

НАЈУ СПРОВОЂЕЊЕ 2023	Број обука	Број полазника	Man/days
<b>Општи програм обуке државних службеника</b>	<b>488</b>	<b>19298</b>	<b>15329</b>
<b>01</b>	<b>17</b>	<b>1012</b>	<b>553</b>
УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА	15	404	553
<b>ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА</b>	<b>11</b>	<b>308</b>	<b>398</b>
ОСНОВИ РАДНОГ ЗАКОНОДАВСТВА	1	11	11
ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	2	68	68
РАДНО ЗАКОНОДАВСТВО	2	53	103
СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ	1	31	31
УПРАВНИ ПОСТУПАК	1	17	17
УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР	1	44	84
УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР - Закон о управним споровима	1	12	12
УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ	1	42	42
УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ И ОСНОВИ СИСТЕМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ	1	30	30
<b>РАЗВОЈ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА НОВОЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>4</b>	<b>96</b>	<b>155</b>
ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	1	9	17
ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ	1	34	65
УВОД У УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	1	21	41
ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ	1	32	32
УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА	2	608	
<b>ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ДРЖАВНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА</b>	<b>1</b>	<b>347</b>	
СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ	1	347	
<b>УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ</b>	<b>1</b>	<b>261</b>	
УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ - ОНЛАЈН ОБУКА	1	261	
<b>02</b>	<b>471</b>	<b>18286</b>	<b>14776</b>
ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА	471	18286	14776
<b>БЕЗБЕДНОСТ, ЗАШТИТА И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ</b>	<b>1</b>	<b>200</b>	
У ПАР КОРАКА ДО ОЧУВАЊА ФИЗИЧКОГ ЗДРАВЉА НА РАДУ - ОНЛАЈН ОБУКА	1	200	
<b>ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ</b>	<b>37</b>	<b>616</b>	<b>1153</b>
MS TEAMS	1	21	21
POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ	3	25	73
АГИЛНО ПРЕТРАЖИВАЊЕ ИНТЕРНЕТА	2	112	112
БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИКТ	2	124	124
НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА	5	65	192
НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	10	104	307
РАД У ТИМОВИМА ПУТЕМ ИКТ	2	21	42
ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	12	144	282
<b>ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА И МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА</b>	<b>3</b>	<b>232</b>	
КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - УВОД - ОНЛАЈН ОБУКА	1	31	
ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (ССП) - ОНЛАЈН ОБУКА	1	29	
УВОД У ЕУ - АБЦ ЕВРОПСКА УНИЈА	1	172	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА И ДИГИТАЛИЗАЦИЈА</b>	<b>2</b>	<b>143</b>	
ОСНОВНА ОБУКА ЗА СЛУЖБЕНИКА ЗА ПОДАТКЕ ("DATA OFFICER")	1	109	
УЗ НАЦИОНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ ГЕОПРОСТОРНИХ ПОДАТАКА КА ЕФИКАСНИЈОЈ УПРАВИ И БОЉИМ ЈАВНИМ УСЛУГАМА - ОНЛАЈН ОБУКА	1	34	
<b>ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА И ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА</b>	<b>33</b>	<b>1248</b>	<b>1236</b>
ДИСКРИМИНАЦИЈА ПРЕД ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ	3	127	127
ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА	2	103	103
ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	3	134	134
ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ	5	117	117
ЗАШТИТА ПРАВА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ - Заштита права и спречавање дискриминације особа са инвалидитетом	2	27	27
ЗАШТИТА ТАЈНИХ ПОДАТАКА	2	29	58
ОБУКА ЛИЦА ЗАДУЖЕНИХ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ	2	30	59
ОДРЖИВИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ОНЛАЈН ОБУКА	1	78	
ОДРЖИВИ РАЗВОЈ, ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И КЛИМАТСКЕ ПРОМЕНЕ - Одрживи градови и територије – ОНЛАЈН ОБУКА	1	46	
ОСНОВЕ ОБРАДЕ И ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА	2	108	200
ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА	4	136	98
РОДНА РАВНОПРАВНОСТ	3	189	189
РОДНА РАВНОПРАВНОСТ - Родно осетљив и недискриминаторни језик у јавној управи и медијима	1	43	43
УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И СУЗБИЈАЊА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА НА НАЦИОНАЛНОМ НИВОУ	2	81	81
<b>ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР</b>	<b>9</b>	<b>313</b>	<b>442</b>
Е-ИНСПЕКТОР	3	41	81
ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР - ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА	2	13	23
ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР – ОНЛАЈН ОБУКА	1	122	
КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА	2	114	315
КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА - Поступак инспекцијског надзора као посебан управни поступак (примена Закона о општем управном поступку у поступку инспекцијског надзора)	1	23	23
<b>ИНФОРМАТИЧКИ (ИТ) ПОСЛОВОИ</b>	<b>8</b>	<b>152</b>	<b>237</b>
Cyber resilient cross country cooperation	1	46	
БАЗЕ ПОДАТАКА	3	34	68
ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОРГАНА	1	39	39
ОСНОВЕ РАЗВОЈА ВЕБ РЕШЕЊА	2	21	95
ОСНОВЕ РАЗВОЈА ВЕБ РЕШЕЊА - Развој новог сајта академије	1	12	35
<b>ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	<b>18</b>	<b>275</b>	<b>319</b>
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЗАКЉУЧИВАЊЕ, ИЗВРШЕЊЕ И ИЗМЕНЕ УГОВОРА	3	62	99
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ИЗРАДА ПЛАНА	3	28	32
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ПОРТАЛ	2	33	33
