



Република Србија
НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА
ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

Број:
000702776 2026 66427 002 001 151 002

Датум: 23. фебруар 2026. године
Београд

На основу члана 10. ст. 1-3. Закона о Националној академији за јавну управу („Службени гласник РС”, број 94/17) и члана 2. ст. 1, 2 и 5. и члана 7. став 1. Правилника о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму („Службени гласник РС“, број 102/18), директор Националне академије за јавну управу доноси:

ОДЛУКУ

о упису у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи

1. Општи програм обуке за 2026. године и Програм обуке руководиоца за 2026. годину, које је донела Покрајинска влада 24. децембра 2025. године, а који су саставни део ове одлуке, уписују се у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи.
2. Програми из тачке 1. ове одлуке уписом у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи добијају идентификациони број програма (ИБП) који је за сваку тему, односно тематску целину из програмских области, садржан у табели која чини саставни део ове одлуке.
3. Органи, службе, односно организације Аутономне покрајине Војводине који спроводе програме из тачке 1. ове одлуке дужни су да, по завршетку трајања наведених програма, Националној академији за јавну управу доставе податке и материјале који чине садржину Централне евиденције програма стручног усавршавања у јавној управи.

Образложење

Служба за управљање људским ресурсима Покрајинске владе Аутономне покрајине Војводине је дана 11. фебруара 2026. године електронским путем доставила Националној академији за јавну управу Општи програм обуке за 2026. године и Програм обуке руководиоца за 2026. годину, које је донела Покрајинска влада 24. децембра 2025. године, ради уписа у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи.

Чланом 10. ст. 1-3. Закона о Националној академији за јавну управу дефинисано је да Национална академија за јавну управу води Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи, која, поред података о програму, садржи и податке о: органима из члана 2. став 1. овог закона, односно корисницима; учесницима; спроводиоцу коме је поверено извођење обуке; предавачима, менторима и коучима; оценама успешности спроведених програма и материјалима који су припремљени за потребе или су производ програма стручног усавршавања. Органи јавне управе дужни су да Националној академији за јавну управу достављају податке и материјале који чине садржину Централне евиденције програма стручног усавршавања у јавној управи.

Чланом 2. ст. 1, 2 и 5. Правилника о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму дефинисано је да се упис програма, односно упис података у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи врши по службеној дужности. Податке о програму ради уписа у

Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи, као и материјал, на сопствену иницијативу или по захтеву Националне академије за јавну управу, достављају државни органи и самосталне и независне организације и тела чији састав бира Народна скупштина (надзорна и регулаторна тела), органи, организације и службе аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, јавне агенције и организације на које се примењују прописи о јавним агенцијама, а чији је оснивач Република Србија или аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и предузећа, установе, организације и појединци којима су поверена јавна овлашћења, за програме које програмирају, односно спроводе. Овлашћена лица Националне академије за јавну управу самостално прикупљају или захтевају податке од органа, односно тела јавне управе, као и лица из става 3. овог члана, ради уписа, односно промене у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи на основу тих података.

Чланом 7. став 1. наведеног правилника дефинисано је да програм уписом у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи добија идентификациони број програма (ИБП).

Имајући у виду претходно наведено, констатовано је да је Одлуком Покрајинске владе Број: 005102696 2025 09413 000 000 060 070 04 003 од 24. децембра 2025. године утврђен Општи програм обуке за 2026. годину и Програм обуке руководиоца за 2026. године.

Како органи, организације и службе аутономне покрајине, на сопствену иницијативу или по захтеву Националне академије за јавну управу, достављају податке о програму ради уписа у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи, за програме које програмирају, односно спроводе, те како се упис програма, односно упис података у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи врши по службеној дужности, Национална академија за јавну управу наведене програме стручног усавршавања, по службеној дужности, уписује у Централну евиденцију програма стручног усавршавања.

Уписом у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи наведени програми стручног усавршавања добијају идентификациони број програма (ИБП) који је за сваку тему, односно тематску целину из програмске области, садржан у табели која чини саставни део ове одлуке.

