

ОПШТИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА 2019. ГОДИНУ

ПРИМЕНА ПРОПИСА

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК
Циљ програма	Унапређење знања и вештина службеника за вођење управног поступка и решавање у управним стварима
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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 њено 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)
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, при чему приоритет имају службеници распоређени на пословима вођења управног поступка и одлучивања о управним стварима.

Област стручног усавршавања	Примена прописа
Назив програма обуке	ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА
Циљ програма	Унапређење комуникацијских вештина неопходних за успешно вршење инспекцијског надзора и стицање знања и увида у вези са етичним поступањем приликом надзора
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Карактеристике вербалне и невербалне комуникације; - Активно слушање; - Остваривање односа поверења са надзираним субјектом и значај првог контакта; - Конструктивно решавање конфликта; - Рад са „тешким“ клијентима; - 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
Циљна група којој је програм намењен	<ul style="list-style-type: none"> - Службеници који обављају послове инспекцијског надзора - Службеници који су овлашћени за вршење инспекцијског надзора - Руководиоци инспекција и - Запослени који припремају испит за инспекторе.

РАЗВОЈ ЛИЧНИХ ВЕШТИНА

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	ВОДИТИ САСТАНАК СА РЕЗУЛТАТОМ
Циљ програма	Стицање неопходних знања и вештина полазника за ефикасно планирање и спровођење састанка.

<p>Опис програма и тематских целина</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификовање потребе за састанком и њеним учесницима; - Врсте састанака; - Силови 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 комуникација на састанку; - Улоге на састанку; - Затварање састанка.
<p>Циљна група којој је програм намењен</p>	<p>Сви службеници.</p>

<p>Област стручног усавршавања</p>	<p>Развој личних вештина</p>
<p>Назив програма обуке</p>	<p>ИЗ ДРУГОГ УГЛА – УСПЕШНО РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА</p>
<p>Циљ програма</p>	<p>Унапређење знања, вештина и ставова службеника за адекватно реаговање и управљање конфликтним ситуацијама у радној средини.</p>
<p>Опис програма и тематских целина</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Значај и сврха интерперсоналне комуникације; - Основни аспекти међуљудске комуникације; - Феноменологија конфликта на раду; - Врсте конфликта на раду; - Функције конфликта на раду; - Силови управљања конфликтом; - Технике за претварање конфликтних ситуација у преговоре; - Метод принципијелних преговора.
<p>Циљна група којој је програм намењен</p>	<p>Сви службеници.</p>

<p>Област стручног усавршавања</p>	<p>Развој личних вештина</p>
<p>Назив програма обуке</p>	<p>ЈАВНИ НАСТУП И ВЕШТИНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ</p>
<p>Циљ програма</p>	<p>Унапређење вештина презентације и јавног наступа службеника за потребе њиховог радног места.</p>

Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

РАЗВОЈ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ
Циљ програма	Оспособљавање запослених за самостално креирање <i>MS Power Point</i> презентација путем креирања, форматирања, измене и припреме презентације користећи различите поставке слајдова за приказ и дистрибуцију.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Основе коришћења <i>MS Power Point</i> (креирање и снимање презентације, снимање у другом формату, снимање и отварање постојећег документа; рад са више докумената); - Коришћење уграђене опције за помоћ (<i>Help</i>); - 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Развој дигиталних компетенција
Назив програма обуке	ИТ СИГУРНОСТ
Циљ програма	Унапређење знања безбедног коришћења мреже и ИТ сервиса у циљу заштите осетљивих информација и несметаног рада корисника ИТ сервиса управе.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Концепти безбедности (подаци, важност информација, лична сигурност, безбедност докумената); - Злонамерни програми (дефиниција и функција, врсте, заштита); - Безбедност мреже (врсте мреже, начини повезивања на мрежу, сигурност бежичних мрежа, контрола приступа); - Сигурно коришћење веба (веб претраживање, друштвене мреже). - Сигурне комуникације (електронска пошта, инстант поруке); - Безбедност података (сигурност и прављење копија података, трајно уништавање података).
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

РАЗВОЈ ЈЕЗИЧКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу енглеског језика
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Разумевање; <input type="checkbox"/> Усмена комуникација; <input type="checkbox"/> Писана комуникација.
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.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу немачког језика
Опис програма и тематских целина	<input type="checkbox"/> Разумевање; <input type="checkbox"/> Усмена комуникација; <input type="checkbox"/> Писана комуникација.
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.