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ	1	3	
ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ПРИПРЕМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	3	30	27
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА	3	53	71

ЈАВНЕ НАБАВКЕ И НОВАЦИЈА – ПАРТНЕРСТВО ЗА И НОВАЦИЈЕ	3	66	57
<b>ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ</b>	<b>1</b>	<b>42</b>	
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ – ОНЛАЈН ОБУКА	1	42	
<b>ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОДРШКА УПРАВЉАЊУ</b>	<b>17</b>	<b>224</b>	<b>204</b>
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ВЛАДЕ - ПРОЦЕС ИЗРАДЕ, СПРОВОЂЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА	2	28	7
ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РЕСУРСА НЕОПХОДНИХ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА - COSTING	2	40	40
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА	1	6	12
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - КРЕИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И АНАЛИЗА ЕФЕКТА	1	5	10
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ	1	7	14
КОРИШЋЕЊЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА, КООРДИНАЦИЈУ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ИЗВЕШТАВАЊЕ	6	109	109
ОБРАЧУН ТРОШКОВА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА	1	7	
ПОКАЗАТЕЉИ У УПРАВЉАЊУ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА	1	5	
ТЕСТ УТИЦАЈА НА МИКРО, МАЛЕ И СРЕДЊЕ ПРИВРЕДНЕ СУБЈЕКТЕ (ММСП ТЕСТ)	1	5	
ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ	1	12	12
<b>КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ</b>	<b>2</b>	<b>886</b>	
ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ - Пословна и језичка комуникација	1	758	
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	1	128	
<b>ЛИЧНИ РАЗВОЈ</b>	<b>42</b>	<b>1501</b>	<b>1492</b>
АНТИ – СТРЕС РАДИОНИЦА	7	293	285
ИЗГРАДЊА ПОБЕДНИЧКОГ МЕНТАЛИТЕТА	3	39	39
КАКО УСПОСТАВИТИ БАЛАНС ЛИЧНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЖИВОТА	4	224	224
КОЛИКО СМО ЕМОЦИОНАЛНО ИНТЕЛИГЕНТНИ	2	118	118
КУЛТУРА ЗДРАВОГ ЖИВОТА	3	183	183
ОТКРИТЕ СВОЈЕ „НАЈБОЉЕ ЈА“	4	157	157
ПЛАНИРАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА И КАРИЈЕРЕ	2	35	35
ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА	2	15	15
ПРОДУКТИВАН САСТАНАК	1	8	8
ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД	6	298	297
У ПАР КОРАКА ДО ОЧУВАЊА ФИЗИЧКОГ ЗДРАВЉА НА РАДУ	1	15	15
УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ	3	40	40
УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ	3	32	32
УЧЕЊЕМ КА ПРОМЕНАМА – БУДИ ПРОМЕНА!	1	44	44
<b>ЛИЧНИ РАЗВОЈ И ВЕШТИНЕ</b>	<b>3</b>	<b>46</b>	
ВОДИТИ САСТАНАК СА РЕЗУЛТАТОМ - ПРОДУКТИВАН САСТАНАК - Продуктивност у фокусу	1	0	
КОРИГОВАЊЕ ЛОШЕГ РАДНОГ УЧИНКА И ПОНАШАЊА	1	17	
МОТИВАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ	1	29	
<b>ЛИЧНИ РАЗВОЈ-РАЗВОЈ ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА</b>	<b>9</b>	<b>209</b>	
ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА	1	12	
ИЗГРАДЊА ПОБЕДНИЧКОГ МЕНТАЛИТЕТА - Проактивност навика број 1 успешних тимова	1	20	
ИЗГРАДЊА ПОБЕДНИЧКОГ МЕНТАЛИТЕТА - Визија успешне личности и постављање циљева	1	22	
ИЗГРАДЊА ПОБЕДНИЧКОГ МЕНТАЛИТЕТА - Самоувереност особина број 1 успешних лидера	1	26	
ИЗГРАДЊА ПОБЕДНИЧКОГ МЕНТАЛИТЕТА - Транзиција од статичног до развојног менталитета	1	14	
ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА	1	19	
ПРОДУКТИВАН САСТАНАК	1	29	
ТЕХНИКЕ ЗА РАСТ ПРОДУКТИВНОСТИ	1	19	
УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ	1	48	
<b>МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ</b>	<b>4</b>	<b>43</b>	<b>69</b>
EIRA - EU negotiations and lobbying	1	10	20
EIRA - Strengthening of administrative capacities in Data Protection and Cyber Security- Artificial Intelligence	1	16	32
ВОЂЕЊЕ МЕЂУНАРОДНИХ ПРЕГОВОРА	1	13	13
ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (ССП)	1	4	4
<b>НОРМАТИВНИ ПРОЦЕС</b>	<b>15</b>	<b>287</b>	<b>419</b>
АНАЛИЗА ЕФЕКТА ПРОПИСА - ПУТ ДО КВАЛИТЕТНИХ ПРОПИСА	3	32	87
МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОПИСА	3	34	94
ПРИМЕНА ГРАМАТИЧКИХ, СТИЛСКИХ И ПРАВОПИСНИХ ПРАВИЛА У ИЗРАДИ ПРОПИСА	1	18	35
ПРОЦЕНА РИЗИКА КОРУПЦИЈЕ У ПРОПИСИМА КАО МЕХАНИЗАМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ КОРУПЦИЈЕ	2	59	59
УЧЕШЋЕ ЈАВНОСТИ У ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ НАЦРТА ПРОПИСА И ДОКУМЕНАТА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА	6	144	144
<b>ОБУКА РЕАЛИЗАТОРА</b>	<b>13</b>	<b>186</b>	<b>494</b>
КАКО НАПРАВИТИ ДОБАР ТЕСТ НАКОН ОБУКЕ	1	14	26
КАКО ПРИПРЕМИТИ УСПЕШАН ВЕБИНАР?	3	56	56
КАКО СПРОВЕСТИ УСПЕШАН ВЕБИНАР?	3	41	41
ОБУКА ПРЕДАВАЧА	4	61	349
РАЗВОЈ ДИЗАЈНА (ПЛАНА) ОБУКЕ	1	2	2
ТРЕНЕРСКЕ ВЕШТИНЕ У ОНЛАЈН УЧЕЊУ – LMS (LEARNING MANAGEMENT SYSTEM)	1	12	20
<b>ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ</b>	<b>19</b>	<b>371</b>	<b>348</b>
PR RITCHING	1	37	
ВЕШТИНЕ ГОВОРНИШТВА И ЈАВНОГ НАСТУПА	2	26	49
ГОВОР ТЕЛА У ЈАВНОМ НАСТУПУ	4	48	46
ДРЖАВНИ ПРОТОКОЛ СА ЕЛЕМЕНТИМА ПОСЛОВНОГ ПРОТОКОЛА	4	76	146
ЈАВНИ НАСТУП У ОНЛАЈН ОКРУЖЕЊУ	2	84	84
КРИЗИНИ PR	1	9	
МЕНАџМЕНТ ДОГАЂАЈА	2	33	11
ОСНОВЕ МАРКЕТИНГ МЕНАџМЕНТА У ЈАВНОЈ УПРАВИ	1	17	
ПИСАЊЕ САОПШТЕЊА И ИЗЈАВА ЗА МЕДИЈЕ	1	29	
САВЛАДАЈТЕ ТРЕМУ ПРЕ НЕГО ШТО ОНА САВЛАДА ВАС	1	12	12
<b>ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА</b>	<b>35</b>	<b>1989</b>	<b>1074</b>
АСЕРТИВНА КОМУНИКАЦИЈА	8	294	294
ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	3	48	95
ВЕШТИНЕ УПРАВЉАЊА И РЕШАВАЊА КОНФЛИКАТА	4	71	141

ЕЛЕКТРОНСКА ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА	2	72	72
ИНТЕРКУЛТУРАЛНА КОМУНИКАЦИЈА	2	23	23
КАДА АСЕРТИВНОСТ ПРЕЛАЗИ У АГРЕСИВНОСТ - ЗАМКЕ ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	1	4	
