

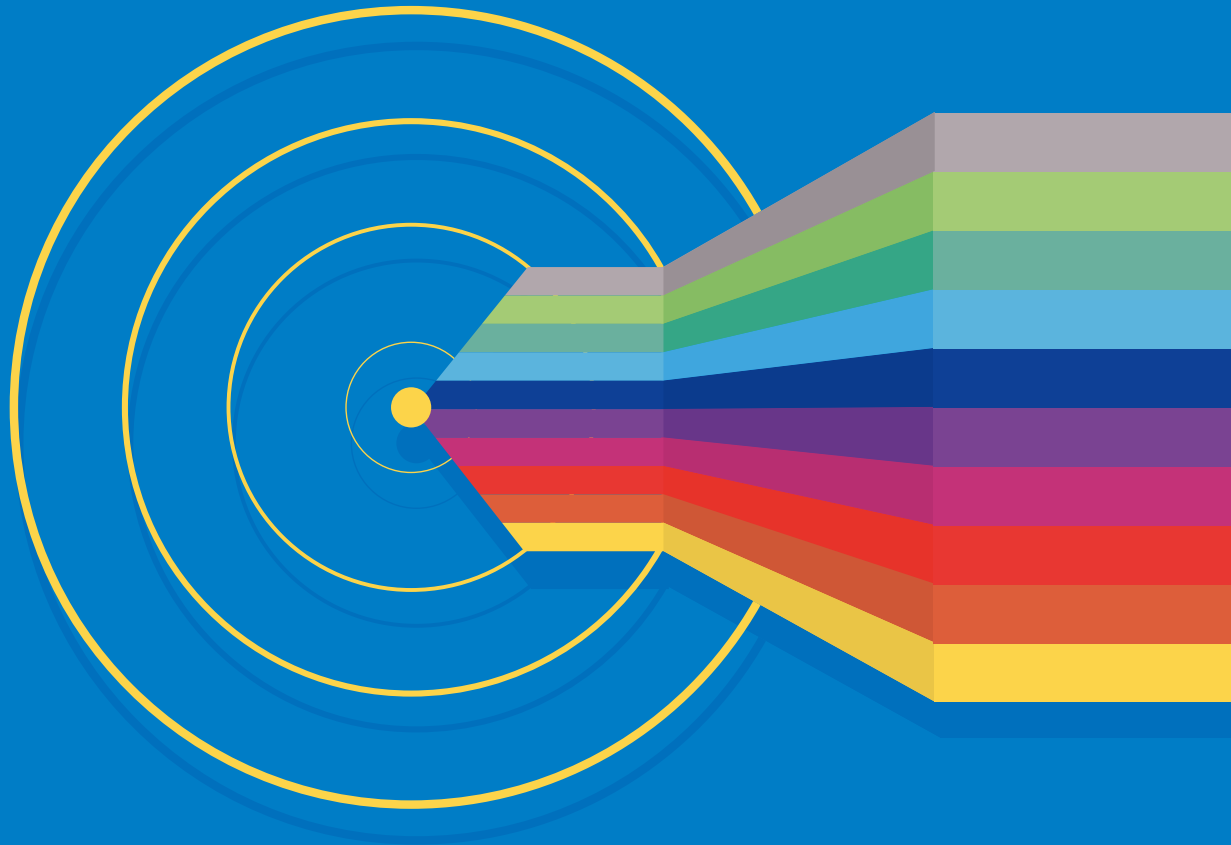


ИНСТИТУТ ПО ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ

КАТАЛОГ

2017







ИНСТИТУТ ПО ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ

КАТАЛОГ 2017

НАСЪРЧАВАМЕ ДОБРОТО УПРАВЛЕНИЕ

ОБРЪЩЕНИЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР



Уважаеми колеги и приятели,

За мен е удоволствие да Ви представя Кataloга за обучения на българската администрация. С него Институтът по публична администрация се стреми да отговори както на Вашите потребности, така и на политиката за модернизация на държавната администрация.

През 2017 година ИПА поставя акцент върху курсовете за надграждане на специфични компетентности сред различните професионални общности и мрежи. Задаваме посока на систематична обвързаност на обученията. Засилваме партньорството ни с ключови институции и въвеждаме по-широко смесената форма на обучение – присъствено и електронно.

Една от новостите в Кataloга е възможността за екипни обучения. Те са предназначени за екипи на отделни институции. Стремежът ни е с наша подкрепа да съдействаме за подобрения във Вашата работа. Това не трябва да Ви спира да се възползвате и от други обучения по поръчка, благодарение на които да реализирате поставените цели.

Променяме програмата за електронно управление като отделяме специално внимание на темите за информационната сигурност и дигиталната трансформация. Правим това в синхрон с правителствената политика за електронно управление и киберсигурност. Даваме възможност на държавните служители да придобият компютърни умения по международни стандарти, както и да бъдат сертифицирани след полагането на съответните изпити.

Включваме близо 30% нови курсове по големите предизвикателства, пред които сме изправени като социално предприемачество, работа с граждани от трети страни и др.

През тази година ще бъдат продължени обученията за изграждане на капацитет по европейските въпроси с оглед на предстоящото Българско председателство на Съвета на ЕС. Поставяме акцент и върху обученията по обществени поръчки, които ще бъдат провеждани по съвместно разработена програма с Организацията за икономическо сътрудничество и развитие. Разработихме специална програма за оценката на въздействието в синхрон с извършените през изминалата година промени в законодателството.

Това нямаше да бъде възможно без протегнатата партньорска ръка от държавни институции, университети и мозъчни тръстове, като редица обучения ще се осъществяват в сътрудничество с партньори на ИПА.

Благодаря Ви за оказаното доверие! Надявам се да се възползвате от предлаганите нови възможности за развитие на Вашите знания и умения, за да се справяте с предизвикателствата пред публичното управление в България.

Павел Иванов

изпълнителен директор на ИПА

СЪДЪРЖАНИЕ



УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КУРСОВЕТЕ НА ИПА 6

I. ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ 8

1. Въведение в държавната служба 30-1 – @ 9
2. Предизвикателството да управляваш 30-2 10



II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ 11



Програма УПРАВЛЕНИЕ И ЛИЧНА ЕФЕКТИВНОСТ 14

1. Управление на качеството и внедряване на CAF 16
2. Управление на институционалното изпълнение 17
3. Управление на риска в дейността на администрацията – @ 18
4. Стратегическо лидерство и управление на промяната 18
5. Лична ефективност. Емоционална интелигентност 19
6. Комуникационни умения 20
7. Умения за представяне пред публика 20
8. Аналитични умения и критическо мислене 21
9. Държавен протокол и етикет 22
10. Съвременни инструменти в управлението на хората 22
11. Практикум за експерти по управление на човешките ресурси 23
12. Обучение на наставници в държавната администрация 24



ЕКИПНИ ОБУЧЕНИЯ 25

13. Екипна ефективност. Управление и развитие на екипи. 26
14. Управление на взаимоотношенията с клиентите – ново 26
15. Дигитална трансформация – ново 27
16. Моделиране, анализ и усъвършенстване на работни процеси – ново 28
17. Планиране въз основа на сценарии и в условията на несигурност – ново 29
18. Лаборатории за иновации – ново 30



Програма ПУБЛИЧНИ ПОЛИТИКИ 31

1. Политически анализ – ново 32
2. Оценка на въздействието 32
3. Обществени консултации и работа със заинтересованите страни – ново 33
4. Открита и прозрачна администрация – @ 34
5. Отворени данни в управлението 34
6. Достъп до обществена информация 35
7. Етика и противодействие на корупционния риск 36
8. Способи за предотвратяване на корупцията в публичната администрация. Правна рамка и практика 36
9. Ефективни методи за превенция и борба с измамите 37
10. Разработване, прилагане, мониторинг и оценка на публични политики 38
11. По-добро регулиране за по-добра бизнес среда 38
12. Качествено строителство и услуги чрез използване на инструмента на концесията – ново 39

13. Иновации, научни изследвания и предприемачество	40
14. Демографската политика в България - от предизвикателства към възможности – ново	41
15. Социална икономика, социално предприемачество и социални иновации – ново	42
16. Държавни помощи - присъствен и електронен	43
17. Вътрешен контрол	44
18. Одит на изпълнението в дейността на администрацията – ново	45



Програма НОРМОТВОРЧЕСТВО И ПРАВОПРИЛАГАНЕ

1. Практическо нормотворчество	46
2. Административна стилистика	47
3. Организация на документооборота в държавната администрация	48
4. Прилагане на комплексно административно обслужване – присъствен/електронен – @	49
5. Прилагане на Закона за обществени поръчки	50
6. Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за юристи)	51
7. Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за неюристи) – присъствен/електронен	52
8. Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)	53
9. Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)	53
10. Прилагане на новия Закон за концесиите - ново	54



Програма БЪЛГАРИЯ В ЕС

1. Правото на ЕС и неговото прилагане в България	55
2. Съдебна система на ЕС и ключови производства пред Съда на ЕС	56
3. Същност на Председателството на Съвета на ЕС	57
4. Работа в европейски и международни групи, мрежи и организации	58
5. Разработване на проекти по програми, съфинансирани от ЕСИФ	59
6. Управление, мониторинг и отчет на изпълнението на проекти, съфинансирани от ЕСИФ	59
7. Одит на изпълнението на средствата от ЕС – ново	60