Област стручног усавршавања	Развој језичких компетенција
Назив програма обуке	ЈЕЗИЦИ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА
Циљ програма	Оспособљавање полазника за употребу језика националних мањина
Опис програма и тематских целина	<input type="checkbox"/> Разумевање; <input type="checkbox"/> Усмена комуникација; <input type="checkbox"/> Писана комуникација.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

ДОБРА УПРАВА

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА
Циљ програма	Упознавање полазника са значајем и могућностима које пружа електронска управа кроз јавне сервисе према грађанима и привреди
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ – СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И КОНТРОЛА ИМОВИНЕ ФУНКЦИОНЕРА
Циљ програма	Упознавање с појмом и врстама сукоба интереса; упознавање с конкретним обавезама функционера у области пријављивања имовине функционера; упознавање са обавезама органа јавне власти у погледу обавештавања и вођења евиденција о поклонима и обавештавања о ступању на функцију и престанку функције.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - појам и врсте сукоба интереса; - неспојивост и кумулација функција; - обављање другог посла или делатности; - обавеза пријављивања о постојању сукоба интереса; - чланство у удружењу и органима удружења; - забрана оснивања привредног друштва или јавне службе за време вршења јавне функције; - пренос управљачких права за време вршења јавне функције; - недозвољени утицај на функционера; - поступак утврђивања повреде одредаба Закона о Агенцији за борбу против корупције; - Регистар функционера и Регистар имовине функционера; - пријављивање имовине функционера; - каталог поклона; - обавеза обавештавања Агенције у поступку јавне набавке; - поступак провере извештаја о имовини и приходима јавних функционера.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници, а нарочито лица која су задужена за достављање обавештења о поклонима функционера и ступању и престанку функције.

Област стручног усавршавања	Добра управа
------------------------------------	---------------------

Назив програма обуке	ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ –ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ
Циљ програма	Информисање и упознавање са улогом запосленог у јавном сектору, развијање професионалног интегритета и етичких компетенција, стицање знања и вештина за примену механизма за спречавање корупције, подизање антикорупцијске свести.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - дефинисање вредности запослених у јавном сектору; - опис улоге и очекиваног понашања јавног службеника; - јачање антикорупцијског понашања у јавној служби; - промовисање етичког кодекса као скупа смерница које дефинишу етичко понашање; - јачање професионалног интегритета, развијањем способности за идентификовање и решавање етичких проблема у радном окружењу; - јачање способности запослених да препознају ризичне ситуације за настанак корупције у радном окружењу и да управљају њима; - оснаживање компетенција за етичко поступање – професионално понашање; - разумевање појма одговорност кроз професионалне улоге запослених у јавном сектору.
Циљна група којој је програм намењен	Семинар је првенствено намењен руководиоцима покрајинских органа и руководиоцима средњег нивоа (нпр. подсекретар, помоћник, начелник одељења, шеф одсека, руководилац групе), али и другима.

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
Циљ програма	Упознавање службеника са потребним мерама у циљу стварања одговарајућих услова за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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,

	<p>односно обавезе органа власти на унапређењу отворености и одговорности рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Судска заштита и заштита права пред Повереником за информације од јавног значаја; - Информатор о раду; - Одговорност за повреду права и неспровођење законских обавеза.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Добра управа
Назив програма обуке	ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ТАЈНОСТ ПОДАТАКА
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.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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 руковооца података о личности; - Надзор над спровођењем Закона о заштити података о личности; - Однос Закона о заштити података о личности и других закона. - 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.
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.

