања вредности грађевинског земљишта.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, панел дискусија, радионица и студија случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама који раде на пословима управљања земљиштем, имовинско правним пословима, планирању капиталних инвестиција, комуналним пословима и урбанизму.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

БЕЗБЕДНОСТ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

1. Цивилна заштита
2. Деловање јединица локалне самоуправе у области безбедности
3. Превенција и управљање ризиком

Новим Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама[84] уређено је смањење ризика од катастрофа, превенција и јачање отпорности и спремности појединаца и заједнице за реаговање на последице катастрофа, заштита и спасавања људи, материјалних, културних и других добара, права и обавезе грађана, удружења, правних лица, органа јединица локалне самоуправе, аутономних покрајина и Републике Србије, управљање ванредним ситуацијама, функционисање цивилне заштите, рано упозоравање, обавештавање и узбуњивање, међународна сарадња, инспекцијски надзор и друга питања од значаја за организовање и функционисање система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

Овим законом прописано је да превенција обухвата скуп мера и активности за ублажавање постојећих ризика као и смањење ризика од настанка нових последица катастрофе. Ризик означава комбинацију вероватноће да ће се катастрофа десити у одређеном временском раздобљу и са одређеним негативним последицама, а процена ризика је дефинисана као утврђивање природе и степена ризика од потенцијалне опасности, стања угрожености и последица које могу да угрозе живот и здравље људи, животну средину и материјална и културна добра.

У складу са овим законом јединице локалне самоуправе имају примарну улогу у управљању ризиком од катастрофа и ту улогу подржавају све надлежне државне и покрајинске институције. Прописан је и низ обавеза јединица локалне самоуправе у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама (члан 29). У том смислу, неопходно је едуковати запослене о новим законским решењима.

Такође, Закон о полицији[85] указује на потребу да запослени у органима јединица локалне самоуправе у вези са његовом применом стекну или усвоје нова или унапреде знања и вештине, будући да уводи значајне надлежности јединица локалне самоуправе у овој области (механизми сарадње и сл.).

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Безбедност у локалној заједици обухвата релевантне тематске целине у овој обасти. Припремљене обуке намењене су свим службеницима, односно запосленима у одељењима за урбанистичке и грађевинске послове и јавним предузећима за израду урбанистичких планова.

Програми обука се реализују путем семинара и тренинга применом различитих савремених облика, метода и техника рада (презентације, дискусије, рад у групама, студије случаја, дебата, рад у групама, студије случаја, анализа и преглед материјала).

84 Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, *Службени гласник РС*, бр. 87/18.
85 Закон о полицији, *Службени гласник РС*, бр. 6/16, 24/18, 87/18.

Област стручног усавршавања	Безбедност у локалној заједници
Назив програма обуке	**ЦИВИЛНА ЗАШТИТА**
Шифра програма	2019-07-1501
Сврха програма	Праћење стања у области заштите и спасавања у ванредним ситуацијама у претходном периоду, указује на потребу да запослени у органима јединица локалне самоуправе унапреде знања и вештине у овој области која је уређена Законом о ванредним ситуацијама[86].
Циљ програма	Оспособљавање полазника за разумевање правила и правилну примену процедура у систему цивилне заштите на нивоу јединице локалне самоуправе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме систем и субјекте, правила и процедуре које се односе на функционисање и спровођење система цивилне заштите на нивоу јединице локалне самоуправе; – Познаје критеријуме квалитета и формалне захтеве у поступку израде нацрта неопходних нормативних аката из области цивилне заштите, које су ЈЛС у обавези да донесу у складу са законом и подзаконским актима; – Примењује принципе организовања и припремања цивилне заштите; – Познаје надлежности локалне самоуправе у систему цивилне заштите; – Диференцира обавезе грађана, привредних друштава и других субјеката у систему цивилне заштите; – Разуме организацију цивилне заштите у локалној самоуправи; – Предузима мере личне и узајамне заштите; – Предузима мере евакуације становништва и заштите културних добара; – Примењује мере збрињавања угрожених и настрадалих лица; – Боље сагледава улоге и организацију у систему цивилне заштите у оквиру мера заштите од земљотреса; – Јасније сагледава улоге и организацију у систему цивилне заштите у оквиру мера заштите од поплава; – Боље сагледава улоге и организацију у систему цивилне заштите у оквиру мера заштите од пожара и пружања прве помоћи; – Разуме улогу јединица цивилне заштите и њихово попуњавање и материјално опремање; – Боље сагледава улогу и структуру штабова за ванредне ситуације; – Познаје улогу повереника цивилне заштите; – Разликује систем предузећа, организација и служби опремљених и оспособљених за заштиту и спасавање.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Систем и субјекти заштите и спасавања у Републици Србији; – Упознавање са нормативом из области цивилне заштите, које су ЈЛС у обавези да донесу; – Принципи организовања и припремања цивилне заштите; – Надлежност јединица локалне самоуправе у систему заштите и спасавања; – Права и дужности грађана, привредних друштава и других правних лица у спровођењу система цивилне заштите; – Организација цивилне заштите у јединици локалне самоуправе; – Мере заштите у оквиру личне и узајамне заштите; – Евакуација становништва и материјално-културних добара.