Програма Е-УПРАВЛЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ

1. Електронно управление	61
2. Оперативна съвместимост и информационна сигурност	62
3. Киберсигурността на България като член на НАТО и ЕС – ново – @	62
4. Компютърни атаки в организационната инфраструктура – ново – @	63
5. Електронен документ и електронен подпис	64
6. Развитие и приложение на облачните технологии в електронното управление	65
7. Анализ и визуализация на данни – ново – @	65
8. Управление на ИКТ проекти – ново – @	66



Програма МЕСТНО УПРАВЛЕНИЕ

1. Стратегии и политики за местно развитие	68
2. Издаване и контрол на административните актове на местните органи на власт	69
3. Управление на общинската собственост	70
4. Методи за определяне размерите на местните такси и цени на услуги – присъствен/електронен – @	70
5. Ефективно приложение на системите за финансово управление и контрол	71
6. Управление на кризи и защита при бедствия	72
7. Специфични умения при работа с граждани от трети страни – ново	72
8. Дигитална трансформация в услуга на местните власти – подходи и инструменти – ново	73
9. Зелена община – @	74



Програма КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ

1. Компютърни основи (по ECDL) – ново – @	75
2. Мрежови основи (по ECDL) – ново – @	77
3. Текстобработка (по ECDL) – ново – @	78
4. Електронни таблици (по ECDL) – ново – @	79
5. Умения за работа с презентационен софтуер – @	80



Програма ЧУЖДОЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ

1. Коммуникативни умения на английски език	81
2. Делови умения на английски език	82
3. Английски език за работа с институциите на ЕС	83
4. Презентационни умения на английски език	83
5. Делови умения на английски език – @	84
6. Делови умения на английски език за напреднали – @	84



СВЪРЗАНИ КУРСОВЕ

86



III. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДДИПЛОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО

Модул 1 Оценка на въздействието в публичното управление	88
Модул 2 Оценка на въздействието на регулирането	93
Модул 3 Нормотворчество и нормотворчески процес	97
	102



IV. ГОДИШНИ ФОРУМИ

1. Годишна среща на специалистите по човешки ресурси	106
2. Годишна среща на експертите по обществени поръчки	107
3. Годишна среща на ръководители по административно обслужване	107
4. Дискусионен форум Одит и управление на качеството в държавната администрация	108
5. Годишна среща на инспекторатите по Закона за администрацията	108
6. Годишна среща на франкофоните в държавната администрация	109
7. Лятна академия за млади лидери 2017	109
	110



V. КОНКУРС ЗА ДОБРИ ПРАКТИКИ

1. Управление на хората	112
2. Технологични решения за открито управление	113
3. Социална отговорност и социално предприемачество	113



VI. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖБИНА

1. Японска Магистърска програма за млади лидери	114
2. Програма Еразъм за публичната администрация	115
	116

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Заявка за обучение за служебно развитие	117
2. Заявка за обучение по поръчка	117
3. Учебна база на ИПА - контакти	118
	119

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КУРСОВЕТЕ НА ИПА

ИПА провежда следните видове обучения:

Задължително обучение за служебно развитие, съгласно чл. 35 от ЗДСл, за:

- постъпили за първи път на държавна служба (курс 30-1)
- назначени за първи път на ръководна длъжност (курс 30-2)

Обучение за професионално развитие (вкл. обучение по поръчка). Курсовете за професионално развитие са структурирани тематично в програми.

Всички графици и съобщения, свързани с участието в обученията на ИПА, се изпращат чрез информационната система на Института до лицата за контакт – служители от звената по ЧР, определени от ръководителите на съответните администрации. Тези лица отговарят за поддържането на комуникацията с ИПА и със служителите, които участват в обученията на Института. Администрациите имат ангажимент своевременно да информират ИПА при промяна на лицата за контакт.

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ

- Заявките за участие в курсовете 30-1 и 30-2 се изпращат текущо до ИПА по приложения образец, който е публикуван и на интернет страницата на ИПА. Заявките за 30-1 и 30-2 се изпращат само по електронна поща на адрес: s.ribarska@ipa.government.bg. Заедно с това, лицата за контакт от съответните администрации подават заявките чрез информационната система на ИПА. Подробна инструкция за подаване на заявки за обучение за служебно развитие е публикувана на интернет страницата на ИПА на www.ipa.government.bg
- Заявките за 30-1 и 30-2 следва да се изпращат/подават в едномесечен срок след встъпване в длъжност на служителите, подлежащи на задължително обучение за служебно развитие.
- Задължителното обучение за назначени за първи път на държавна служба (30-1) включва присъствени и електронни модули. Назначените за първи път на държавна служба могат да участват в присъствените модули по 30-1 само след успешно завършване на електронните модули от програмата. Това условие се прилага за всички служители, заявки за които са подадени след 1 март 2017 г. Обучението на заявените преди тази дата участници се провежда само в присъствена форма и по програмата от 2016 г.
- Всички обучения за служебно развитие са без такса за участие. Командировъчните разходи на участниците са за сметка на съответната администрация.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Подаване на заявки за обучение

Заявките за обучения за професионално развитие, включени в Годишните планове за обучение, се подават само по електронен път два пъти годишно – за съответните периоди на обучение.

Първо, лицата за контакт от съответните администрации въвеждат в информационната система на ИПА необходимите данни за участниците в отделните курсове. След това администрациите извършват дължимото плащане за всяка отделна въведена заявка по курсове за съответния период на обучение. Лицата за контакт в съответните администрации регистрират извършените плащания на дължимите такси за обучение по курсове в информационната система на ИПА. Заявка за участници в един курс се счита за подадена само след като съответната администрация въведе в информационната система на ИПА сканирано копие на платежно нареждане за преведените такси за обучение.

Срокове за подаване на заявки по периоди на обучения:

ПЕРИОДИ НА ОБУЧЕНИЯ В ИПА	КРАЕН СРОК ЗА ВЪВЕЖДАНЕ НА ЗАЯВКИ
Пролетен (15 април – 15 юли)	до 25 март
Есенен (15 септември – 15 декември)	до 25 юли

Подробна инструкция за подаване на заявки за обучение за професионално развитие е публикувана на интернет страницата на ИПА на www.ipa.government.bg



Изготвяне на графици за обученията

Въз основа на подадените заявки ИПА изготвя графици за обучение за съответните периоди и чрез информационната система ги изпраща на администрациите за информиране на участниците. ИПА си запазва правото да откаже участие в обучение на служители, които не отговарят на определената целева група, като в такива случаи своевременно изпраща на администрациите информация за това с възможност да заменят предложения участник с друг подходящ служител.

Възстановяване на такси за обучение

- ИПА възстановява на администрациите платени от тях такси за обучение след получаване на писмено предизвестие за невъзможност за участие на конкретни служители. Предизвестиято трябва да е получено в срок не по-малко от **7 работни дни преди началото на обучението**.
- ИПА възстановява на администрациите и платените от тях такси за обучение, което се отменя поради независещи от заявителя причини.

Защита на личните данни

ИПА е регистриран като администратор на лични данни. Въведените лични данни на участниците в обученията се пазят в база данни на Института и се използват само за комуникация с участниците и за изготвяне на обобщени справки за обученията.



ОБУЧЕНИЯ ПО ПОРЪЧКА

Обученията по поръчка се предлагат с цел удовлетворяване на специфични потребности на администрациите и могат да бъдат:

- по теми, извън посочените в Католага на ИПА;
- по теми от Католага на ИПА (без чуждоезикови и ИТ обучения), но с различна продължителност;
- екипни обучения по теми от УМ-13 до УМ-18 включително.

За такива обученията се изпраща заявка по приложения образец, който е публикуван и на интернет страницата на ИПА – www.ipa.government.bg.

Таксата за участие в обучение по поръчка е 80 лв. на ден за един участник. Тя се плаща след съгласуване на програмата, мястото и други условия за провеждане на обучението, но не по-малко от 5 работни дни преди неговото начало.



ЕЛЕКТРОННИ КУРСОВЕ

Наред с присъствените обученията за професионално развитие, ИПА предлага и електронни курсове, някои от които са в смесена форма – присъствена и електронна. Електронните курсове в Католага са отбелязани с икона @.

- Заявка за участие в електронен курс се подава по същия начин, както за присъствено обучение за професионално развитие. Важно условие при въвеждането на заявката е да бъде вписан **активен имейл на участника**.
- На посочения в заявката имейл, до два дни преди старта на съответното обучение се изпращат парола, потребителско име и „*Ръководство за курсиста*“, необходими за вход и работа с портала за е-обучение на ИПА.
- Удостоверенията за успешно завършен е-курс се изпращат по пощата след края на обучението.

Адрес на ИПА: София 1000, ул. Аксаков № 1
Банкова сметка на ИПА: IBAN: BG15BNBG96613100118901
Банка БНБ
ВІС: BNBG BGSD

За контакти:

- **Обща организация на обучението за служебно и професионално развитие:**
Галина Маркова, Тел: 02/940-29-57, e-mail: g.markova@ipa.government.bg, org@ipa.government.bg
- **Координация на обучението за служебно развитие:**
Снежанка Рибарска, Тел: 02/940-25-37, e-mail: s.ribarska@ipa.government.bg
- **Координация на електронното обучение:**
Гергана Георгиева, Тел: 02/940-37-61, e-mail: g.georgieva@ipa.government.bg



I. ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ



Целева група

Служители на експертни длъжности, назначени за първи път на държавна служба, които подлежат на задължително обучение, съгласно чл.35б от Закона за държавния служител

Описание

Обучението за служебно развитие има за цел да подготви новоназначените държавни служители за по-бърза и успешна адаптация към работата в държавната администрация. Обучението включва два етапа:

Самообучение в електронна форма – обхваща няколко основни тематични области, свързани с административно право и процес, писмена комуникация в администрацията, електронно управление, членство в ЕС др. Успешното завършване на този етап е задължително условие за включване в присъственото обучение.