МОЋ ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ	2	112	112
РАЗВОЈ ВЕШТИНЕ ПРИПОВЕДАЊА (STORYTELLING)	2	163	163
УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА БЕСА (ANGER MANAGEMENT)	5	179	174
УПРАВЉАЊЕ КОНФЛИКТИМА	1	59	
УСПЕШНО КОМУНИЦИРАЊЕ - Јавна управа и ефикасни сервис грађанима и привреди	1	121	
УСПЕШНО КОМУНИЦИРАЊЕ - Јавни наступ	1	360	
УСПЕШНО КОМУНИЦИРАЊЕ - Комуникатор	1	153	
УСПЕШНО КОМУНИЦИРАЊЕ - Комуникација на друштвеним мрежама	1	173	
УСПЕШНО КОМУНИЦИРАЊЕ - Кризна комуникација	1	157	
<b>ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ</b>	<b>19</b>	<b>733</b>	<b>667</b>
ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ	8	302	220
ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА	2	91	91
ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА - НАПРЕДНИ НИВО	1	23	39
ИЗРАДА, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПЛАНОВА ИНТЕГРИТЕТА	2	51	51
ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	5	242	242
СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА, ПРОВЕРА ИМОВИНЕ И ПРИХОДА ФУНКЦИОНЕРА, РЕГИСТРИ И ЛОБИРАЊЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ	1	24	24
<b>СТРАНИ ЈЕЗИЦИ</b>	<b>14</b>	<b>148</b>	<b>836</b>
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	1	13	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	1	13	302
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1	3	44	482
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	1	11	
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	1	5	
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – НИВО Ц1	1	11	52
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1	1	15	
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2/1	1	10	
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2/2	1	5	
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	1	12	
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	1	5	
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1	1	4	
<b>УПРАВА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	
КРЕАТИВНО КОРИСНИЧКИ ОРИЈЕНТИСАНО КРЕИРАЊЕ УСЛУГА И ПОЛИТИКА ("DESIGN THINKING") – ОНЛАЈН ОБУКА	1	28	
<b>УПРАВА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА И ПРИВРЕДЕ</b>	<b>49</b>	<b>5111</b>	<b>2588</b>
АГИЛНО УПРАВЉАЊЕ	4	37	22
ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	13	1811	1811
ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ - архиви	1	32	32
ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ - за администраторе писарнице	10	141	141
ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ - за запослене у НАЈУ	1	14	14
ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ – ОНЛАЈН ОБУКА	1	2176	
ИНОВАЦИЈЕ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ И ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА	1	66	122
КОНЦЕПТ ДОБРЕ УПРАВЕ – ОНЛАЈН ОБУКА	1	139	
КРЕАТИВНО КОРИСНИЧКИ ОРИЈЕНТИСАНО КРЕИРАЊЕ УСЛУГА И ПОЛИТИКА (DESIGN THINKING) - МАПИРАЊЕ ИСКУСТВА ПОЛАЗНИКА	1	46	
ОПТИМИЗАЦИЈА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И ЗАХТЕВА	2	39	70
ОПТИМИЗАЦИЈА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И ЗАХТЕВА - Попис административних захтева	3	28	28
ПРАВО ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ	1	56	56
ПРИМЕНА ЕТИЧКИХ СМЕРНИЦА ЗА РАЗВОЈ, ПРИМЕНУ И УПОТРЕБУ ПОУЗДАНЕ И ОДГОВОРНЕ ВЕШТАЧКЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ	1	256	
РАД И КОМУНИКАЦИЈА СА КОРИСНИЦИМА УСЛУГА	1	49	49
СТАНДАРД SRPS ISO 9001:2015 И ИНТЕРНЕ ПРОВЕРЕ ПРЕМА SRPS ISO 19011:2018	2	33	33
УВОД У УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ	1	48	83
УВОД У УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ - ЦАФ - европски модел управљања квалитетом	1	27	
УПРАВЉАЊЕ РЕГИСТРОМ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И ПОПИС АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И ЗАХТЕВА	3	69	127
Четврта индустријска револуција: Нове технологије	1	44	
<b>УПРАВЉАЊЕ ЗАКОНОДАВНИМ ПРОЦЕСОМ И УПРАВНИ АКТИ</b>	<b>2</b>	<b>444</b>	
ЗАКОНОДАВНИ ПРОЦЕС – ОСНОВНА ОБУКА - ОНЛАЈН ОБУКА	1	84	
ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА	1	360	
<b>УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА</b>	<b>25</b>	<b>953</b>	<b>902</b>
АНАЛИЗА ОПИСА ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА И ИЗРАДА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА	1	12	22
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	2	76	76
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ - за запослене у НАЈУ	1	24	24
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ - Противпожарна заштита за запослене у НАЈУ	1	19	19
ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ	3	210	210
ДОБРО УПРАВЉАЊЕ У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ	1	25	
КОЛЕКТИВНО ПРЕГОВАРАЊЕ	1	35	
МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ ОДАБИРА КАДРОВА	1	15	15
МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ ОДАБИРА КАДРОВА	1	85	
МОБИНГ – СПРЕЧАВАЊЕ И ЗАШТИТА ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ	3	262	262
ОБУКА ЗА ПРОЦЕНУ ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	1	6	12
ПЛАНИРАЊЕ И РАЗВОЈ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	1	34	65
ПРОПИСИ И ПРОЦЕДУРЕ У ОБЛАСТИ ЗАПОШЉАВАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА	1	69	
РАДНИ ОДНОСИ У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА – ПРИМЕНА У ПРАКСИ	1	9	17
СТРАТЕШКО УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	2	18	18
СТРАТЕШКО УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА - SHRM	4	54	162
<b>УПРАВЉАЊЕ ПОДАЦИМА</b>	<b>27</b>	<b>400</b>	<b>617</b>
MS POWER BI	2	27	128
POWER QUERY	3	39	39

АНАЛИТИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВНИ АЛАТ ЗА УПОТРЕБУ ПОДАТАКА НА НИВОУ ЈЛС	1	26	26
Изградња капацитета за вештачку интелигенцију - AI Capacity Building	1	19	80
КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ?	6	61	61
КАКО КРЕИРАТИ ДОБАР ИЗВЕШТАЈ	4	46	46
НАПРЕДНЕ ФУНКЦИЈЕ У ЕКСЕЛУ	4	47	47
ОСНОВНА ОБУКА ЗА СЛУЖБЕНИКА ЗА ПОДАТКЕ (DATA OFFICER)	1	10	43
ОТВАРАЊЕ ПОДАТАКА	1	59	59
ПОДАЦИ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ - ОБРАДА, СТАТИСТИЧКА АНАЛИЗА И ИНТЕРПРЕТАЦИЈА	1	10	20
ПРИМЕНА ВЕШТАЧКЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ У ЈАВНОЈ УПРАВИ И ОБРАЗОВАЊУ	1	25	25
ПРИМЕНА НАПРЕДНОГ АНАЛИТИЧКО ИЗВЕШТАЈНОГ СИСТЕМА ЈЛС У ДОНОШЕЊУ ОДЛУКА ЗАСНОВАНИХ НА ЧИЊЕНИЦАМА	1	17	17
УЗ НАЦИОНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ ГЕОПРОСТОРНИХ ПОДАТАКА КА ЕФИКАСНИЈОЈ УПРАВИ И БОЉИМ ЈАВНИМ УСЛУГАМА	1	14	26
<b>УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМИМА И ПРОЈЕКТИМА И МЕЂУНАРОДОМ РАЗВОЈНОМ ПОМОЋИ</b>	<b>37</b>	<b>833</b>	<b>1219</b>
„PM2“ МЕТОДОЛОГИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА	2	27	116
WORKSHOP on procedures for implementing IPA III Operational Programmes - IT Security	1	11	11
WORKSHOP for the specific procedures applicable to the NIPAC TS, Managing Authorities and the Intermediated Bodies involved in the implementation of the IPA III Operational Programmes	1	54	54
WORKSHOP on the novelties in the management and control systems of the ETC programmes for the period 2021-2027	1	27	27
ИПА ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ И ТРАНСНАЦИОНАЛНЕ САРАДЊЕ - Procedures for implementing IPA III annual programmes	1	104	209
ИПА ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ И ТРАНСНАЦИОНАЛНЕ САРАДЊЕ - Procedures for implementing IPA III CBC Programmes	1	47	89
ИПА ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ И ТРАНСНАЦИОНАЛНЕ САРАДЊЕ - WORKSHOP Mas I IBPMs	1	37	59
ИПА ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ И ТРАНСНАЦИОНАЛНЕ САРАДЊЕ - Представљање програмских процедура за прекогранични програм са Црном гором за ИПА III раздобље	1	28	28
ИПАРД	1	10	10
КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ – ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ - Programming IPA III Multi-annual Operational Programmes – Preparation of Operational Programmes (Window 3)	1	13	13
КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ – ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ - Programming IPA III Multi-annual Operational Programmes – Preparation of Operational Programmes (Window 4)	1	23	23
КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - УВОД	1	16	16
КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - УВОД - Development of Programmes under Cohesion Funds and the Instrument for Pre-Accession Assistance (Window 3)	1	16	16
КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - УВОД - Development of Programmes under Cohesion Funds and the Instrument for Pre-Accession Assistance (Window 4)	1	20	20
НЕПРАВИЛНОСТИ У ИПА КОНТЕКСТУ	1	29	29
ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ФИНАНСИРАЊА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ДОСТУПНИХ ИЗВОРА - ФАНДРЕЈЗИНГ	1	37	37
ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПДВ – А И ЦАРИНЕ У ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАНОМ/ИНДИРЕКТНОМ УПРАВЉАЊУ	1	25	25
ПЛАНИРАЊЕ СРЕДСТАВА ИПА И НАЦИОНАЛНОГ УЧЕШЋА У КОНТЕКСТУ ИНДИРЕКТНОГ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ	1	24	24
ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗРАДА ВИШЕГОДИШЊИХ ИПА ОПЕРАТИВНИХ ПРОГРАМА - Results framework for IPA III Multi-annual Operational Programmes (Window 3)	1	14	14
ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗРАДА ВИШЕГОДИШЊИХ ИПА ОПЕРАТИВНИХ ПРОГРАМА - Results framework for IPA III Multi-annual Operational Programmes (Window 4)	1	18	18
ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗРАДА ВИШЕГОДИШЊИХ ИПА ОПЕРАТИВНИХ ПРОГРАМА - The Partnership Principle and the preparation of IPA III Multi-Annual Operational Programmes (Window 4)	1	28	28
СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У КОНТЕКСТУ ИПА	1	11	22
СПРОВОЂЕЊЕ ПОЗИВА ЗА ДОДЕЛУ ИПАРД СРЕДСТАВА	1	6	6
УГОВОРИ О ГРАНТОВИМА - ПРИПРЕМА И УГОВАРАЊЕ	1	17	33
УГОВОРИ О ГРАНТОВИМА – СПРОВОЂЕЊЕ	1	23	46
УГОВОРИ О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА (ПРАГ) – СПРОВОЂЕЊЕ	1	17	33
УГОВОРИ О НАБАВЦИ РОБЕ (ПРАГ) – ПРИПРЕМА И УГОВАРАЊЕ	1	14	28
УГОВОРИ О НАБАВЦИ РОБЕ (ПРАГ) – СПРОВОЂЕЊЕ	1	14	27
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМ ЦИКЛУСОМ	1	9	17
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМ ЦИКЛУСОМ - МСВР: LEADERSHIP & COMMUNICATION	1	13	13
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМ ЦИКЛУСОМ - МСВР: LEADERSHIP & MANAGEMENT	1	12	12
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМ ЦИКЛУСОМ - РМТР: SERVICE CONTRACTS	1	16	16
ФИДИК РАДОВИ - ПРИПРЕМА, УГОВАРАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ	1	20	39
ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ У ИПАРД КОНТЕКСТУ	1	14	14
ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ У КОНТЕКСТУ ИНДИРЕКТНОГ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ	1	11	19
ХОРИЗОНТАЛНА ПИТАЊА ЗА НОСИОЦЕ ХОРИЗОНТАЛНИХ ФУНКЦИЈА	1	28	28
<b>УПРАВНИ ПОСТУПАК</b>	<b>5</b>	<b>98</b>	<b>130</b>
ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК	1	16	48
ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК - Правна средства у управном поступку: приговор и жалба; поступање првостепеног и другостепеног органа по жалби	1	19	19
ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК - Управни поступак пред првостепеним органом	1	20	20
ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ	1	28	28
ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ - Примена начела управног поступка у пракси – поступање управних органа под лупом Управног суда, Врховног суда Србије, Уставног суда и ЕСЉП	1	15	15