86 Закон о ванредним ситуацијама, *Службени гласник РС*, бр. 111/209, 92/11 и 93/12.

	II ДАН – Збрињавање угрожених и настрадалих лица; – Мере заштите и спасавања од земљотреса; – Заштита и спасавање од поплава; – Мере заштите од пожара и прва помоћ; – Јединице цивилне заштите, попуна и материјално опремање јединица цивилне заштите; – Штабови за ванредне ситуације; – Повереници цивилне заштите; – Предузећа, организације и службе опремљене и оспособљене за заштиту и спасавање.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, радионица, игра улога, демонстрација и студије случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 10 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Безбедност у локалној заједници
Назив програма обуке	**ДЕЛОВАЊЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ**
Шифра програма	2019-07-1502
Сврха програма	Унапређење локалне безбедности кроз пуну употребу свих механизама локалног партнерства прописаних Законом о полицији („Службени гласник РС", бр. 6/16 и 24/18).
Циљ програма	Оспособљавање полазника за деловање у сфери безбедности у локалној заједници и успостављање механизма сарадње свих чинилаца безбедности на нивоу јединице локалне самоуправе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме појам и значај безбедности у локалној заједници и све надлежности јединице локалне самоуправе у овој области; – Боље сагледава своју улогу и улогу других учесника у области безбедности у локалној заједници; – Познаје основни правни оквир у области безбедности у локалној заједници; – Разуме значај локалног партнерства за безбедност; – Препознаје важност и превентивну улогу локалног савета за безбедност; – Користи препоручене моделе у оснивању локалног савета за безбедност; – Разуме место и улогу локалних службеника у односу на локални савет за безбедност; – Познаје кључна документа за локалну безбедност; – Уме да објасни процес спровођења анализе стања безбедности у локалној самоуправи; – Користи новостечена знања и вештине потребне за израду, спровођење и праћење стратешког плана у области безбедности; – Примењује знања и вештине израде, спровођења и праћења акционог плана у области безбедности; – Примењује знања и вештине израде, спровођења и праћења плана комуникације.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Појам безбедности уопште и појам безбедности локалне заједнице; – Чиниоци безбедности локалне заједнице, њихове појединачне улоге и овлашћења и партнерство између њих; – Место и улога локалне самоуправе у безбедности, према Закону о полицији; – Институционализација партнерства између локалне самоуправе, полиције и осталих чинилаца локалне безбедности – појам, улога и састав локалног савета за безбедност; – Основи превентивног деловања локалног савета за безбедност; – Препоручени начин оснивања локалног савета за безбедност (према МУП, СКГО и ОЕБС), уз упознавање са пратећим моделима аката јединице локалне самоуправе у области безбедности; – Место и улога локалних службеника у односу на локални савет за безбедност: (1) као чланови савета и (2) као подршка раду савета. II ДАН – Упознавање са кључним документима за локалну безбедност: (1) *анализа стања безбедности у заједници*, (2) *стратегија безбедности у заједници*, (3) *акциони план за спровођење стратегије безбедности у заједници* и (4) *комуникациони план*; – Израда анализе стања безбедности у локалној заједници: (1) кључни индикатори безбедности у локалној заједници, (2) идентификовање безбедносних проблема и (3) одређивање приоритета;