Присъствено обучение – обхваща следните модули:

Модул 1: Структура и функциониране на администрацията

- Принципи на добро управление
- Организационна структура на администрацията
- Приоритети в дейността на администрацията

Модул 2: Статут на държавния служител

- Права и задължения на държавния служител
- Развитие в кариерата
- Оценка на изпълнението на държавните служители

Модул 3: Етика и комуникация. Работа в екип

- Етика в администрацията
- Организационна култура и делова комуникация
- Умения за работа в екип

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Целева група

Държавни служители, назначени за първи път на ръководна длъжност, които подлежат на задължително обучение, съгласно чл.35б от Закона за държавния служител

Описание

Обучението е с практическа насоченост и има за цел да подпомогне процеса на усвояване на основните управленски функции и отговорности. Много често ръководните позиции се заемат от експерти, които са се отличили със своите познания и постигнати високи резултати. Счита се, че те лесно биха влезли в ролята на ръководители и обикновено организациите не полагат особени грижи за развиване на управленските им умения. В обучението се представят както нормативната рамка, свързана с управлението на процесите и хората в държавната администрация, така и практически решения за добро управление. Обучението включва два модула.

Модул 1: Планиране и управление на дейността

В първия модул се разглежда процесът на планиране на различните управленски нива - поставянето на цели на организационно ниво, на ниво звено и свеждането им до нивото на индивидуалните работни планове на служителите. Поставя се акцент на определянето на индикатори за измерване на изпълнението, проследяване и отчитане на постигнатите резултати. Специално внимание се отделя на уменията за ориентация към резултати.

Модул 2: Управление на служителите

Вторият модул поставя акцент върху основни въпроси, свързани с управление на хората в организацията - планиране и оценката на индивидуалното изпълнение, мотивиране и развитие на хората в организацията, делегиране, управление на ефективни екипи и др.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



Програмите за професионално развитие в Каталог 2017 имат амбицията в голяма степен да отговорят на потребностите, очертани в изготвения от ИПА Анализ на потребностите от обучение в държавната администрация за периода 2015-2018 г. За извършването на този анализ беше използван широк спектър от инструменти, сред които преглед на основни стратегически документи:

- Стратегия за развитие на държавната администрация (2014-2020) и Пътна карта за изпълнение на СРДА (2015-2020)
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2014-2020 г.
- Иновативна стратегия за интелигентна специализация на България (2014-2020)
- План за изпълнение на Националната стратегия за развитие на сектора обществени поръчки в България за периода 2014-2020 г.

Смисълът на обученията в държавната администрация е в постоянното надграждане и развитие на компетентностите, по които се оценява изпълнението на служителите и които са необходими за по-успешно и ефективно справяне с нови предизвикателства и задачи. Ясната връзка между обученията и компетентностите, за чието развитие те допринасят, е важно условие за по-лесно и адекватно планиране на участието на служителите в предстоящи обучения. С цел улесняване на това планиране, програмите за професионално развитие в Каталог '2016 са обвързани с действащата рамка на компетентностите, определена в Наредбата за условията и реда за оценяване на изпълнението на служителите в държавната администрация (НУРОИСДА).

Програмите за професионално развитие са разделени в две основни групи според вида на компетентностите, за чието развитие допринасят.

- **Програми за развитие на общите компетентности**, по които се оценява изпълнението на всички служители в държавната администрация, независимо от специфичните им функции (правно обслужване, данъчни инспекции, финансов контрол, управление на проекти и т.н.) и от сферата на дейност (образование, правосъдие, регионално развитие, култура, икономика и т.н.)
- **Програми за развитие на специфични професионални компетентности**, необходими за изпълнение на специфични функции като вътрешен одит, управление на проекти, обществени поръчки, работа с институции в ЕС, местно управление и т.н.

Връзката на програмите с развитието на компетентностите е представена в следващата таблица. За програма „Управление и лична ефективност“, която е предназначена за развитие на общите поведенчески компетентности, връзката е представена за всеки отделен курс.

ПРОГРАМИ И КУРСОВЕ НА ИПА И РАЗВИТИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТИТЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

КОМПЕТЕНТНОСТИ	СТРАТЕГИЧЕСКА	ЛИДЕРСКА	УПРАВЛЕНСКА	ОРИЕНТАЦИЯ КЪМ РЕЗУЛТАТИ	КОМУНИКАТИВНА (ЗА ВДС - ПРЕГОВОРИ И УБЕЖДАВАНЕ)	РАБОТА В ЕКИП	ФОКУС КЪМ КЛИЕНТА	АНАЛИТИЧНА	ПРОФЕСИОНАЛНИ	
									ОБЩИ	СПЕЦИФИЧНИ
ПРОГРАМИ / КУРСОВЕ										
ПРОГРАМА УПРАВЛЕНИЕ И ЛИЧНА ЕФЕКТИВНОСТ - КУРСОВЕ										
1	Управление на качеството и внедряване на САФ	P	P	P	P/E		P/E	E		
2	Управление на институционалното изпълнение	P		P	P/E		P/E	E		
3	Управление на риска в дейността на администрацията	P		P	P/E			E		
4	Стратегическо лидерство и управление на промяната	P	P	P	P	P	P			
5	Лична ефективност. Емоционална интелигентност		P	P	P/E	P/E				
6	Комуникативни умения				P/E					
7	Умение за представяне пред публика				P/E		P/E	E		
8	Аналитични умения и критическо мислене				P/E			E		
9	Държавен протокол и бизнес етикет				P/E					
10	Съвременни инструменти в управлението на хората		P	P	P/E	P/E	P/E	E		
11	Практикум за експерти по управление на човешките ресурси				P/E	P/E	P/E	E		
12	Обучение на наставници в държавната администрация				P/E	P/E	P/E	E		
	ПРОГРАМА ПУБЛИЧНИ ПОЛИТИКИ									P/E
	ПРОГРАМА НОРМОТВОРЧЕСТВО И ПРАВОПРИЛАГАНЕ									P/E
	ПРОГРАМА БЪЛГАРИЯ В ЕС									P/E
	ПРОГРАМА Е-УПРАВЛЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ									P/E
	ПРОГРАМА МЕСТНО УПРАВЛЕНИЕ									P/E
	ПРОГРАМА КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ								P/E	
	ПРОГРАМА ЧУЖДОЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ								P/E	

P - ръководители

E - експертни длъжности



УПРАВЛЕНИЕ И ЛИЧНА ЕФЕКТИВНОСТ



Програма „Управление и лична ефективност“ е предназначена за развитие на общите компетентности, по които се оценява изпълнението на служителите в държавната администрация. В повечето обучения по тази програма могат да участват както ръководители, така и служители на експертни длъжности от всички нива на администрацията.

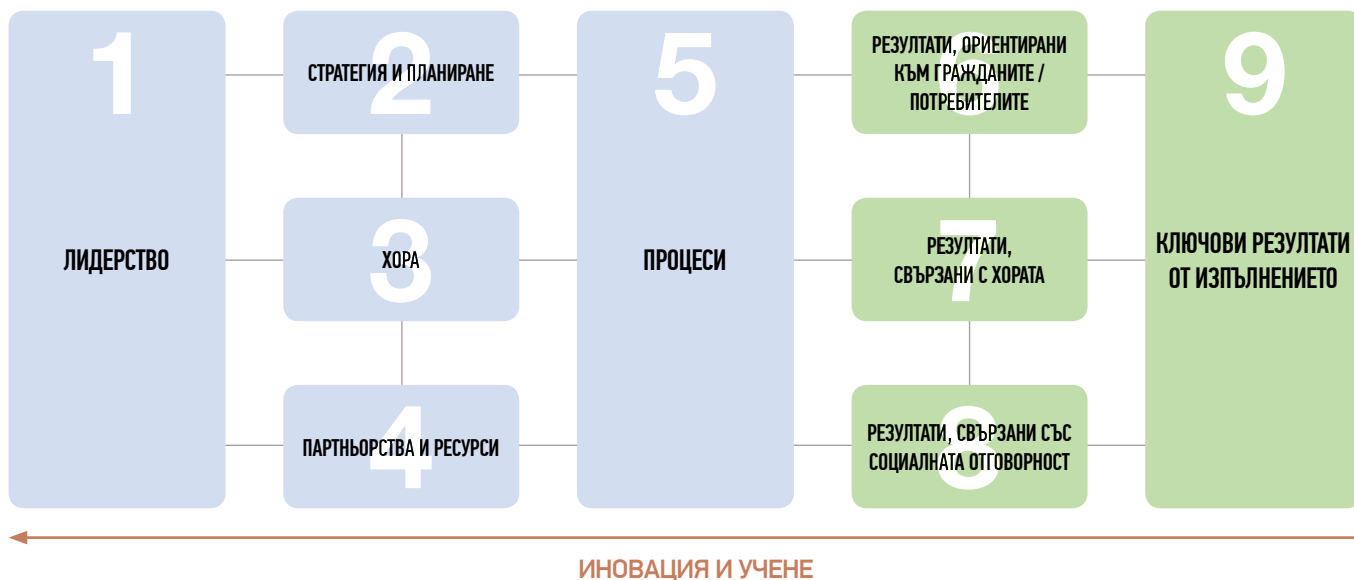
Включените в програмата курсове отразяват приоритетни теми и въпроси на стратегическото управление и лидерството в съвременните организации, на управлението на качеството и на промяната, на мотивацията и развитието на служителите и т.н. Курсовете са разработени така, че да спомагат за развитието на знания и умения, които са неразделна част от цялостното управление на качеството и необходимо условие за осъществяване на доброто управление.