<b>ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ</b>	<b>21</b>	<b>575</b>	<b>330</b>
БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1	27	
ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ	1	27	27
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА	1	25	
ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА (у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2024. годину и пројекција за 2025. и 2026. годину)	1	29	29
КОРИШЋЕЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ФАКТУРИСАЊЕ	1	21	
ОЦЕНА И ПРАЋЕЊЕ КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА	2	31	60
ПЛАНИРАЊЕ ПРИОРИТЕТНИХ ОБЛАСТИ ФИНАНСИРАЊА	2	29	29
ПОРЕСКО ПОСЛОВАЊЕ	1	14	
ПРИПРЕМА, ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ У ПРОЦЕСУ ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТИРАЊА	1	6	11
РАД СА ИЗВЕШТАЈИМА У ОКВИРУ ЦЕНТРАЛНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН ЗАРАДА – ИСКРА	1	11	11
РАД У ЦЕНТРАЛНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ЗА ОБРАЧУН ПРИМАЊА – ИСКРА	2	38	97
РАЧУНОВОДСТВО У ЈАВНОМ СЕКТОРУ КРОЗ ПРИМЕНУ МРС ЈС (ИПСАС)	1	20	
РЕВИЗИЈА ЈАВНОГ СЕКТОРА	3	68	45

РОДНО ОДГОВОРНО БУЏЕТИРАЊЕ	1	208	
УНОС ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА У ОКВИРУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА СПИРИ	1	16	16
ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА	1	5	5
<b>Програм обуке руководилица у државним органима</b>	<b>71</b>	<b>1105</b>	<b>1401</b>
<b>03</b>	<b>71</b>	<b>1105</b>	<b>1401</b>
ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА	63	714	1308
<b>ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ УСАВРШАВАЊА И РАЗВОЈА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ</b>	<b>15</b>	<b>138</b>	<b>359</b>
ИНДИВИДУАЛНИ КОУЧИНГ	1	9	17
ИНДИВИДУАЛНИ КОУЧИНГ - Коучинг сесије	2	7	7
ЛИДЕРСКА УЛОГА - ПРЕДВОЂЕЊЕ ДРУГИХ	1	12	24
ОБРАЂАЊЕ У ЈАВНОСТИ И ОБУКА ЗА МЕДИЈЕ	1	14	26
РЕШАВАЊЕ ЕТИЧКИХ ДИЛЕМА	1	9	14
СТРАТЕШКО УПРАВЉАЊЕ, ФИНАНСИЈЕ И ЕФИКАСНОСТ	1	21	
УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА	1	18	29
УПРАВЉАЊЕ СОБОМ	2	16	29
ЧЛАНСТВО У ЕУ	2	32	60
ЧЛАНСТВО У ЕУ - Студијска посета	3	0	153
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА КОЈИ СЕ ПРИПРЕМАЈУ ИЛИ НАЛАЗЕ НА РУКОВОДЕЊИМ РАДНИМ МЕСТИМА</b>	<b>26</b>	<b>518</b>	<b>537</b>
ИНВЕСТИРАЈТЕ У СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ - МЕТОДЕ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	2	8	8
КОСТ-БЕНЕФИТ АНАЛИЗА	2	42	42
МЕНАЏМЕНТ КВАЛИТЕТА У ЈАВНОЈ УПРАВИ	2	18	18
МОДЕРАН КОНЦЕПТ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ДРЖАВНОЈ УПРАВИ	3	21	40
ПРАЂЕЊЕ УЧИНКА И ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ	4	164	164
ПРИМЕНА СТАНДАРДА СИСТЕМА МЕНАЏМЕНТА У ЈАВНОЈ УПРАВИ	2	31	31
СПЕЦИФИЧНОСТИ МЕНАЏМЕНТА КВАЛИТЕТА У ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА	2	13	13
СТРАТЕШКО ЛИДЕРСТВО ЗА КВАЛИТЕТ У ЈАВНОЈ УПРАВИ	2	98	98
СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ	2	32	32
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА У ЈАВНОЈ УПРАВИ ПО МЕТОДОЛОГИЈИ ЕВРОПСКЕ КОМИСИЈЕ	2	36	36
УПРАВЉАЊЕ ПРОМЕНАМА И ИНОВАЦИЈАМА ЈАВНОЈ УПРАВИ	2	39	39
ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ	1	16	16
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ НОВОПОСТАВЉЕНИХ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ</b>	<b>22</b>	<b>58</b>	<b>412</b>
ЈА И МОЈ ТИМ: Напредне комуникационе вештине	2	0	41
ЈА И МОЈ ТИМ: Самосвесност и лична деловитност у остваривању резултата	2	0	41
ЈА И МОЈ ТИМ: УЉР за државне службенике на положајима	2	0	37
КОНТЕКСТ: Радно окружење државних службеника на положају - Крупни план	2	0	78
КОНТЕКСТ: Радно окружење државних службеника на положају - На путу ка чланству у ЕУ	2	0	38
ОСНОВЕ - СУШТИНСКА ПИТАЊА	2	58	
ОСТВАРИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА: Пружање јавних услуга - Остваривање пуне користи од дигитализације	2	0	43
ОСТВАРИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА: Пружање јавних услуга - Остваривање резултата кроз пружање јавних услуга	2	0	39
ОСТВАРИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА: Управљање системом јавних политика	6	0	95
ПРОГРАМ ОБУКЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ	8	391	93
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА КОЈИ СЕ ПРИПРЕМАЈУ ИЛИ НАЛАЗЕ НА РУКОВОДЕЊИМ РАДНИМ МЕСТИМА</b>	<b>5</b>	<b>334</b>	
ИЗГРАДЊА ОРГАНИЗАЦИОНЕ КУЛТУРЕ	1	12	
ОСНОВЕ УПРАВЉАЧКЕ ОДГОВОРНОСТИ – ОНЛАЈН ОБУКА	1	188	
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМ ЦИКЛУСОМ	1	44	
УПРАВЉАЊЕ ПРОМЕНАМА И РУКОВОЂЕЊЕ	1	20	
ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА - ОНЛАЈН ОБУКА	1	70	
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ</b>	<b>2</b>	<b>57</b>	<b>47</b>
ИНДИВИДУАЛНИ КОУЧИНГ	1	31	
СТРАТЕШКО УПРАВЉАЊЕ, ФИНАНСИЈЕ И ЕФИКАСНОСТ	1	26	47
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ НОВОПОСТАВЉЕНИХ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>46</b>
ЈА И МОЈ ТИМ: Постизање резултата преко других	1	0	46
<b>Општи програм обуке запослених у јединицама локалне самоуправе</b>	<b>74</b>	<b>2435</b>	<b>2583</b>
<b>05</b>	<b>6</b>	<b>259</b>	<b>345</b>
УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	6	259	345
<b>УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ</b>	<b>5</b>	<b>241</b>	<b>327</b>
ОСНОВИ СИСТЕМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	1	40	40
РАДНО ЗАКОНОДАВСТВО	1	55	105
СИСТЕМ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ	1	58	58
УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР	1	50	86
УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ	1	38	38
<b>УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
ОСНОВИ РАДНОГ ЗАКОНОДАВСТВА	1	18	18
<b>06</b>	<b>68</b>	<b>2176</b>	<b>2238</b>
ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1	7	
<b>ПРИМЕНА ПРОПИСА</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	
ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР – Надзор над применом мера за заштиту становништва од заразних болести - ОНЛАЈН ОБУКА	1	7	
ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА	5	53	101
<b>ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>77</b>
НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА	1	10	30
НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	1	9	27
ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	1	10	20
<b>УПРАВА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА И ПРИВРЕДЕ</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
Управљање регистром административних поступака и попис административних поступака	2	24	24
ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	62	2116	2137
<b>ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ</b>	<b>5</b>	<b>234</b>	<b>243</b>
MS TEAMS	1	22	22
АГИЛНО ПРЕТРАЖИВАЊЕ ИНТЕРНЕТА	2	143	143
БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИКТ	1	60	60
ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	1	9	18

<b>ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР</b>	<b>2</b>	<b>80</b>	<b>190</b>
ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР - ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА	1	35	65
КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА	1	45	125
<b>ИНФОРМАТИЧКИ (ИТ) ПОСЛОВИ</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>33</b>
ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОРГАНА	1	33	33
<b>ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ</b>	<b>3</b>	<b>56</b>	<b>104</b>
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА	1	24	42
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - КРЕИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И АНАЛИЗА ЕФЕКТА	1	17	33
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ	1	15	29
<b>ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ И УСЛУГЕ</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	
И2=ИНИЦИЈАТИВА И ИНОВАЦИЈЕ	1	12	
<b>ЛИЧНИ РАЗВОЈ</b>	<b>6</b>	<b>254</b>	<b>250</b>
КАКО УСПОСТАВИТИ БАЛАНС ЛИЧНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЖИВОТА	1	47	47
КОЛИКО СМО ЕМОЦИОНАЛНО ИНТЕЛИГЕНТНИ	2	47	43
ПЛАНИРАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА И КАРИЈЕРЕ	2	141	141
ПРОДУКТИВАН САСТАНАК	1	19	19
<b>ЛИЧНИ РАЗВОЈ И ВЕШТИНЕ</b>	<b>9</b>	<b>324</b>	
ДОНОШЕЊЕ КВАЛИТЕТНИХ ОДЛУКА	1	33	
ИНВЕСТИРАЈТЕ У СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ – МЕТОДЕ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	1	35	
ЈАВНИ НАСТУП	1	38	
КАКО ДА АСЕРТИВНО КОМУНИЦИРАМО	1	61	
ОТКРИЈТЕ СВОЈЕ „НАЈБОЉЕ ЈА“	1	39	
ПРЕЗЕНТАЦИЈА	1	16	
РАЗВОЈ КРЕАТИВНОСТИ	1	22	
УПРАВЉАЊЕ НЕЗАДОВОЉНИМ КОРИСНИЦИМА	1	13	
УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ	1	67	
<b>ОБУКА ПРЕДАВАЧА</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	
ОБУКА МЕНТОРА	1	21	
<b>ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	<b>129</b>
ЈАВНИ НАСТУП	2	18	18
ЈАВНИ НАСТУП У ОНЛАЈН ОКРУЖЕЊУ	1	39	39
ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	1	37	72
<b>ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА</b>	<b>14</b>	<b>580</b>	<b>806</b>
ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	4	278	510
ЕЛЕКТРОНСКА ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА	1	61	61
КАКО ДА АСЕРТИВНО КОМУНИЦИРАМО	2	24	24
МОЋ ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ	2	53	47
РАЗВОЈ ВЕШТИНЕ ПРИПОВЕДАЊА (STORYTELLING)	2	126	126
УПРАВЉАЊЕ КОНФЛИКТОМ	3	38	38
<b>ПРИМЕНА ПРОПИСА</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	
АПЛИКАЦИЈА ЗА ОЧИТАВАЊЕ ДИГИТАЛНИХ ЗЕЛЕНИХ СЕРТИФИКАТА - НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ МЕРА ЗА ЗАШТИТУ СТАНОВНИШТВА ОД ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ	1	16	
<b>УПРАВА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА И ПРИВРЕДЕ</b>	<b>1</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
УПРАВЉАЊЕ РЕГИСТРОМ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И ПОПИС АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА	1	88	88
<b>УПРАВЉАЊЕ ПОДАЦИМА</b>	<b>4</b>	<b>116</b>	<b>116</b>
КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ?	1	30	30
КАКО КРЕИРАТИ ДОБАР ИЗВЕШТАЈ	1	26	26
ОТВАРАЊЕ ПОДАТАКА	1	44	44
ПРИМЕНА НАПРЕДНОГ АНАЛИТИЧКО ИЗВЕШТАЈНОГ СИСТЕМА ЈЛС У ДОНОШЕЊУ ОДЛУКА ЗАСНОВАНИХ НА ЧИЊЕНИЦАМА	1	16	16
<b>УПРАВЉАЊЕ ПОДАЦИМА И ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ</b>	<b>7</b>	<b>111</b>	<b>81</b>
ПРИМЕНА АНАЛИТИЧКО ИЗВЕШТАЈНОГ СИСТЕМА ЈЛС	7	111	81
<b>УПРАВНИ ПОСТУПАК</b>	<b>3</b>	<b>97</b>	<b>97</b>
ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ	3	97	97
<b>Секторски програм континуираног стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе</b>	<b>61</b>	<b>1046</b>	<b>1618</b>
<b>07</b>	<b>61</b>	<b>1046</b>	<b>1618</b>
ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	61	1046	1618
<b>БЕЗБЕДНОСТ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ</b>	<b>9</b>	<b>176</b>	<b>111</b>
ДЕЛОВАЊЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ	2	40	39
КРИЗНА КОМУНИКАЦИЈА	2	36	72
КРИЗНА КОМУНИКАЦИЈА - Кризна комуникација у ванредним ситуацијама	1	32	
ОБНОВА НАКОН ЕЛЕМЕНТАРНЕ И ДРУГЕ НЕПОГОДЕ	1	14	
СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА	1	20	
СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА - Добро управљање у контексту смањења ризика од катастрофа и управљања у ванредним ситуацијама	1	12	
ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	1	22	
<b>ДОБРА УПРАВА</b>	<b>5</b>	<b>107</b>	<b>176</b>
САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА	2	32	32
ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА	3	75	144