	– Израда, спровођење и праћење спровођења стратегије за унапређење безбедности у заједници; – Израда, спровођење и праћење спровођења акционог плана; – Израда, спровођење и праћење спровођења комуникационог плана.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, дебата, радионица, студије случаја, анализа и преглед материјала.
Трајање програма	Два дана (12 часова).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени у одељењима за урбанистичке и грађевинске послове и јавним предузећима за израду урбанистичких планова.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Област стручног усавршавања	Безбедност у локалној заједници
Назив програма обуке	**ПРЕВЕНЦИЈА И УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ**
Шифра програма	2019-07-1503
Сврха програма	Катастрофе су изазов који показује када, колико и на који начин је једно друштво системски спремно и организовано да реагује. Постоје начини да се смање ризици и да се ограниче последице катастрофа, као и да се повећа отпорност друштва на катастрофе. Праћење стања у области заштите и спасавања у ванредним ситуацијама у претходном периоду, указује на потребу да запослени у органима јединица локалне самоуправе унапреде постојећа знања и вештине у овој области која је уређена Законом о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС", бр. 111/209, 92/11 и 93/12).
Циљ програма	Оспособљавање полазника за успостављање и/или унапређење система за превенцију и смањење ризика као и за правовремено реаговање и ограничавање последица катастрофа на нивоу јединице локалне самоуправе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје систем превенције и управљања ризиком као и своју улогу и улогу других учесника у њему; – Разуме законске норме и процедуре које се односе на област превенције и управљања ризиком на нивоу јединице локалне самоуправе; – Познаје могућност примене критеријума квалитета и формалних захтева у поступку израде нацрта неопходних нормативних аката из области управљања ризицима, које су ЈЛС у обавези да донесу у складу са законом и подзаконским актима; – Може да објасни процес идентификовања, процењивања и праћења ризика на нивоу јединице локалне самоуправе; – Разуме мере раног упозоравања на нивоу јединице локалне самоуправе; – Преноси знања и новине у систему управљања ризицима на локалну заједницу; – Учествује у спровођењу процене и праћења ризика уз употребу раног упозоравања у ЈЛС; – Разуме важност умањења фактора ризика; – Благовремено учествује у организацији локалне заједнице у случајевима катастрофа када је неопходно хитно реаговање; – Остварује сарадњу са другим локалним заједницама ради успостављања система превенције и управљања ризицима; – Уводи нове технологије у систему управљања ризицима.
Опис програма и тематских целина	I ДАН – Опште карактеристике система превенције и управљања ризицима од елементарних непогода у Републици Србији; – Законски, стратешки и институционални оквир превенције и управљања ризиком; – Упознавање са сетом нормативних аката из области управљања ризицима, које су ЈЛС у обавези да донесу у складу са законом и подзаконским актима, и припрема модела тих аката (Процена угрожености од елементарних непогода и других несрећа; План приправности – спремности за деловање у РС; План заштите и спасавања; План и програм развоја система заштите и спасавања; Оперативни план одбране од поплава за водотоке II реда на територији ЈЛС; Одлука о образовању штаба за ванредне ситуације и др.); – Идентификовање, процењивање и праћење ризика на нивоу јединице локалне самоуправе; – Рано упозоравање на нивоу јединице локалне самоуправе; – Знање, иновације и образовање у служби изградње културе безбедности и отпорности на нивоу јединице локалне самоуправе; – Умањење фактора ризика.

Опис програма и тематских целина	II ДАН – Припремање јединица локалне самоуправе за случај катастрофе ради ефикасног (хитног) реаговања; – Финасирање и умрежавање ЈЛС у циљу превенције и управљања ризицима од елементарних непогода; – Употреба нових технологија у циљу управљања ризицима од елементарних непогода.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг Методе и технике: предавање, панел дискусије, радионица, игра улога и студије случаја.
Трајање програма	Два дана (12 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (6 сати), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намење	Службеници у јединицама локалне самоуправе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 46.800 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 28.800 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

1. Комунална инспекција
2. Инспекција за путеве
3. Пореска инспекција
4. Буџетска инспекција
5. Сарадња органа јединица локалне самоуправе у вршењу инспекцијског надзора са другим органима, имаоцима јавних овлашћења и правним и физичким лицима

Законом о инспекцијском надзору[87] уређена је садржина, врсте, облици и поступак инспекцијског надзора, овлашћења и обавезе учесника у инспекцијском надзору и друга питања од значаја за инспекцијски надзор. Прописано је да је инспекцијски надзор посао државне управе чија су садржина и појам утврђени законом којим се уређује рад државне управе, кога врше органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе. Са инспекцијским надзором уподобљени су и други облици надзора и контроле чијим вршењем се испитује примена закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање надзираног субјекта, који врше наведени надлежни органи и други субјекти са јавним овлашћењима, у складу са посебним законом.