През 2016 г. ИПА стартира изпълнението на проект „Въвеждане на Общата рамка за оценка (CAF) в администрациите“, чиято обща цел е подобряване на ефективността и качеството на работа в администрациите чрез въвеждане на Общата рамка за оценка (CAF). Всички курсове от програмата се вписват в различните части на Модела CAF и имат за цел да подпомогнат разбирането и прилагането на принципите за цялостно управление на качеството в държавната администрация.

МОДЕЛЪТ CAF

БЛАГОПРИЯТСТВАЩИ ФАКТОРИ

РЕЗУЛТАТИ



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности с функции по управление и организация на работата в администрацията, стратегическо управление, управление на качеството, управление на промяната и внедряване на нови управленски инструменти

Описание

Това е базов курс, който цели да запознае българските държавни служители с европейския инструмент за качество CAF (Common Assessment Framework) и с възможностите за неговото внедряване в България. Европейският модел CAF е разработен от публичната администрация за нуждите на публичния сектор и се прилага в повече от 4000 публични организации в 52 държави. Той се препоръчва от Европейската комисия за използване в държавите членки като подходящ модел за организационно развитие в публичния сектор. Курсът е в съответствие със Стратегията за развитие на държавната администрация в България 2014-2020, която извежда като приоритет широкото въвеждане на инструмента CAF в българската администрация и изграждането на необходимия за това административен капацитет на всички нива (централно, регионално и общинско ниво). Обучението включва следните основни теми:

- Същност, структура и роля на инструмента CAF в контекста на управление и развитие на организацията
Процесът на прилагане на модела CAF
- Възможности за въвеждане на CAF в българската администрация
- Изследвания и добри практики (европейски и български) за прилагане на модела CAF

Компетентности, които развива

*стратегическа
лидерска*

*управленска
аналитична*

*фокус към клиента
ориентация към резултати*

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават CAF и неговите предимства за използване в публичната администрация;
- знаят как да използват модела CAF за самооценка и планиране на мерки за усъвършенстване на своята организация;
- разбират важността на използването на инструмента CAF в стратегическото планиране и създаването на система от показатели за измерване дейността на организацията;
- могат да съдействат за въвеждането на модела CAF в структурите на българската администрация.

Продължителност
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
160 лв.

Управление на институционалното изпълнение

Курсът е разработен съвместно с ЕИПА – Маастрихт

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности, които имат отговорности по планиране и оценка на организационното изпълнение

Описание

Ефективното функциониране на публичната администрация предполага развиването на капацитет за планиране и оценка на организационното изпълнение, за осигуряване на ясна взаимовръзка между ежедневните задачи на администрацията и нейните дългосрочни цели. В Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 и Пътната карта е предвидено изграждането на системи за управление на изпълнението, които институциите целенасочено трябва да развиват като предпоставка за повишаване капацитета на администрацията. Обучението акцентира на следните по-важни теми:

- Формулиране на стратегически цели, целеполагане, операционализиране на целите
- Анализ на средата, заинтересовани страни, SWOT матрица
- Въвеждане в системите за управление на изпълнението
- Дефиниране на ключови показатели
- Етапи за внедряване на системи за оценка на изпълнението
- Предиизвикателства и трудности при оценка на организационното изпълнение

Компетентности, които развива:

<i>стратегическа ориентация към резултати</i>	<i>управленска аналитична</i>	<i>фокус към клиента (вътрешен/външен)</i>
---	-------------------------------	--

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да обвързват стратегическите цели с оперативната дейност на администрацията;
- познават същността и ролята на системите за управление на изпълнението;
- могат да дефинират ключови показатели за измерване на изпълнението;
- имат знания и практически умения за внедряване на системи за измерване и оценка на изпълнението.

Продължителност
2,5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
200 лв.



Управление на риска в дейността на администрацията

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности, които имат отговорности по управление на риска в администрацията

Описание

В курса се разглежда влиянието на рисковете върху организационните резултати, видовете рискове и начини за тяхното идентифициране, модели за оценка, приоритизиране и контрол на рисковете. Освен теоретична част, курсът включва разнообразни практически упражнения и дискусии по ключови въпроси.

Компетентности, които развива

*стратегическа
аналитична*

управленска

ориентация към резултати

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да идентифицират, оценяват и приоритизират рискове;
- знаят как да разработват превантивни мерки за премахване или ограничаване на въздействието на рисковете върху дейността на звеното и организацията.

Продължителност

12 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

90 лв.

Стратегическо лидерство и управление на промяната

Целева група

Ръководители от централната и териториалната администрация

Описание

В курса се разглеждат проявления на различни управленски стилове, характеристиките на лидерската роля в администрацията и в специфични сфери на дейност. Основните акценти в обучението са свързани с ролята на лидера за определяне на посоката и целите на организацията, за водене на промяната, за изграждане на желаната организационна култура, за утвърждаване на управление чрез овластяване и делегиране и т.н.

Курсът включва и дискусии по въпроси за отговорността на лидера за развитието и обществения имидж на организацията, за изграждането на доверие, за насърчаване на екипната работа и повишаване на удовлетвореността на служителите.

Компетентности, които развива

*лидерска
комуникативна
работа в екип*

*управленска
стратегическа*

*ориентация към резултати
фокус към клиента*

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат умения за управление на промяната;
- познават ролята и отговорностите на лидера за постигане на целите на организацията;
- знаят как да управляват промяната чрез включване на служителите, насърчаване на екипна работа и поддържане на висока мотивация;
- познават и прилагат различни управленски стилове според конкретната ситуация;
- знаят как да ангажират заинтересованите страни за постигане на по-високи резултати и обществено признание.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

УМ-5

Лична ефективност. Емоционална интелигентност

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции

Описание

Това обучение спомага за осмисляне на ползите от развиване на емоционална интелигентност за подобряване на работната среда, междуличностните взаимоотношения и работата с хора. Обучението цели систематизиране на знанията и подобряване на уменията за управление на преживяванията в различни ситуации, за повишаване на способностите за разбиране и приемане на чувствата и скритите механизми, които мотивират реакциите на участниците в социалното взаимодействие. Високата емоционална интелигентност е условие за установяване на ефективни контакти, качествена комуникация, преговори и убеждаване, разрешаване на конфликти, добра екипна работа и успешно лидерство. Това обучение предлага полезни ориентири за справяне с все повече задачи в по-кратки срокове. Обсъждат се разнообразни решения и идеи за повишаване на продуктивността в работата, за поддържане на мотивацията и постигане на по-висока лична удовлетвореност.

Компетентности, които развива:

*лидерска
комуникативна*

*управленска
работа в екип*

ориентация към резултати

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същността и проявлението на емоционалната интелигентност;
- разбират по-добре собствените си емоции и ще разпознават по-добре емоциите на другите;
- владеят техники за управление на емоциите и справяне със стреса;
- познават факторите за повишаване на личната ефективност;
- знаят как да използват емоционалната интелигентност като модерен управленски инструмент;
- познават разнообразни техники за повишаване на своята увереност, мотивация и удовлетвореност в работата;
- знаят как да разрешават конфликти;
- познават и могат да прилагат инструменти за управление на времето и провеждане на ефективни срещи.

Продължителност

2,5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

200 лв.



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции

Описание

Курсът запознава участниците с основните принципи за ефективна делова комуникация – с колеги, ръководители и подчинени на работното място, с партньори, клиенти и др. В обучението се акцентира на следните основни теми:

- Междуличностна комуникация – основни принципи, ефективни стратегии и техники
- Съставяне на съобщения – основни компоненти, координация на съдържание и форма
- Получаване на съобщения – тълкуване, комуникативен шум, активно слушане
- Език на тялото – как да го четем и използваме в различни комуникативни ситуации
- Работна комуникация – даване/получаване на инструкции и обратна връзка, докладване
- Грешки при комуникацията – причини, видове, как да ги избегнем

Компетентности, които развива

комуникативна компетентност

компетентност за преговори и убеждаване

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да конструират ефективни комуникативни послания, как да слушат пълноценно и да тълкуват коректно казаното от събеседника, как да избягват грешки при комуникацията;
- могат да разчитат основните невербални сигнали на събеседника и да контролират сигналите, които самите те изпращат;
- владеят техники за междуличностно общуване, с които по-лесно да убеждават другите и да постигат целите си.

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

120 лв.

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции

Описание

Курсът запознава участниците с основните принципи за създаване на въздействащи презентации и изяви пред различни аудитории. Курсистите ще усвоят техники как най-ефективно да се подготвят за представянето, как най-убедително да изнесат авторския си „спектакъл“ и как да управляват публиката, за да постигнат целите си. Ще тренират на практика уменията си да презентират, да дават обратна връзка за презентациите на други хора, да самооценяват собственото си представяне след публична изява. Обучението акцентира на следните основни въпроси:

- Как да се подготвим за представяне пред публика?
- Как да структурираме съдържанието на презентацията?
- Как да презентираме и да взаимодействаме с аудиторията?
- Как да използваме подходящи визуални материали?