Област стручног усавршавања	Добра управа
------------------------------------	---------------------

Назив програма обуке	УЗБУЊИВАЊЕ И ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА
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.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ

Област стручног усавршавања	Управљање нормативним процесом
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА И ИЗРАДА ПРАВНИХ АКТА
Циљ програма	Унапређење знања и вештина полазника о процесу израде нацрта правних аката ради подизања квалитета тих аката и постизања ујединачене праксе.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Врсте и хијерархија правних аката; - Улога и одговорност различитих учесника у изради нацрта правних аката; - Поступак доношења одлука и других општих аката; - Основна методолошка правила и принципи за припрему правних аката; - Нормативно-правни стил и номотехника писања правних аката; - Анализа ефеката прописа. - Основни садржај правних аката (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; - Ступање на снагу и начело забране ретроактивног дејства; - Спровођење правних аката и праћење стања.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који учествују у изради правних аката.

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	РЕВИЗИЈА, ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА И УПРАВЉАЊЕ РЕВИЗИЈОМ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за јачање функционалне и организационе независне активности интерне ревизије која пружа независно и објективно уверавање као и саветодавну активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања покрајинских органа у остваривању својих циљева.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Спровођење ИТ ревизије; - Интерна ревизија програма и пројеката који се финансирају из средстава ЕУ; - Улога интерне ревизије у управљању ризицима, утврђивање и процена ризика. - 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА
Циљ програма	Подизање капацитета запослених за правилну примену и одржавање квалитетног финансијског управљања и контроле у покрајинским органима, што доприноси остварењу циљева организације на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Појам и значај ризика и успостављање регистра ризика; - Припрема годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле; - Праћење спровођења финансијског управљања и контроле у покрајинским органима.
Циљна група којој је програм намењен	Чланови Радне групе за успостављање финансијског управљања и контроле и службеници у покрајинским органима.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	ПРОГРАМСКИ БУЏЕТ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за квалитетну примену програмског буџетирања у свим фазама буџетског циклуса.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни оквир за примену програмског буџета; - Циљеви програмског буџетирања; - Планирање, програмски буџет и спровођење јавних политика; - Структура програмског буџета и дефиниције основних

	<p>појмова.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Годишњи циклус израде буџета; - Израда програмског буџета по програмима; - Праћење и извештавање о учинку програма, оцењивање извршења буџета; - Примена елемената ПБ у унапређењу транспарентности покрајинских финансија.
Циљна група којој је програм намењен	<p>Руководиоци ОЈ и запослени у покрајинским органима 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.</p>

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	КАПИТАЛНО БУЏЕТИРАЊЕ
Циљ програма	<p>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.</p>
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Уредба о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавања 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. - Студија оправданости/изводљивости као извора података; - Националне/покрајинске стратегије/средњорочног плана као извора података; - Планирање програмског буџета - укључивање капиталних пројеката у буџет; - Процес израде/ревизије и укључивање заинтересованих страна током израде ПЈИ.
Циљна група којој је програм намењен	<p>Руководиоци и запослени који обављају послове планирања јавних инвестиција и послове планирања тј. израде покрајинских стратегија и средњорочних планова.</p>

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	РОДНО БУЏЕТИРАЊЕ
Циљ програма	Оспособљавање полазника за квалитетну примену родно одговорног буџетирања у свим фазама буџетског циклуса.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни оквир за примену родно одговорног буџетирања; - Родна анализа буџета; - План поступног увођења РОБ; - Логика/начини/опције за уродњавање; - Примена принципа родне равноправности у пракси кроз процесе планирања и буџетирања; - Извештавање о примени РОБ.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници у покрајинским органима укључени у процес израде програмског буџета, програмских информација и израде извештаја о учинку програма.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ
Циљ програма	Јачање капацитета запослених који се баве буџетским рачуноводством за евидентирање пословних промена ради добијања квалитетних и релевантних финансијских извештаја.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Правни основ за буџетско рачуноводство; - Појам и значај буџетског рачуноводства; - Рачуноводствена исправа и обухватање пословних промена; - Састављање финансијских извештаја.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници који обављају материјално-финансијске послове и запослени организационој јединици за финансије.