Доношењем овог закона на целовит начин уређен је инспекцијски надзор, као посао којим органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе испитују спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање физичких и правних лица. У зависности од резултата надзора, изричу се мере на које су овлашћени, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе. Поред тога, уређена је и сарадња органа у вршењу инспекцијског надзора (члан 5).

Инспектори и службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора имају право и обавезу да похађају обуке и друге облике стручног усавршавања за обављање инспекцијског надзора. Такође, инспекције су дужне да системски и континуирано планирају обуке и друге облике стручног усавршавања инспектора, односно службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора према потребама инспекције, на основу општих и посебних програма којима се одређују облици и садржина обука и других облика стручног усавршавања.

87 Закон о инспекцијском надзору, *Службени гласник РС*, бр. 36/15.

Надлежности за обављање инспекцијских послова прописане су и посебним законима. Законом о комуналној делатности[88] утврђена су права и дужности општинског, односно градског комуналног инспектора (члан 34).

Законом о путевима[89] прописано је да инспектор јединице локалне самоуправе у вршењу послова инспекцијског надзора над применом прописа којима се уређује заштита општинских путева и улица, има права, дужности и овлашћења републичког инспектора за државне путеве утврђених овим законом (члан 108).

Законом о пореском поступку и пореској администрацији[90] прописано је, поред осталога, да се одредбе закона којима су уређена овлашћења пореских инспектора примењују и на овлашћења јединица локалне самоуправе у поступку утврђивања, наплате и контроле изворних прихода јединица локалне самоуправе на које се примењује овај закон (члан 2б).

Закон о буџетском систему[91] прописане су надлежности јединица локалне самоуправе за вршење инспекцијског надзора (члан 85).

Пракса је показала да правилна и уједначена примена института и законских решења захтева континуирано унапређење знања и стручности инспектора.

Имајући у виду прописане обавезе и утврђене потребе за стручним усавршавањем, област Инспекцијски надзор обухвата тематске целине које се односе на инспекцијски надзор у специфичним обастима, као и сарадњу коју органи јединица локалне самоуправе остварују у вршењу инспекцијског надзора. Припремљене обуке намењене су комуналним, буџетским и пореским инспекторима у јединицама локалне самоуправе, као и инспекторима за путеве и превоз у друмском саобраћају и руководиоцима инспекција у јединицама локалне самоуправе.

Програми обука се реализују путем семинара применом различитих савремених облика, метода и техника рада (презентација, дискусија, групни рад, студија случаја, интерактивно предавање, панел дискусија).

88 Закон о комуалној делатности , *Службени гласник РС*, бр. 88/11, 104/16.

89 Закон о путевима, *Службени гласник РС*, бр. 41/18.

90 Закон о пореском поступку и пореској администрацији, *Службени гласник РС*, бр. бр. 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 - испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 – аут.тум., 112/15, 15/16, 108/16, 30/18.

91 Закон о буџетском систему, *Службени гласник РС*, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18.

Област стручног усавршавања	Инспекцијски надзор
Назив програма обуке	**КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА**
Шифра програма	2019-07-1601
Сврха програма	Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку.
Циљ програма	Унапређење знања и стручности комуналних инспектора о примени института и законских решења уведених Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Правилно примењује поступак инспекцијског надзора; – Познаје значај превентивног деловања инспекцијског надзора ради остваривања циља инспекцијског надзора; – Користи механизме координације и сарадње у инспекцијском надзору, – Примењује поступак за процену ризика и управљање ризицима; – Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора; – Познаје специфичности у примени Закона о инспекцијском надзору и материјалне прописе из области комуналне инспекције.
Опис програма и тематских целин	– Инспекцијски надзор – појам и карактеристике; – Превентивно деловање; – Координација и сарадња у инспекцијском надзору; – Процене ризика и управљање ризицима; – Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; – Специфичности у примени Закона о инспекцијском надзору у области комуналне инспекције.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, радионица и студија случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Комунални инспектори јединице локалне самоуправе, руководиоци инспекција.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 корисника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.