Компетентности, които развива

комуникативна

аналитична

фокус към клиента

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да планират, проектират и създават убедителни и запомнящи се презентации, постигащи поставените цели;
- познават основните принципи и правила за поведение при представяне пред публика, за взаимодействие с аудиторията, за справяне със сценична треска;
- имат практически умения за подготвяне на кратки презентации и говорене пред публика;
- знаят как да оценяват и да дават обратна връзка за презентации;
- познават основните правила за създаване на слайдове с добър дизайн, които подпомагат целите на презентацията.

Продължителност
1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
120 лв.

УМ-8

Аналитични умения и критическо мислене

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции

Описание

Изследванията показват, че ние твърде малко разчитаме на способността си да мислим рационално при формулиране на аргументи. Често дори се водим по-скоро от емоциите, отколкото от разума. Критическото мислене е способността да се предпазваме от прибиързани заключения като внимателно анализираме наличната информация и доказателства и търсим убедителни основания за различни гледни точки. Аналитичните умения неслучайно са сред изискваните компетентности, особено за ръководителите и за други служители с аналитични функции.

Курсът дава възможност за по-дълбоко разбиране на критическото мислене и за развитие на аналитичните умения при решаване на разнообразни професионални задачи. В рамките на обучението се прилага алгоритъм за рационално осмисляне на информацията и формулиране на добре обосновани тези и заключения. Обучението разкрива значимия потенциал на критическото мислене за постигане на личностно и професионално развитие.

Компетентности, които развива

аналитична

компетентност за преговори и убеждаване

комуникативна

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават ценностите, които стимулират критическото мислене; основните логически понятия, закони и връзки; структурата на аргумента и качествата на добрите аргументи;
- могат да анализират информация от различни източници за идентифициране на противоречия, непълнота или непоследователност;
- знаят как да формулират добре обосновани тези и заключения, да реконструират и визуализират структурата на аргументи в текстове и изказвания, да преценяват качеството на аргументите;
- могат да откриват често срещани грешки и заблуди в аргументацията и да анализират причинно-следствени връзки;
- умеят да анализират казус и да аргументират експертно становище.

Продължителност
2,5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
200 лв.



*В сътрудничество с дирекция „Правителствен протокол“
на администрацията на Министерския съвет*

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности, които имат отговорности по подготовка и провеждане на официални срещи и церемонии

Описание

Курсът представя основните параметри на държавния протокол и етикет, като поставя акцент върху неговото приложение при провеждане на различни мероприятия и церемонии. Обучението цели да покаже основните моменти в протоколната дейност, практически как се организират и провеждат различни събития, как се изготвят материали за тях. Разясняват се нормативни документи и се обсъждат различни казуси, свързани с организиране на посещения, официални и работни срещи.

Компетентности, които развива

комуникативна

компетентност за преговори и убеждаване

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат основни умения и знания в областта на бизнес етикета и държавния протокол;
- знаят как да подготвят провеждането на различни видове официални церемонии;
- знаят как да участват в протоколни събития;
- познават спецификите и изискванията към различните видове протоколни текстове.

Продължителност
1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
120 лв.

Целева група

Ръководители от централната и териториалната администрация, експерти от звената по човешки ресурси

Описание

В този курс се разглеждат някои от най-новите инструменти за управление на хората в организацията. Обучението дава практически насоки за извършване на проучвания по различни въпроси, за анализ на практики и диагностициране на проблеми. Инструментите представляват разнообразни въпросници, тестове, списъци за проверка, таблици и диаграми за проучване или диагностика на:

- ангажираността и нагласите на служителите;
- практиките на учене на работното място;
- грешки в управлението на хората;
- управление на лошото изпълнение;
- лидерски стилове и др.

Резултатите от прилагането на такива инструменти са надеждна основа за вземане на по-подходящи и ефективни решения, а също и за разработване на програми за по-добро управление на хората в организацията.

Компетентности, които развива:	<i>лидерска комуникативна</i>	<i>управленска аналитична</i>	<i>ориентация към резултати фокус към клиента</i>
Очаквани резултати	След завършване на обучението участниците ще: <ul style="list-style-type: none"> • знаят как да адаптират и прилагат подходящи инструменти за ангажиране, развитие и задържане на служителите; • познават по-добре своите силни и слаби страни в управлението на хората; • могат да планират анализи и проучвания по различни въпроси на управлението на служителите с цел търсене на по-ефективни решения. 		
Продължителност	Период на провеждане	Такса	
1.5 дни, 12 учебни часа	април-юли	120 лв.	

УМ-11

Практикум за експерти по управление на човешките ресурси

Целева група

Служители от звената по управление на човешките ресурси

Описание

Това практическо обучение дава възможност за упражняване и развитие на ключови умения в управлението на човешките ресурси. Чрез разглеждането на практически казуси и споделянето на опит участниците ще обогатят своя професионализъм в управлението на човешките ресурси и ще развият своите способности да консултират ръководителите в тази област на управлението. Обучението предлага и отговори на много въпроси по приложението на измененията на ЗДСл от 2016 г. и свързаните с тях подзаконни актове.

- Как да не се изгубим в огромната документация, свързана с УЧР?
- Как да избягваме грешки при провеждане на конкурси и конкурентни подборби?
- Как да се справяме с трудни участници в срещи за оценка на изпълнението?
- Как да формулираме изисквания за професионална компетентност?
- Как да мотивираме служителите в условия на бюджетни ограничения?
- Как да прекратяваме правоотношения, без да накърняваме достойнството?
- Как да прилагаме най-новите изменения на ЗДСл?
- По тези въпроси участниците в практикума ще могат да предлагат решения и да намерят полезни съвети.

Компетентности, които развива:

ориентация към резултати *комуникативна* *аналитична*
фокус към клиента

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат умения за ефективно решаване на различни практически ситуации в УЧР;
- знаят как се създава институционален модел на компетентностите;
- знаят как да решават проблеми, свързани с прилагане на измененията на ЗДСл;
- могат да актуализират вътрешните си правила в областта на УЧР в съответствие с най-новите нормативни промени.

Продължителност	Период на провеждане	Такса
2 дни, 16 учебни часа	април-юли	160 лв.



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

- Цели, принципи и основни етапи на стажантската програма, видове стажове
- Роля и задължения на наставника по време на стажантската програма
- Придобиване на практически умения за:
 - съставяне на индивидуален план, поставяне на задачи, мотивация и оценка на резултатите от обучението на стажанта;
 - даване и получаване на обратна връзка от стажанта;
 - работа с Портала за студентски стажове в държавната администрация.
- Придобиване на практически умения за работа с различни типове стажанти; основни трудности при работа със стажанти
- Осъзнаване на необходимите качества, лични мотиви и ползи за служителя от ролята му на наставник

Компетентности, които развива:

ориентация към резултати
фокус към клиента

комуникативна

аналитична

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните принципи и етапи на стажантската програма, както и ролята и задълженията на наставника при провеждането ѝ;
- познават Наредбата за студентските стажове в държавната администрация и нормативните изисквания по отношение на наставниците;
- знаят как да организират и провеждат качествени и ефективни студентски стажове;
- разбират значението на мотивацията като ключов фактор в процеса на наставничеството.

Продължителност

1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

80 лв.

ЕКИПНИ ОБУЧЕНИЯ

Глобализацията и бързото технологично развитие увеличават предизвикателствата, пред които се изправят ръководителите. Това налага те да открият правилните средства, с които да се справят с тези предизвикателства. Управленските инструменти станаха неизменна част от съвременното управление. За да подпомогне ориентацията на ръководителите в изобилието от такива инструменти ИПА предлага възможност на администрации, които имат осъзнати нужди за развитие и усъвършенстване, да обучат свои екипи, чрез които да се справят с новите предизвикателства и да тласнат развитието си напред. Тези екипни обучения ще бъдат адаптирани към особеностите и изискванията на съответните администрации и са предназначени както за ръководители, така и за експерти, ангажирани с процесите на подобрене и промяна. По този начин ще бъдат подготвени критичен брой служители, които могат да осъществят успешна промяна.

Наборът от теми е направен въз основа на актуално изследване на най-използваните управленски инструменти в световен мащаб. Всеки от тях има определени предимства и силни страни, но сам по себе си той не може да реши всички проблеми в управлението на администрацията. Курсовете дават знание за това в кои случаи какви средства са подходящи за използване и как да се прилагат. Ролята на ръководителите е да познават и насърчават прилагането на тези инструменти за подобряване на организационното изпълнение.

За планиране на екипно обучение, организацията трябва да сформира група от 15 до 25 участници и да подаде заявка за обучение по поръчка по приложения образец. Програмата, датите и мястото на обучението се съгласуват със заявителя.

Темите за екипно обучение са:

1. Екипна ефективност. Управление и развитие на екипи
2. Управление на взаимоотношенията с клиентите
3. Дигитална трансформация
4. Моделиране, анализ и усъвършенстване на работни процеси в администрацията
5. Планиране въз основа на сценарии и в условията на несигурност
6. Лаборатории за иновации



Екипна ефективност. Управление и развитие на екипи

Целева група

Ръководители в централната и териториалната администрация. Ръководители на екипи

Описание

Този курс запознава участниците с ролите и отговорностите на лидерите за формирането, развитието и управлението на успешни екипи. Разглежда различни подходи за мотивиране на екипа и за постигане на екипните цели, както и за решаване на конфликти и справяне с проблемни поведения и контролиране на емоциите. Включени са стратегии за решаване на конфликти. Курсът има за цел да подпомогне ръководителите в управлението на екипи и повишаване на екипната продуктивност.