<b>ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ</b>	<b>7</b>	<b>118</b>	<b>153</b>
ЗАШТИТА ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА	3	42	77
ИНФОРМИСАЊЕ МЛАДИХ У ЛОКАЛНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА	2	38	38
МОДЕЛИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЗАПОШЉАВАЊА МЛАДИХ	2	38	38
<b>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>3</b>	<b>59</b>	<b>118</b>
ПЛАНИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ	3	59	118
<b>ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ</b>	<b>4</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
БРЕНДИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	4	58	58
<b>ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА</b>	<b>7</b>	<b>97</b>	<b>261</b>
ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ДЕТЕТА	7	97	261
<b>ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ</b>	<b>7</b>	<b>156</b>	<b>183</b>
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ И РУРАЛНОГ РАЗВОЈА	2	35	35

ПАРТИЦИПАЦИЈА МЛАДИХ У РУРАЛНИМ СРЕДИНАМА	1	51	78
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА	2	35	35
УЛОГА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ ИПАРД-А	2	35	35
<b>УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ И УРЕЂИВАЊЕ РАДА ОРГАНА И СЛУЖБИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	<b>9</b>	<b>161</b>	<b>272</b>
УКЉУЧИВАЊЕ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ИЗРАДУ ОПШТИХ АКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2	36	36
УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	7	125	236
<b>УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА</b>	<b>10</b>	<b>114</b>	<b>286</b>
ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ	5	58	174
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА	5	56	112
<b>Програм обуке руководилица у јединицама локалне самоуправе</b>	<b>30</b>	<b>1158</b>	<b>279</b>
<b>08</b>	<b>30</b>	<b>1158</b>	<b>279</b>
ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	28	1093	279
<b>КЉУЧНИ АСПЕКТИ УПРАВЉАЊА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ</b>	<b>3</b>	<b>592</b>	
ЕФЕКТИВНО ЛИДЕРСТВО	1	16	
КОРИСНИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВЕ - Љубазна и насмејана Општина	1	559	
УПРАВЉАЊЕ ЕФИКАСНИМ ТИМОВИМА	1	17	
<b>ОРИЕНТАЦИЈА ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	
КОМУНИКАЦИЈА ВИЗИЈЕ И МИСИЈЕ	1	6	
СИСТЕМ 5С	1	17	
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА У УНУТРАШЊИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА ГРАДСКЕ (ОПШТИНСКЕ) УПРАВЕ</b>	<b>3</b>	<b>60</b>	
ДОБРО УПРАВЉАЊЕ – 12 начела доброг управљања и европска ознака изврсности управљања – ОНЛАЈН ОБУКА	1	36	
ИЗВЕШТАЈ О РАДНОМ УЧИНКУ	1	14	
ЛИДЕРСКИ СТИЛОВИ И ТЕХНИКЕ	1	10	
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ЈЛС, СЛУЖБЕНИКА КОЈИ СУ РАСПОРЕЂЕНИ НА РАДНА МЕСТА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА У ГРАДСКОЈ, ОДНОСНО ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ИЛИ УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И</b>	<b>8</b>	<b>180</b>	<b>178</b>
ИНВЕСТИЦИЈЕ И ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ	1	14	14
ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА	3	77	75
ЛОКАЛНА САМОУПРАВА И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	2	30	30
СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ	1	21	21
ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ	1	38	38
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ЈЛС, СЛУЖБЕНИКА КОЈИ СУ РАСПОРЕЂЕНИ НА РАДНА МЕСТА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА У ГРАДСКОЈ, ОДНОСНО ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ИЛИ УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И СЛУЖБЕНИКА КОЈИ СЕ ПРИПРЕМАЈУ ЗА РАСПОРЕЂИВАЊЕ НА РАДНА МЕСТА РУКОВОДИЛАЦА У ЈЛС</b>	<b>11</b>	<b>211</b>	<b>74</b>
АКТИВИРАЊЕ ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ	2	36	36
ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА	1	2	2
ЕФЕКТИВНО ЛИДЕРСТВО	1	7	7
ИНВЕСТИРАЈТЕ У СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ – МЕТОДЕ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	1	9	9
ИНВЕСТИЦИЈЕ И ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ	1	27	
ЛОКАЛНА САМОУПРАВА И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1	23	
ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ	1	41	
ОСНОВЕ ЈАВНИХ ФИНАНСИЈА - Увод у јавне финансије	1	46	
ПРОЈЕКТИ ЦИКЛУС	2	20	20
<b>ПРОГРАМИ ОБУКЕ ЗА ФУНКЦИОНЕРЕ И СЛУЖБЕНИКЕ НА ПОЛОЖАЈУ У ЈЛС</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
ОРГАНИЗАЦИОНА ТРАНСФОРМАЦИЈА: УПРАВЉАЊЕ ПРОМЕНАМА	1	27	27
ПРОГРАМ ОБУКЕ ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ЈЛС	2	65	
<b>ОРИЕНТАЦИЈА ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	
ОРИЕНТАЦИЈА ФУНКЦИОНЕРА И СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ У ОРГАНИМА ЈЛС - Online	1	14	
<b>ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА У УНУТРАШЊИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА ГРАДСКЕ (ОПШТИНСКЕ) УПРАВЕ</b>	<b>1</b>	<b>51</b>	
ДОБРО УПРАВЉАЊЕ - Корупција, фаворитизам, проневера ... како их спречити у локалној самоуправи?	1	51	
<b>Посебни програми стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе</b>	<b>60</b>	<b>1265</b>	<b>1302</b>
<b>10</b>	<b>60</b>	<b>1265</b>	<b>1302</b>
ПОСЕБАН СЕКТОРСКИ ПРОГРАМ МДУЛС	52	1183	1183
<b>ЈЕДИНСТВЕНИ БИРАЧКИ СПИСАК</b>	<b>9</b>	<b>239</b>	<b>239</b>
Заштита податка о личности и приступ информацијама од јавног значаја у области јединственог бирачког списка	2	49	49
Јединствени бирачки списак - основна обука	2	36	36
Јединствени бирачки списак и размена података	2	57	57
Обука за практичан рад у информационом систему јединствени бирачки списак	3	97	97
<b>КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ</b>	<b>2</b>	<b>46</b>	<b>46</b>
ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	1	30	30
Решавање конфликта	1	16	16
<b>ЛИЧНЕ ВЕШТИНЕ</b>	<b>2</b>	<b>46</b>	<b>46</b>
УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ	1	24	24
УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ	1	22	22
<b>МАТИЧАРИ</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>33</b>
Породични статус детета - обука за практичан рад матичара	1	33	33
<b>МАТИЧНЕ КЊИГЕ</b>	<b>7</b>	<b>166</b>	<b>166</b>
Вођење матичних књига – основна обука	2	37	37
Матичне књиге у дипломатско-конзуларним представништвима и упис у матичне књиге на основу исправа иностраног органа	2	63	63
Примена правила општег и посебног управног поступка у поступцима у области матичних књига	1	11	11
Примена прописа у вођењу матичних књига, са посебним освртом на правне ситуације са иностраним елементом	2	55	55
<b>МЕЂУНАРОДНЕ КОНВЕНЦИЈЕ И СТАТУСНА ПИТАЊА СА ИНОСТРАНИМ ЕЛЕМЕНТОМ</b>	<b>4</b>	<b>121</b>	<b>121</b>
Међународне конвенције о издавању јавних исправа из матичних књига и легализација јавних исправа у личном статусу грађана	2	59	59
Сазнање страног права и начин општења у мађународном правном саобраћају у области личног статуса грађана	2	62	62
<b>ПОРОДИЧНИ ОДНОСИ, БРАК И ЛИЧНО ИМЕ</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
Породични статус детета – обука за практичан рад матичара	1	22	22
<b>ПОСЕБАН УПРАВНИ ПОСТУПАК У ОБЛАСТИ ЈЕДИНСТВЕНОГ БИРАЧКОГ СПИСКА</b>	<b>4</b>	<b>93</b>	<b>93</b>
Посебна правила управног поступка у ажурирању јединственог бирачког списка	2	52	52
Примена правила општег управног поступка у поступцима јединственог бирачког списка	2	41	41
<b>РАЗВОЈ ЛИЧНИХ ВЕШТИНА МАТИЧАРА</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	<b>47</b>

ЈАВНИ НАСТУП	1	15	15
ОТКРИЈТЕ СВОЈЕ „НАЈБОЉЕ ЈА“	1	9	9
Писана комуникација	1	5	5
РАЗВОЈ ВЕШТИНЕ ПРИПОВЕДАЊА (STORYTELLING)	1	4	4
ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД	1	8	8
Учењем ка променама	1	6	6
<b>РЕГИСТАР МАТИЧНИХ КЊИГА</b>	<b>16</b>	<b>370</b>	<b>370</b>
Брак	2	49	49
Евиденција о држављанима републике србије, размена података електронски сервис за грађане	2	51	51
Лично име	2	62	62
Матичне књиге и заштита података о личности	2	50	50
Обука за практичан рад матичара у Регистру матичних књига	2	32	32
Основни и накнадни упис чињеница и података у матичне књиге	2	37	37
Појам, стицање и престанак држављанства и заштита података о личности	2	43	43
Регистар матичних књига и електронска размена података	2	46	46
ПОСЕБНИ ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПАНЧЕВА ЗА 2023. ГОДИНУ	7	70	95
<b>ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>53</b>
НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА	1	6	18
НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	1	5	15
ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	1	10	20
<b>ЛИЧНИ РАЗВОЈ</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ	1	9	9
<b>ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
Израда и ажурирање Информатора о раду Гадске управе града Панчева	1	7	7
<b>СТРАНИ ЈЕЗИЦИ</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	
Енглески језик-ниво Б2	1	20	
<b>ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>26</b>
Планирање, извештавање и контрола наменског трошења средстава буџета ЈЛС	1	13	26
ПОСЕБНИ ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ ЗА 2023. ГОДИНУ	1	12	24
<b>УПРАВЉАЊЕ ОПШТИНСКОМ ИМОВИНОМ</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>24</b>
Утврђивање земљишта за редовну употребу, решавање имовинско-правних односа и управљање јавном својином	1	12	24
<b>Остали догађаји</b>	<b>30</b>	<b>1698</b>	<b>1885</b>
<b>00</b>	<b>30</b>	<b>1698</b>	<b>1885</b>
ОСТАЛИ ДОГАЂАЈИ	30	1698	1885
<b>ПОСЕБНИ ДОГАЂАЈИ</b>	<b>30</b>	<b>1698</b>	<b>1885</b>
5 ГОДИНА НАЈУ	1	120	120
DIGITAL COMMUNICATION & ELEMENTS OF CRISIS COMMUNICATION	1	139	139
ENABLING CREDIT MANAGEMENT FOR A DATA DRIVEN ECONOMY	1	7	7
GEEP TALKS DESIGNING THE FUTURE	1	33	33
GOVERNMENT EXPERIENCE EXCHANGE TALKS - Dubai's Trailblazing Journey in Tourism Development and Prosperity	1	1	1
GOVERNMENT EXPERIENCE EXCHANGE TALKS - Global competitiveness of UAE exports	1	1	1
GOVERNMENT EXPERIENCE EXCHANGE TALKS - Role of Data in Creating Smart Governments	1	0	0
Мастерклас Вештачка интелигенција и људски ум за креативно размишљање	1	350	350
ReSPA HR RG	1	20	40
ReSPA Open Day Serbia in Belgrade	1	30	30
ReSPA Preparatory meeting on Study on Integrated planning systems in Western Balkans administrations	1	14	14
ROLE OF COMPETITIVENESS IN FOSTERING THE PROSPERITY OF GOVERNMENTS	1	7	7
SUSTAINABLE SOCIAL DEVELOPMENT	1	12	12
Завршна конференција - ИЗАЗОВИ МЕНТАЛНОГ БЛАГОСТАЊА	1	233	233
Завршна конференција - УНДП Обука за државну службу за 21. век у Републици Србији	1	70	70
МДУЛС Сајам студентске стручне праксе	1	75	75
НИСПА - 31. међународна конференција	1	167	334
Округли сто "Правци развоја истраживачке делатности Националне академије за јавну управу"	1	20	20
ОКРУГЛИ СТО I: Разматрање концепта и модела управљања квалитетом образовања одраслих	1	47	47
ОКРУГЛИ СТО II: Обезбеђивање квалитета стручног усавршавања у јавној управи – међународна пракса	1	65	65
ОКРУГЛИ СТО III: Практика и перспектива унапређења квалитета неформалног образовања и обуке у Србији и региону	1	45	45
ОКРУГЛИ СТО IV: Искуство посебних центара за стручно усавршавање о питањима квалитета	1	73	73
ОНЛАЈН ИНФО ДАН	1	104	104
Посета студената андрагогије НАЈУ	1	22	22
Посета студената ИТ наука НАЈУ	1	12	12
Фокус групе Евалуација ефеката обука I	1	5	5
Фокус групе Евалуација ефеката обука II	1	8	8
Фокус групе Евалуација ефеката обука III	1	5	5
Фокус групе Евалуација ефеката обука IV	1	4	4
Фокус групе Евалуација ефеката обука V	1	9	9
<b>УКУПНО</b>	<b>814</b>	<b>28005</b>	<b>24397</b>