Област стручног усавршавања	Инспекцијски надзор
Назив програма обуке	**ИНСПЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ**
Шифра програма	2019-07-1602
Сврха програма	Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку.
Циљ програма	Унапређење знања и стручности запослених у инспекцији у јединицама локалне самоуправе о законским решењима уведеним Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга полазник: – Познаје најважније институте Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку; – Разликује изворне од поверених послова; – Познаје значај превентивног деловања инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора; – Разликује механизме координације и сарадње у инспекцијском надзору; – Примењује поступак за процену ризика и управљање ризицима; – Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора; – Правилно примењује Закон о инспекцијском надзору и друге релевантне прописе из области инспекције за путеве, у вршењу права и обавеза учесника у инспекцијском надзору.
Опис програма и тематских целина	– Презентација најважнијих института Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку; – Изворни и поверени послови инспекцијског надзора; – Превентивно деловање; – Координација и сарадња у инспекцијском надзору; – Процене ризика и управљање ризицима; – Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; – Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусија, радионица и студија случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Инспектори за путеве и инспектори за превоз у друмском саобраћају у јединицама локалне самоуправе, руководиоци инспекције.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12до 20 корисника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.
Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе	Институти и решења Закона о инспекцијском надзору биће прилагођени пословима инспекцијског надзора јединица локалне самоуправе – изворним и повереним пословима. На изворне послове се овај закон сходно примењује, па ће институти и решења сагласно томе бити обрађени и представљени.

Област стручног усавршавања	Инспекцијски надзор
Назив програма обуке	**ПОРЕСКА ИНСПЕКЦИЈА**
Шифра програма	2019-07-1603
Сврха програма	Унапређење знања и стручности запослених у инспекцији у јединицама локалне самоуправе о законским решењима уведеним Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.
Циљ програма	Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Познаје најважније институте Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку; – Разликује изворне послове од поверених послова; – Препознаје значај превентивног деловања инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора; – Разликује механизме координације и сарадње у инспекцијском надзору; – Примењује поступак за процену ризика и управљање ризицима; – Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора; – Правилно примењује Закон о инспекцијском надзору и материјалне прописе из области пореске инспекције у вршењу права и обавеза учесника у инспекцијском надзору.
Опис програма и тематских целина	– Презентација најважнијих института Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку; – Изворни и поверени послови; – Превентивно деловање; – Координација и сарадња у инспекцијском надзору, превентивно деловање; – Процене ризика и управљање ризицима; – Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; – Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусије, радионице и студије случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Запослени инспектори локалне пореске администрације, руководиоци инспекције.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 корисника.

Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.
Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.
Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе	Институти и решења Закона о инспекцијском надзору биће прилагођени пословима инспекцијског надзора јединица локалне самоуправе. На изворне послове се овај закон сходно примењује, па ће институти и решења сагласно томе бити обрађени и представљени.

Област стручног усавршавања	Инспекцијски надзор
Назив програма обуке	**БУЏЕТСКА ИНСПЕКЦИЈА**
Шифра програма	2019-07-1604
Сврха програма	Правилна и уједначена примена института и законских решења Закона о инспекцијском надзору и Закона о општем управном поступку.
Циљ програма	Унапређење знања и стручности буџетских инспектора о примени института и законских решења уведених Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку тренинга, полазник: – Разуме поступак инспекцијског надзора; – Разликује механизме координације и сарадње у инспекцијском надзору; – Познаје значај превентивног деловања инспекцијског надзора ради остваривања циља инспекцијског надзора; – Примењује поступак за процену ризика и управљање ризицима; – Учествује у изради и примени плана инспекцијског надзора; Правилно примењује Закон о инспекцијском надзору и материјалне прописе из области буџетске инспекције.
Опис програма и тематских целина	– Инспекцијски надзор – појам и карактеристике; – Координација и сарадња у инспекцијском надзору; – Превентивно деловање; – Процене ризика и управљање ризицима; – Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; – Специфичности у примени Закона о инспекцијском надзору у области буџетске инспекције.
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: тренинг. Методе и технике: предавање, панел дискусије, радионица и студија случаја.
Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Буџетски инспектори јединице локалне самоуправе, руководиоци инспекције.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 12 до 20 корисника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке и извођење обуке у нето износу од: 16.200 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке у нето износу од: 10.800 РСД.