Компетентности, които развива:

*лидерска
комуникативна*

*управленска
работа в екип*

ориентация към резултати

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да изграждат и управляват успешни екипи;
- знаят как да разпознават и решават конфликти в екипа;
- владеят техники за мотивиране на индивидуалната и екипната работа;
- знаят как да управляват виртуални екипи и да изграждат саморегулиращи се екипи;
- знаят как да използват делегирането като средство за повишаване на ефективността в работата и мотивацията на хората;
- знаят как да подготвят и провеждат ефективни работни срещи.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Такса

160 лв.

Управление на взаимоотношенията с клиентите

Целева група

Ръководители в централната и териториалната администрация

Описание

Този метод е един от най-използваните съвременни инструменти за управление на взаимоотношенията с клиентите с приложимост в бизнеса, администрацията, нестопанския сектор. Чрез неговото прилагане организациите разбират по-добре нуждите на своите клиенти и реагират своевременно на тях. Методът дава възможност да се използват целенасочено разнообразни данни за клиентите, въз основа на които да се реализират успешни действия. Системното проследяване и подобряване на цялостния процес на взаимоотношенията с клиентите често води до подобрения в работните процеси и процедури вътре в организацията. Според съвременните теории за цялостно управление на качеството, участието на клиентите (гражданите/потребителите на услуги) се разглежда все повече като необходим лост за подобряване на ефикасността и ефективността на публичните организации.

Компетентности, които развива: *стратегическа* *управленска* *ориентация към резултати*
фокус към клиента

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават философията, методиката и технологията на този иновативен подход;
- могат да анализират взаимоотношенията с клиентите, да идентифицират силните страни и проблемите в управлението на взаимоотношенията с тях и да планират мерки за подобрения;
- знаят как да прилагат партньорски подход (подход на съучастие) при изграждане на взаимоотношенията с клиентите;
- имат стимул да създават ефективни програми за обслужване на клиентите.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Такса

160 лв.

УМ-15

НОВО

Дигитална трансформация

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности

Описание

Дигиталната трансформация е водеща тема за съвременните организации. Някои от тях вече трансформират много сфери от дейността си, докато други правят първи стъпки в тази посока. Налице са организационни трудности, които пречат на успешните преобразувания. Да погледнем към най-успешните – т.нар. “цифров елит”. Те съчетават целенасочените действия в сферата на цифровите технологии със силен мениджмънт и по този начин осъществяват преход от просто (елементарно) използване на технологиите към трансформация на цялостната дейност в съответствие с изискванията и възможностите на дигиталната реалност. Процесът на дигитална трансформация започва с определянето на това дали отделните работни процеси или дори цели организационни структури трябва да се подготвят за дигитално изместване или за дигитална еволюция. Дигиталното изместване подменя физически обекти с изцяло цифрови решения. Дигиталната еволюция, от своя страна, предполага сливане на най-доброто от цифровия и физическия светове чрез подходящи управленски и технологични решения.

Обучението насочва вниманието към следните основни теми: Ключови области на дигиталните трансформации; Техники и инструменти на дигиталните трансформации; Роля на социалните медии и технологии и предизвикателства/трудности/решения в процеса на дигитална трансформация.

Компетентности, които развива: *стратегическа* *управленска* *ориентация към резултати*
фокус към клиента

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същността и ролята на дигиталните трансформации;
- могат да идентифицират, дефинират и приоритизират ключови области за дигитална трансформация;
- имат основни умения за правилно проектиране на процесите, свързани с дигиталните трансформации – в полза на вътрешния баланс, екипната работа и работния процес;
- имат знания и умения за ефективно и ефикасно управление на процесите на дигитална трансформация.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Такса

160 лв.



Моделиране, анализ и усъвършенстване на работните процеси в администрацията

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности

Описание

С приетата от Министерския съвет Методология за усъвършенстване на работните процесите по предоставяне на административни услуги се поставя важен акцент върху управлението на администрацията като съвкупност от взаимосвързани процеси. Както е добре известно, ако не можем да опишем като процес това, което правим, това означава, че не знаем какво точно правим. Чрез моделирането и анализа на работните процеси може да се повиши ефективността на администрацията в редица аспекти като:

- Анализ и оптимизиране на времето и разходите по предоставяне на административни услуги, изчисление на себестойността на услугите
- Стандартизиране и унифициране на процесите
- Анализ и подобрене на степента на автоматизация на процесите
- Подобрене на обмяна на данни и документи
- Преосмисляне и преразпределение на функциите и отговорностите в рамките на администрацията
- Осигуряване на ефективно управление на промените в процесите с оглед на изменения в законодателната рамка и факторите на външната среда

Съвременните подходи за анализ и усъвършенстване на работните процеси предполагат използването на специализиран софтуерен инструментариум. За тази цел курсът се провежда в компютърна зала с инсталиран безплатен (freeware) софтуер за моделиране на работни процеси. Целта на използването на безплатен софтуер е придобитите знания и умения да се приложат впоследствие за анализ на работните процеси в конкретната администрация, без да изискват допълнителни инвестиции.

Този курс надгражда курса „Прилагане на комплексното административно обслужване“ в частта „Моделиране на работните процеси на административни услуги“.

Компетентности, които развива:

*стратегическа
аналитична*

*управленска
фокус към клиента*

ориентация към резултати

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да развиват управлението на администрацията въз основа на работни процеси;
- имат практически умения за моделиране на работни процеси със специализиран безплатен софтуер;
- знаят как да анализират работните процеси по различни критерии.

Изисквания към участниците

Необходими са отлични компютърни умения – работа в среда MS Windows, умения за работа с пакета MS Office.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Такса

160 лв.

Планиране въз основа на сценарии и в условия на несигурност

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности, които участват в разработване на политики и планират възможни сценарии за действие в случаи на кризи и други непредвидени ситуации

Описание

Планирането на сценарии позволява на ръководителите да проучат и да се подготвят за няколко алтернативни бъдещи ситуации на базата на задълбочен анализ на външните фактори. Този метод разглежда възможностите на една организация да организира различни оперативни стратегии в рамките на променящи се условия. Планирането на непредвидими събития и сценарии оценява какви ефекти могат да доведат внезапни външни промени или технологични иновации и как организацията може да организира сценарии за справяне с тях. Сценариите и извънредните планове избягват опасността от прилагане на опростено, едномерно и линейно мислене. Чрез разработването и тестването на различни сценарии от тип “какво ако”, екипите могат да обсъждат заедно и да разработят предположения в спокойна и хипотетична среда, преди да решат параметрите за определен курс на действие. Планирането на сценарии и разработването на планове на действие при непредвидени ситуации позволява на управлението да разпознава ранните симптоми на кризите, да реагира подобаващо при различни ситуации, да прави прогнози.

В обучението се включва запознаване с ключовите стъпки на процесите по планиране на сценарии в условия на несигурност; идентифициране на текущите параметри, рамки за предвиждане и хипотези за промяна; анализиране и оценка на ключовите фактори за промяна на ситуацията: ключови хора, външни и вътрешни фактори; създаване на разнообразни сценарии с оглед времеви хоризонт и ключовите фактори; анализ и тестове на влиянието на ключови променливи по сценариите; разработване на план за действие, мониторинг и тестове за наблюдение на стратегическото позициониране на организацията; промяна в курса, ако е необходима.

Компетентности, които развива:

*стратегическа
аналитична*

управленска

ориентация към резултати

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат базова представа за организирането на сценарии в условия на несигурност;
- могат ефективно да разработват сценарии от типа „какво-ако” в рамките на външни и вътрешни организационни промени;
- знаят кои са факторите за оценка при създаване на сценарии в условията на несигурност;
- познават спецификите и изискванията за управление в условията на несигурност;
- познават особеностите на планиране въз основа на сценарии.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Такса

160 лв.



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности, които са основни участници в планирането и осъществяването на различни видове технологични инициативи, подготовка на политики и технологични проекти, характеризиращи се с голяма сложност, свързани с външни организации и иновативни технологични решения, нови технологии с голямо обществено и социално влияние и др.

Описание

Курсът има за цел да представи концепцията за създаването на Лаборатории за иновации. Тези „структури“ насърчават проучването и внедряването на нововъведения, характеризиращи се с висок риск, но и с висока възвръщаемост, както и подпомагат постигането на различни видове технологични пробиви. Организацията често създават отделни структури за тази цел, тъй като е трудно да се разработват иновации в рамките на основните операции.

Иновациите изискват различни методи за управление като отделна времева рамка, вътрешни и външни организационни процеси, отворени иновации, различни метрики за изпълнение, различен тип умения и вид мислене. Опитът показва, че лабораториите за иновации работят по-добре, когато са отделени от основните работни процеси. Основните предимства при отделянето им включват: възможност да се привлекат и запазят изключителни таланти, дори и извън организацията, свободата да се оспори конвенционалната мъдрост; намалена бюрокрация и голяма гъвкавост; повече предприемаческа култура и стимули за експериментиране.

В рамките на курса се представят различни методи за работа в лабораториите за иновации, като социална интеграция на старшите екипи, ротация на работните места, съвместно планиране, мрежи за споделяне на знания и крос-функционални екипи. Тези методи помагат дейностите в лабораторията да се съсредоточат върху реални проблеми. Разглеждат се също методите за намаляване на конфликти и управление на промяната, оценка на възвръщаемостта и икономии от мащаба, насърчаване приемането и внедряването на иновационни открития.