Област стручног усавршавања	Управљање јавним финансијама
Назив програма обуке	ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Циљ програма	Циљ програма је да се полазници оспособе за ефикасније спровођење поступака јавних набавки и спровођење поступака без неправилности.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници за послове јавних набавки и други запослени у покрајинским органима који су ангажовани на пословима јавних набавки.

РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ПОКРАЈИНСКОЈ УПРАВИ

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРИВРЕДНОГ РАЗВОЈА И ПОДРШКУ ПРИВРЕДИ
Циљ програма	Унапређење компетентности запослених у покрајинској управи за деловање у правном и институционалном оквиру који покрајинској управи омогућава да се бави економским развојем, као и да

	ефективно и ефикасно располаже ресурсима за спровођење политике економског развоја покрајине.
Опис програма и тематских целина	<p>-Инструменти за подстицање привредног развоја и подршку привреди - концепт, принципи и актери;</p> <p>-Главни параметри привредног развоја у покрајини (повољно пословно окружење и анализа тренутног стања);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подршка ширењу постојећих и оснивању нових привредних субјеката; - Организација и препреке у функционисању канцеларија за економски развој. - 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.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци организационих јединица задужени за привреду и економски развој, службеници у организационим јединицама за економски развој.

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	ПРИВЛАЧЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИНВЕСТИЦИЈАМА
Циљ програма	Јачање капацитета запослених у канцеларијама за ЕР и подизање капацитета за успешну реализацију процеса привлачења и управљања новим инвестицијама на покрајинском нивоу.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Процедуре које су од кључног значаја за реализацију инвестиције; - Ажурирање базе података (расположиве локације за инвестирање, подаци о радној снази, комуналној инфраструктури, постојећим пословним субјектима на територији покрајине); - Промовисање покрајинских подстицаја и олакшица за реализацију инвестиција у покрајини. - Развој ефикасних маркетиншких алата за промоцију инвестиционих потенцијала;

	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема инвестиционе презентације; - Интернет презентација покрајине (са посебним фокусом на део који се односи на презентацију инвестиционог потенцијала покрајине). - Креирање посебне странице „Инвестирајте у... „; - Креирање посебне странице на веб сајту са расположивим <i>greenfield</i> локацијама; - Креирање инвестиционе брошуре.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационој јединици за ЕР и подршку улагањима и организационој јединици за урбанизам.

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	ПРИМЕНА ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛУ ДРЖАВНЕ ПОМОЋИ
Циљ програма	Јачање капацитета запослених за примену правила за контролу државне помоћи, могућностима покрајине и доступним инструментима за доделу државне помоћи, начинима за подстицање привреде на покрајинском нивоу, постављање потребног планског оквира за доношење и усвајање Програма економског развоја у покрајини, чиме се ствара амбијент за привлачење инвестиција.
Опис програма и тематских целина	<p>-Уводни део - област контроле државне помоћи</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Развој у покрајини – Програм економског развоја у покрајини</p> <ul style="list-style-type: none"> - Општи део; - Програмске мере; - Поступак доделе средстава; - Примери добре праксе.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационој јединици који се баве економским развојем, буџетом и финансијама.

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	ЈАВНО-ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО
Циљ програма	Оспособљавање запослених да препознају потенцијалне пројекте у покрајини као и да разумеју елементе и фазе у изради предлога пројеката ЈПП.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Општи осврт на институт јавно-приватног партнерства, законодавни и институционални оквир; - Ефекти јавно-приватног партнерства и његова улога у финансирању економског развоја у покрајини; - 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). - Јасан опис пројектне идеје ЈПП (циљ и активности) и елементи пројекта ЈПП; - Процедура за избор приватног партнера; - Спровођење, надзор над реализацијом и евалуација пројекта ЈПП.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци ОЈ и службеници за јавне набавке, службеници у ОЈ за ЕР у покрајини.