Након завршетка трајања програма, органи, службе, односно организације Аутономне покрајине Војводине који спроводе предметне програме, дужни су да Националној академији за јавну управу доставе податке и материјале који чине садржину Централне евиденције програма стручног усавршавања у јавној управи, односно податке о органу аутономне покрајине, односно корисницима Општег програма обуке за 2026. године и Програма обуке руководиоца за 2026. годину, учесницима, спроводиоцу коме је поверено извођење обуке, предавачима, менторима и коучима, оценама успешности спроведеног наведеног програма и материјалима који су припремљени за потребе или су производ предметних програма стручног усавршавања. Ради уписа, односно промене у Централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи, овлашћена лица Националне академије за јавну управу могу захтевати од органа неопходне податке.

Сходно претходно наведеном, донета је одлука као у диспозитиву.

Директор

Марина Дражић

Табеларни приказ додељених ИБП бројева за сваку тему, односно тематску целину из програмских области Општег програма обуке за 2026. године и Програма обуке руководиоца за 2026. годину

ИБП	Програмска област	Тема или тематска целина
26-013-10005-01-01	ЛИЧНИ РАЗВОЈ	ПЕТ НАЧИНА ДА ЕФИКАСНО ОБАВЉАМО ПОСАО
26-013-10005-01-02	ЛИЧНИ РАЗВОЈ	УПРАВЉАЊЕ ПРОМЕНАМА
26-013-10005-01-03	ЛИЧНИ РАЗВОЈ	КОЛИКО СМО ЕМОЦИОНАЛНО ИНТЕЛИГЕНТНИ
26-013-10005-01-04	ЛИЧНИ РАЗВОЈ	АНТИ – СТРЕС РАДИОНИЦА
26-013-10005-01-05	ЛИЧНИ РАЗВОЈ	КАКО УНАПРЕДИТИ ИНТЕРПЕРСОНАЛНЕ ВЕШТИНЕ
26-013-10005-01-06	ЛИЧНИ РАЗВОЈ	МЕНТАЛНО БЛАГОСТАЊЕ („WELL-BEING“)
26-013-10005-02-01	ДОБРА УПРАВА	ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
26-013-10005-03-01	ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА	ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА
26-013-10005-03-02	ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА	ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА
26-013-10005-03-03	ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА	ЗАШТИТА ПРАВА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ
26-013-10005-03-04	ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА	ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
26-013-10005-03-05	ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА	ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ЈАВНОЈ УПРАВИ
26-013-10005-04-01	ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ	НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА
26-013-10005-04-02	ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ	БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИКТ
26-013-10005-04-03	ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ	ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ
26-013-10005-05-01	ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА	МОЋ ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ
26-013-10005-05-02	ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА	ВЕШТИНЕ УПРАВЉАЊА И РЕШАВАЊА КОНФЛИКАТА
26-013-10005-05-03	ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА	АСЕРТИВНА КОМУНИКАЦИЈА
26-013-10005-06-01	УПРАВЉАЊЕ НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ	ПРИМЕНА ГРАМАТИЧКИХ, СТИЛСКИХ И ПРАВОПИСНИХ ПРАВИЛА У ИЗРАДИ ПРОПИСА

26-013-10005-07-01	ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ	ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ
26-013-10005-07-02	ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ	СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА, КОНТРОЛА ИМОВИНЕ ФУНКЦИОНЕРА И РЕГИСТРИ
26-013-10005-07-03	ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ	ИЗРАДА, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПЛАНОВА ИНТЕГРИТЕТА
26-013-10005-07-04	ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ	ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА-НАПРЕДНИ НИВО
26-013-10005-07-05	ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ	ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
26-013-10005-08-01	УПРАВНИ ПОСТУПАК	ТОК ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ДО ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА
26-013-10005-08-02	УПРАВНИ ПОСТУПАК	РЕДОВНА И ВАНРЕДНА ПРАВНА СРЕДСТВА У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ
26-013-10005-08-03	УПРАВНИ ПОСТУПАК	ИЗРАДА ОБРАЗЛОЖЕЊА ОДЛУКЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ
26-013-10005-08-04	УПРАВНИ ПОСТУПАК	
26-013-10005-09-01	ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР	ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ ИЗВРШЕЊЕ РЕШЕЊА ДОНЕТОГ У ПОСТУПКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА
26-013-10005-09-02	ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР	ПРОЦЕНА РИЗИКА И СРАЗМЕРНОСТ У ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ
26-013-10005-09-03	ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР	НАЛОГ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР
26-013-10005-09-04	ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР	ПРЕВЕНТИВНО ДЕЛОВАЊЕ ИНСПЕКЦИЈЕ
26-013-10005-10-01	ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА
26-013-10005-10-02	ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	ОЦЕНА И ПРАЋЕЊЕ КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА
26-013-10005-10-03	ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА- ЗЕЛЕНО БУЏЕТИРАЊЕ
26-013-10005-10-04	ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ
26-013-10005-11-01	ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ПРИПРЕМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
26-013-10005-11-02	ЈАВНЕ НАБАВКЕ	НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
26-013-10005-11-03	ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА
26-013-10005-12-01	УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМИМА И ПРОЈЕКТИМА И МЕЂУНАРОДНОМ РАЗВОЈНОМ ПОМОЋИ	ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРЕТПРИСТУПНУ ПОМОЋ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