Компетентности, които развива:

*стратегическа
аналитична*

*управленска
фокус към клиента*

ориентация към резултати

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат теоретични познания, свързани с развитието на иновациите, видове иновации, характеристики на иновациите, технологични иновации, отворени иновации и други;
- разбират практическата полза и методите на работа на Лаборатории за иновации;
- могат ефективно да планират и организират работата на Лаборатории за иновации;
- познават видовете проекти и задачи, които могат ефективно да се разработват в Лаборатории за иновации.

Продължителност

1,5 дни, 12 учебни часа

Такса

120 лв.

ПУБЛИЧНИ ПОЛИТИКИ



Общата цел на тази програма е да разшири познанията на служителите за прилагане на публични политики, чрез които в българската държавна администрация се стимулират процесите на модернизация и изграждане на добро управление. Включените в програмата курсове дават възможност за запознаване с ключови политики и практики. Те стимулират развитието на умения и специфични знания по едни от най-важните области на публичното управление в България.

П-1

НОВО

Политически анализ

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация, които имат отговорности по разработване и реализиране на публични политики

Описание

Курсът има за цел да разясни същността и методологията на политическия анализ и да развие практически умения за осъществяването му при диагностициране и решаване на съществуващи проблеми и провеждане на определени публични политики.

В обучението се разглеждат процедури и фази на политическия анализ, обсъжда се комуникацията на политическото съдържание. Специално внимание се отделя на видовете политически анализ и работата с политически документи. Участниците в курса ще се запознаят и с основни техники за политически анализ.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават характера на политическия анализ;
- разбират функциите на политическия анализ;
- знаят как се осъществява политически анализ;
- знаят как да боравят с техниките на политическия анализ;
- имат информационно-аналитични умения.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

П-2

Оценка на въздействието

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, чиито задължения включват разработване, прилагане, мониторинг и оценка на политики

Описание

Този курс е практическо въведение в оценката на въздействието като инструмент за повишаване на ефективността в управлението. Обучението е насочено към създаване на умения за разработване на публични политики и законодателство, които в максимална степен отговарят на потребностите и интересите на обществото. В обучението се разясняват ключовите аналитични стъпки и основните количествени



и качествени методи за извършване на оценка на въздействието. По отношение на разработването на последваща оценка на въздействието, участниците се запознават с целите и конкретните стъпки, методи и техники, използвани в процеса на оценяване. Обсъждат се въпроси и критерии за оценка, разглеждат се източниците и процеса на събиране на данни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават нормативната база и процеса на оценка на въздействието;
- познават основните елементи на общата оценка (предварителна и последваща);
- знаят как се извършва оценка на въздействие на конкретен нормативен акт;
- имат умения за изготвяне на анализ разходи-ползи и оценка на административна тежест;
- могат да пресъздават логика на интервенцията;
- познават количествените методи за извършване на последваща оценка на въздействие;
- познават различни практики по извършени оценки на въздействието в България.

Продължителност

3 (2 + 1) дни, 24 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

240 лв.

П-3

Обществени консултации и работа със заинтересованите страни

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

Обществените консултации подпомагат институциите в разработването на добри политики, които защитават обществения интерес. Консултациите способстват за набиране на доказателства и информация, която е в основата на съвременния подход за разработване на политики и вземане на информирани решения. Заедно с оценката на въздействието обществените консултации дават възможност за получаване на по-широк поглед върху проблемите, рисковете и вариантите на действие при разработване на нормативни актове. Чрез обществените консултации се постига и ангажираност на заинтересованите страни в процеса на прилагане на политиките. Това обучение дава възможност за усвояване на практически знания и умения за консултиране на политики и работа със заинтересованите страни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават правилата за провеждане на обществени консултации;
- знаят как да планират и провеждат обществени консултации;
- имат умения за идентифициране (Mapping) на заинтересованите страни;
- знаят как да докладват за резултатите от проведени обществени консултации.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.



Открита и прозрачна администрация

Целева група

Ръководители от централната и териториалната администрация

Описание

Най-новите форми и насоки на откритото управление и инструментите за прозрачност в дейността на администрацията са основните предпоставки за успеха. Това обучение има за цел да запознае участниците с концепцията за открито управление и прозрачна администрация в международна и европейска перспектива. Разглежда се и законовата и институционалната база на откритото управление и прозрачната администрация. Разкриват се основните трудности при провеждането на консултации с гражданско участие, както и максималната полза от тях. По време на обучението участниците се запознават с отговорността и отчетността на администрацията и служителите в нея.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочено разбиране за откритото управление и прозрачната администрация като съвременни императиви;
- могат да интегрират тези два принципа в дейността на администрацията;
- знаят как успешно да включват заинтересованите страни в процеса на управление.т информационно-аналитични умения.

Продължителност
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане
септември-декември

Такса
120 лв.

Отворени данни в управлението

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности на централната и териториалната администрация и представители на организациите от обществения сектор от обхвата на Закона за достъп до обществена информация

Описание

Отворените данни имат изключителен потенциал за подобряване на прозрачността в управлението и стимулиране на икономическото развитие. В последните години България разви потенциал за отваряне на значими набори от данни и се утвърди като лидер в Европейския съюз. Чрез отворените данни администрацията цели да спомогне за развитието на иновативни услуги и продукти с добавена стойност, създаване на нови работни места и насърчаване на инвестициите.

Курсът разглежда принципите и стандартите за ползване и публикуване на информация в отворен формат, както и въведените норми в Закона за достъп до обществена информация от 2016 година. Участниците се запознават с техническите изисквания за отваряне на данни и с начина на работа с портала за отворени данни. Осигурява се възможност за работа с актуални визуализации и приложения, специално разработени за обучението. Разглеждат се примери от водещи организации, които прилагат и работят активно с отворени данни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават принципа на отворените данни като условие за отчетност и прозрачност на администрацията;
- познават изискванията на Закона за достъп до обществената информация;
- умеят да идентифицират най-подходящите стандартни условия за ползване при публикуване на информация в отворен формат;
- имат технически умения за създаване, поддържане и публикуване на информация в отворен формат;
- знаят как да публикуват информация в отворен формат на Портала за отворени данни, както и да я използват за различни цели;
- познават добри практики, свързани с инициативата „Отворени данни“.

Продължителност

1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

80 лв.

П-6

Достъп до обществена информация

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности на централната и териториалната администрация, които предоставят или контролират достъпа до обществена информация, осигуряват защитата на информацията и преноса на данни в администрацията

Описание

Отговорност на администрацията е да гарантира достъпа до обществена информация като осигури откритост, достоверност, пълнота на информацията, законност и еднакви условия за достъп, а също и да защитава личната информация, сигурността на обществото и държавата. Целта на този курс е да формира необходимите знания и практически умения за работа по предоставяне на достъп до обществената информация. По време на обучението ще бъде разгледана правната уредба в областта на правото на информация, както и видовете обществена информация. Участниците се запознават със задължените субекти по Закона за достъп до обществена информация, с процедурата по предоставяне на достъп до обществена информация и с повторното използване на информацията от общественния сектор. В края на курса се разглеждат допустимите ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторното използване на информацията от общественния сектор, както и видовете защитена информация. Разглеждат се и видовете защитена информация – лични данни, класифицирана информация и други. Представя се правна уредба и организация на защитата на личните данни

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават насоките за защита на определени категории данни;
- познават по-добре нормативната уредба на достъпа до обществена информация и актуални въпроси от практиката по нейното прилагане;
- имат практически умения за предоставяне на обществена информация, за защита на личните данни и класифицираната информация.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.



Етика и противодействие на корупционния риск

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

В това обучение се разглеждат мащабите и тенденциите за разпространение на корупцията и свързаните с нея нагласи, действия, оценка и очаквания на обществеността за противодействието ѝ. Участниците се запознават с етичните стандарти като инструмент за утвърждаване на положителен публичен образ на администрацията в обществото. Разглеждат се етичните кодекси като инструмент за ограничаване на корупцията и засилване на механизмите за отчетност и отговорност. Разяснява се защо осигуряването на публичната отчетност е неделима част от европейските политики за стимулиране на демократичното участие и принципите на доброто управление. Внимание се отделя на корупционните рискове при разработването на политики и законодателство. Представят се индикаторите и методиката за оценка на корупционния риск. Разкриват се корупционните практики на отделните етапи при предоставяне на административни услуги и при функционирането на регулаторните режими, както и видовете корупционни действия или бездействия.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават етичните стандарти и знаят как да прилагат Етичните кодекси;
- имат по-задълбочени познания как трябва да се осигурява публичната отчетност като неделима част от политиката за прозрачно управление и изпълнение;
- познават съвременните методи и практики за наблюдение и оценка на корупционните рискове в организацията;
- могат да идентифицират рисковете от корупционни практики, свързани с административни услуги и регулаторните режими;
- знаят как да разработват мерки за управление и намаляване на идентифицирани рискове.

Продължителност
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане
септември-декември

Такса
160 лв.