Област стручног усавршавања	Развој и инвестиције у покрајини
Назив програма обуке	БРЕНДИРАЊЕ
Циљ програма	Јачање капацитета представника покрајинске власти и запослених, у области брендирања покрајине и њихово оспособљавање да активно учествују у том процесу.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - Појам, концепт и сврха брендирања; - Анализа ланца вредности; - Планирање и фазе процеса брендирања; - Улога маркетиншког комуницирања у брендирању; - Односи с јавношћу у процесу брендирања. - Интернет као канал комуникације; - Процена постигнутих ефеката; - Креативна радионица „Израда плана брендирања“.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за ЕР у покрајини и службеници у организационим јединицама / особе за односе са јавношћу.

УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПРОЈЕКТА
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 развој покрајине.
Опис програма и тематских целина	<p>Управљање пројектним циклусом – модел ЕУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Представљање основних фаза пројектног циклуса, њихових карактеристика, специфичности и међузависности; - Идентификација и одређивање приоритетних пројектних идеја у контексту покрајине (планска документа као основ за идентификацију приоритета, мере/пројекти у току, расположива и пројектована буџетска средства у покрајини); - Детаљно планирање пројекта, спровођење, праћење спровођења пројекта, извештавање и вредновање – координација различитих актера покрајинске администрације; - Управљање пројектним циклусом кроз поделу улога/надлежности администрације на примеру пројеката у покрајини. <p>Извори финансирања пројеката - процедуре, механизми, учесници</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 покрајинској управи (средства других развојних партнера – актуелни програми); - Примена ПЦМ код домаћих извора финансирања – буџет покрајине, аплицирање са средства која се додељују по конкурсима институција на републичком нивоу, конкурсна расподела средстава из буџета покрајине за организације цивилног друштва.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој у покрајини, као и службе за финансијско планирање и буџет.

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО ПРОЦЕДУРАМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно формулисање приоритета за финансирање и за припрему пројектних предлога по процедурама ЕУ.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Матрица логике пројекта - претпоставке и ризици; - Пројектни формулар; - Буџет пројекта; - Посебности у приступу код припреме предлога покрајинских инфраструктурних пројеката (упућивање на Методологију за приоритизацију и селекцију инфраструктурних пројеката); - Потенцијални пројекти покрајине подобни за конкурисање за финансирање из средстава ЕУ.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој покрајине, као и службе за финансијско планирање и буџет.

Област стручног усавршавања	Управљање пројектима
Назив програма обуке	СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА ЕУ
Циљ програма	Оспособљавање учесника за квалитетно спровођење пројекта у складу са захтевима и процедурама Европске уније.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 пројекта у складу са правилима ЕУ; - Размена искустава и ставова о важности интерне комуникације у управљању пројектима.
Циљна група којој је програм намењен	Руководиоци и службеници у организационим јединицама за управљање пројектима, организационим јединицама за економски развој покрајине, као и службе за финансијско планирање и буџет.

УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	РАДНИ ОДНОСИ
Циљ програма	Унапређење знања о специфичностима примене прописа којима се уређују права и дужности из радног односа запослених у покрајинским органима.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Појам запослени (прописи који уређују права и дужности запослених у покрајинским органима и послодаваца запослених); <input type="checkbox"/> Права и дужности службеника и положај функционера; <input type="checkbox"/> Спречавање сукоба интереса; <input type="checkbox"/> Трајање радног односа;

	<ul style="list-style-type: none"> □ Врсте радних места службеника и начин њиховог попуњавања (правила и поступања у поступку премештаја, преузимања и спровођења конкурса). □ 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	СИСТЕМ ПЛАТА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА
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.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> □ 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; □ 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.

Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници
---	----------------

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	ПЛАНИРАЊЕ И ЗАПОШЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ
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.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Квалитетно планирање кадрова у покрајинским органима; <input type="checkbox"/> Услови за попуњавање радних места; <input type="checkbox"/> Садржај и припрема Кадровског плана; <input type="checkbox"/> Одлука о попуни радног места и одговорност за незакониту попуњу; <input type="checkbox"/> Услови за запослење; <input type="checkbox"/> Начин и редослед попуњавања радног места (правила и поступања у поступку премештаја, преузимања и спровођења конкурса).
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ
Циљ програма	Унапређење знања полазника о систему оцењивања службеника и подизање свести о значају, циљу и сврси оцењивања.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Оцењивање службеника; Циљ и предмет оцењивања; - Мерила за оцењивање; <input type="checkbox"/> Време оцењивања и изузеци од оцењивања; <input type="checkbox"/> Врсте оцена, мерила за оцењивање и поступак оцењивања; <input type="checkbox"/> Превремено и ванредно оцењивање; <input type="checkbox"/> Последице одређивања оцене „задовољава“ и „не задовољава“;

	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Начин напредовања и појам непосредно вишег извршилачког радног места; ☐ Услови за напредовање на непосредно више извршилачко радно место; ☐ Награђивање.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ
Циљ програма	Унапређење знања полазника о специфичностима примене прописа којима је уређена дисциплинска одговорност службеника и подизање свести о повредама дужности из радног односа.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> ☐ 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ
Циљ програма	Развијање неопходних знања и вештина полазника за успешно управљање стручним усавршавањем.
Опис програма и тематских целина	<p><i>Модул 1: Нормативни оквир, планирање и програмирање стручног усавршавања</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Прописи који уређују област стручног усавршавања у јавној управи; - Врсте програма стручног усавршавања и надлежност за доношење и средства за њихово доношење; - Обавезни елементи програма општег и посебног стручног усавршавања службеника; - Израда посебног програма стручног усавршавања; - Планирање активности у вези са стручним усавршавањем. <p><i>Модул 2: Утврђивање потреба за стручним усавршавањем</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Модул 3: Спровођење програма стручног усавршавања</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Модул 4: Вредновање програма стручног усавршавања</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативни оквир који уређује вредновање програма стручног усавршавања; - Критеријуми за вредновање програма; - Врсте оцене програма; - Стандарди и обрасци за вредновање програма.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ
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.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
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.

Област стручног усавршавања	Управљање људским ресурсима
Назив програма обуке	СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ - МОБИНГ
Циљ програма	Упознавање службеника са спречавањем злостављања на раду, као обавезама, правима, поступцима и начинима спречавања и заштите од злостављања на раду.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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 послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од

	<p>злостављања на раду, осврт на међународне акте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

ОСТВАРИВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ И МАЊИНСКИХ ПРАВА

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ПРЕД ПОКРАЈИНСКИМ ОРГАНИМА
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 покрајинске управе 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.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - Примери из праксе Повереника (као и релевантна пракса домаћих и међународних судова); - Место и улога других институција за пружање помоћи жртвама дискриминације.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА
Циљ програма	Упознавање полазника са правима припадника националних мањина која су гарантована позитивно правним прописима.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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 покрајинских органа 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.
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

Област стручног усавршавања	Остваривање, заштита и унапређење људских и мањинских права
Назив програма обуке	РОДНА РАВНОПРАВНОСТ
Циљ програма	СТИЦАЊЕ ОСНОВНИХ ЗНАЊА ПОЛАЗНИКА У ОБЛАСТИ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> - 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).
Циљна група којој је програм намењен	Сви службеници

ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Област стручног усавршавања	Инспекцијски надзор
Назив програма обуке	КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА
Циљ програма	Унапређење знања и стручности инспектора о примени института и законских решења уведених Законом о инспекцијском надзору и Законом о општем управном поступку.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Инспекцијски надзор – појам и карактеристике; ☐ Координација и сарадња у инспекцијском надзору; ☐ Превентивно деловање; ☐ Процене ризика и управљања ризицима; ☐ Садржина плана и методологија планирања инспекцијског надзора; ☐ Специфичности у примени Закона о инспекцијском надзору у области буџетске инспекције.
Циљна група којој је програм намењен	инспектори