26-013-10005-13-01	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	УЛОГА КАДРОВСКИХ ЈЕДИНИЦА У УПРАВЉАЊУ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА ЗАСНОВАНА НА КОМПЕТЕНЦИЈАМА
26-013-10005-13-02	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	ПРОПИСИ И ПРОЦЕДУРЕ У ПРОЦЕСУ ЗАПОШЉАВАЊА И МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ У ОДАБИРУ КАДРОВА
26-013-10005-13-03	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	УТВРЂИВАЊЕ РАДНИХ ЦИЉЕВА И ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА И КАРИЈЕРНИ РАЗВОЈ
26-013-10005-13-04	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	АНАЛИЗА ОПИСА ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА И ИЗРАДА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ЗАСНОВАНО НА КОМПЕТЕНЦИЈАМА
26-013-10005-13-05	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ
26-013-10005-13-06	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ - МОБИНГ
26-013-10005-13-07	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	ОБУКА ЗА ПРОЦЕНУ ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
26-013-10005-14-01	УПРАВЉАЊЕ ПОДАЦИМА	КАКО КРЕИРАТИ ДОБАР ИЗВЕШТАЈ
26-013-10005-14-02	УПРАВЉАЊЕ ПОДАЦИМА	НАПРЕДНЕ ФУНКЦИЈЕ У ЕКСЕЛУ
26-013-10005-15-01	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	САВЛАДАЈТЕ ТРЕМУ ПРЕ НЕГО ШТО ОНА САВЛАДА ВАС
26-013-10005-15-02	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ У ЈАВНОЈ УПРАВИ
26-013-10005-16-01	ИНФОРМАТИЧКИ ПОСЛОВИ	ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ – ИКТ СИСТЕМИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА
26-013-10005-17-01	РОДНА РАВНОПРАВНОСТ	РОДНО СЕНЗИТИВНИ ЈЕЗИК У ЈАВНОЈ УПРАВИ
26-013-10005-17-02	РОДНА РАВНОПРАВНОСТ	ОБУКА ЛИЦА ЗАДУЖЕНИХ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ
26-013-10005-18-01	ЗЕЛЕНА АГЕНДА	ЗЕЛЕНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
26-013-10005-19-01	ИНОВАЦИЈЕ И ДИГИТАЛНО ДОБА	ПРИМЕНА ВЕШТАЧКЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ У ЈАВНОЈ УПРАВИ
26-013-10006-01-01	ВЕШТИНЕ РУКОВОЂЕЊА И ЛИЧНИ РАЗВОЈ	ВОЂЕЊЕ ТИМА КА РЕЗУЛТАТИМА
26-013-10006-01-02	ВЕШТИНЕ РУКОВОЂЕЊА И ЛИЧНИ РАЗВОЈ	ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА
26-013-10006-01-03	ВЕШТИНЕ РУКОВОЂЕЊА И ЛИЧНИ РАЗВОЈ	УПРАВЉАЊЕ СОБОМ
26-013-10006-01-04	ВЕШТИНЕ РУКОВОЂЕЊА И ЛИЧНИ РАЗВОЈ	ОРГАНИЗАЦИЈА КОЈА УЧИ