Начин вредновања	Није планирана провера знања.
Начин верификације учешћа	Потврда о учешћу у програму.
Начин прилагођавања програма специфичностима циљне групе	Институти и решења Закона о инспекцијском надзору биће прилагођени пословима инспекцијског надзора буџетске инспекције. На изворне послове се овај закон сходно примењује, па ће институти и решења сагласно томе бити обрађени и представљени.

Област стручног усавршавања	Инспекцијски надзор
Назив програма обуке	**САРАДЊА ОРГАНА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА, ИМАОЦИМА ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА И ПРАВНИМ И ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА**
Шифра програма	2019-07-1605
Сврха програма	Доношењем Закона о инспекцијском надзору на целовит начин је уређен инспекцијски надзор, као посао којим органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе испитују спровођење закона и других прописа непосредним увидом у пословање и поступање физичких и правних лица. У зависности од резултата надзора, изричу се мере на које су овлашћени, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интерес. Како би инспекције што делотворније вршиле надзор, неопходно је упознати инспекторе са применом члана 5. Закона, који се тиче сарадње са другим органима, имаоцима јавних овлашћења и правним и физичким лицима.
Циљ програма	Развој знања полазника ради унапређивања сарадње и ефикасности вршења инспекцијског надзора у јединицама локалне самоуправе.
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	По завршетку семинара, полазник: – Разуме одредбе законских решења у смислу сарадње са другим органима, имаоцима јавних овлашћења, физичким и правним лицима; – Описује начин усклађивања планова испекцијског надзора; – Познаје облике сарадње са другим органима, имаоцима јавних овлашћења, физичким и правним лицима ради обављања обухватнијег и делотворнијег инспекцијског надзора и нарочито ради сузбијања делатности или активности нерегистрованих субјеката; – Има свест о значају сарадње са другим инспекцијским органима, имаоцима јавних овлашћења, физичким и правним лицима, како би се спречио настанак незаконитости и штетних последица; – Учествује у процени ризика и бира субјекте код којих ће се вршити инспекцијска контрола; – Познаје права и обавезе свих учесника у инспекцијском надзору.
Опис програма и тематских целина	– Међусобно обавештавање, размена података, пружање помоћи и заједничке мере и радње од значаја за инспекцијски надзор; – Усклађивање планова инспекцијског надзора; – Размена података, предлагање заједничких мера и активности од значаја за вршење инспекцијског надзора; – Превентивно деловање инспекције ради остваривања циља инспекцијског надзора и спречавања настанка незаконитости и штете по јавни интерес; – Процена ризика и сразмерност (приоритизација инспекцијског надзора и избор субјеката код којих ће се вршити инспекцијска контрола); – Права и обавезе учесника у инспекцијском надзору (вршење права и испуњавање обавеза надзираних субјеката и инспектора у инспекцијском надзору).
Облици, методе и технике реализације програма	Организациони облик: семинар. Методе и технике: предавање, браинсторминг, студије случаја и панел дискусије.

Трајање програма	Један дан (6 сати).
Време потребно за припрему програма	Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у ЈЛС који обављају послове инспекцијског надзора, службеници који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора, руководиоци инспекција као и запослени који припремају испит за инспекторе.
Планиран број корисника који одговара циљу програма	Од 15 до 25 полазника.
Пројекција трошкова програма	У складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, реализатору за реализацију прве обуке припада накнада за припрему прве обуке, извођење обуке и припрему тестова и спровођење тестирања, у нето износу од: 30.600 РСД. За реализацију сваке наредне обуке реализатору припада накнада за извођење обуке и спровођење тестирања, у нето износу од: 18.000 РСД.
Начин вредновања	Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.
Начин верификације учешћа	Након успешно савладаног излазног теста, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.