Способи за предотвратяване на корупцията в публичната администрация. Правна рамка и практики

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности, служители от инспекторатите, вътрешни одитори, служители от звената за управление на човешките ресурси

Описание

В това обучение се разясняват основните положения на нормативната уредба за конфликта на интереси и за деклариране на имуществото. Представят се процедурите, свързани с декларирането на имущество и с установяване на конфликт на интереси. Разясняват се последиците за лицата при нарушаване на разпоредбите, свързани с декларирането на имущество и с конфликт на интереси. Разглеждат се и се обсъждат ключови и най-често срещани практически въпроси, свързани с различните способности за предотвратяване на корупцията. Целта на обучението е да подпомогне изграждането на капацитет у служителите за противодействие на корупцията.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните положения на нормативната уредба за конфликта на интереси и за деклариране на имуществото;
- познават институционалната рамка за противодействие на корупцията;
- знаят кои са най-често срещаните случаи във връзка с конфликта на интереси и с декларирането на имущество, които представляват правна и фактическа сложност.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.

П-9

Ефективни методи за превенция и борба с измамите

Целева група

Висши държавни служители, инспектори и експерти по вътрешен одит, управление на средствата от ЕСИФ, финанси, право, човешки ресурси, управление на собствеността и др.

Описание

В обучението се разглеждат основните аспекти на изграждане на система за превенция и борба с корупцията и измамите. Посочват се индикатори за измами за различни дейности с фокус върху измамите с европейски средства и обществени поръчки. Дават се примери за различни подходи за реакция от страна на администрацията и служителите спрямо измамници в случаи на разкрити и разследвани измами. Основните акценти в обучението са свързани с ролята на служителите при идентифициране на индикатори за измами, както и за изграждане на ефективна система за превенция и борба с измамите.

На участниците се представят примери от практиката по света за превенция и борба с измамите.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните аспекти на една ефективна система за превенция и борба с корупцията и измамите и могат да препоръчват подобрение на съществуващите системи за превенция и борба с корупцията и измамите в техните организации;
- могат да идентифицират измами и знаят как да реагират при наличието на симптоми за измами;
- могат да създават системи за прозрачност, с които да се повишава доверието на обществеността в работата на организацията по отношение на превенцията и борбата с корупцията и измамите;
- знаят как да ангажират заинтересованите страни за постигането на по-голяма ефективност в резултатите по отношение на превенцията на корупция и измамите.

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.



Разработване, прилагане, мониторинг и оценка на публични политики

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, чиито задължения включват разработване, прилагане, мониторинг и оценка на политики

Описание

Това обучение ще разшири познанията на участниците за видовете национални и европейски политики и кохерентността между тях. В него се представя процесът по разработване на публични политики. Целта на обучението е участниците да се запознаят с основните елементи на процеса на създаване и осъществяване на политики. Те ще познават и основните критерии за публични политики, чрез които се постига добро управление. Представят се подходите за обвързване на процеса по разработването на публични политики с многогодишното програмиране на средствата от държавния бюджет и Европейските структурни и инвестиционни фондове. Разяснява се и връзката на публичните политики с конкурентната пазарна икономика, доброто държавно управление и демократичното гражданско общество.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават фазите на секторните и хоризонталните политики;
- познават процеса по разработване и прилагане на политики;
- могат да прилагат техники на планиране, координация, консултиране, мониторинг и оценка на политики;
- знаят как да интегрират делегираната публична политика в програмния бюджет.

Продължителност

3 дни, 24 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

240 лв.

По-добро регулиране за по-добра бизнес среда

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности, които работят за подобряване на бизнес средата и/или имат отговорности в административното регулиране на стопанската дейност

Описание

Обучението запознава участниците с правната рамка за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност. С примери ясно се отличават отделните видове административни режими. Представят се основните индикатори, критерии и методологии за оценка на бизнес средата, както и възможностите за тяхното подобрене. По време на обучението се разглеждат глобалните тенденции в регулаторната политика и по-доброто регулиране в Европейския съюз. Представят се характеристиките и специфичните ефекти на регулирането. В обучението не се засягат теми свързани с оценката на въздействието, за което ИГА предлага друго специализирано обучение.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават практиката по прилагането на нормативната уредба за административното регулиране;
- познават и ясно различават отделните видове административни режими;
- познават индикатори и начини за подобряване на бизнес средата;
- разбират съвременните концепции за подобряване на регулирането на бизнеса;
- знаят как се прави оценка на административната тежест от регулирането на стопанската дейност;
- познават добри практики в регулаторната дейност.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.

П-12

НОВО

Качествено строителство и услуги чрез използване на инструмента на концесията

В сътрудничество с дирекция „Икономическа и социална политика“ на администрацията на Министерския съвет

Целева група

Ръководители от всички нива на централната и териториалната администрация

Описание

В този курс се разясняват основните характеристики на концесията и разграничаването ѝ от другите форми на възлагане на строителство и на услуги и на управление на държавна и общинска собственост. Разглеждат се видовете концесии и възможните области на тяхното приложение. Разяснява се стратегическото планиране и провеждане на концесионната политика, включително включването на проекти в Плана за действие за държавните концесии и в съответния План за действие за общинските концесии, мониторинга, управлението и контрола в областта на концесиите. Поясняват се функциите на органите, които участват в цялостния процес. Представят се възможностите на надградения Национален концесионен регистър като централизирана електронна информационна система, както и отговорностите на концедентите, свързани със създаването и поддържането на базата-данни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават фазите на секторните и хоризонталните политики;
- познават процеса по разработване и прилагане на политики;
- могат да прилагат техники на планиране, координация, консултиране, мониторинг и оценка на политики;
- знаят как да интегрират делегираната публична политика в програмния бюджет.

Продължителност

1,5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

120 лв.



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

Публичните политики в сферата на иновациите, научните изследвания и предприемачеството са основния двигател за икономически растеж и конкурентоспособност на фирмено, секторно, национално и международно ниво¹. ЕС работи целенасочено за подобряване на условията за иновации и за осигуряване на заетост и растеж на икономиките. ЕС подпомага държавите членки при подобряване на техните политики в областта на иновациите, научните изследвания и предприемачеството, а основно средство за провеждане на публични политики е т.нар. Иновативна стратегия за интелигентна специализация. Курсът включва следните теми:

- Конкурентна държавна стратегия и фирмена конкурентоспособност – видове и фактори
- Национална иновационна система: основни играчи и синергия
- Иновативен потенциал за комерсиализация на научни изследвания
- Глобални вериги на стойността и ролята на държавата
- Иновативна стратегия за интелигентна специализация като инструмент за публична политика на ЕС
- Иновативна стратегия за интелигентна специализация на България: процес на разработване, изпълнение, контрол и мониторинг
- Иновативна стратегия за интелигентна специализация на София
- Добри практики в сферата на публичните политики за иновации, научни изследвания и предприемачество (Финландия, Швеция, Дания, Израел, и САЩ)

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основни дефиниции, концепции и индикатори в сферата на иновациите, науката и предприемачеството;
- умеят да идентифицират основни играчи в националната иновационна система и да анализират стимули за тяхното участие;
- могат да прилагат ново средство за анализ на конкурентни предимства – т.нар. анализ на глобалните вериги на стойността;
- имат знания в областта на анализа на иновативния потенциал за комерсиализация на научни изследвания;
- познават процеса на разработване на иновативна стратегия за интелигентна специализация и ролята на този инструмент за формиране на национална и регионална иновационна екосистема.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.

¹ Иновация е способността с помощта на нови процеси, продукти или услуги да превърнеш новите идеи в търговски резултат по-добре и по-бързо, отколкото конкуренцията. Виж „Creating a National Innovation Framework“, Science Progress, Richard Nedis & Ethan Byler, 2009.

Демографската политика в България - от предизвикателства към възможности

В сътрудничество с Министерството на труда и социалната политика

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

Този курс има за цел да съдейства за професионалното развитие на служителите от администрацията за повишаване на техните знания и практически умения за провеждане на държавната демографска политика. Служителите ще бъдат запознати с актуалните демографски тенденции в България и в страните от Европейския съюз; специфичното въздействие на демографските промени върху икономическия растеж и устойчивостта на социалните системи; спецификите на българската демографска политика и подходи за изпълнение на националната демографска стратегия; необходимостта и насоките за адаптиране и промяна на секторните политики в контекста на демографските промени и тенденции; практически умения за извършване на оценка на въздействието на законодателството върху демографското развитие на населението.

Обучението е практически ориентирано и дава възможност да се разглеждат казуси и да се решават практически въпроси.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочени знания и практически умения за провеждане на демографската политика;
- знаят как да подобрят своята работа по изпълнение на държавната демографска политика и целите на основните стратегически документи на правителството в областта на демографската политика;
- имат практически умения за извършване на оценка на въздействието на законодателството върху демографското развитие в рамките на общата социална оценка на въздействието.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.



Социална икономика, социално предприемачество и социални иновации

В сътрудничество с Министерството на труда и социалната политика

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

Този курс има за цел да съдейства за професионалното развитие на служителите от администрацията на централно и регионално равнище в областта на социалната икономика и социалното предприемачество. Обучението запознава участниците с актуалната политика на ЕС в областта на социалното предприемачество и с националната политика в тази област, както и с конкретни примери на социална иновация. Разглеждат се нормативни документи на ЕК в областта на социалното предприемачество и национални документи, определящи държавната политика в посочената област. Основните акценти в обучението са свързани с ролята на централната и местната власт при определяне политиката в областта на социалната икономика и социалното предприемачество, механизми и инструменти за стимулиране и прилагане на политиката.

Обучението е практически ориентирано и дава възможност да се разглеждат казуси и да се решават практически въпроси.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да разпознават социалните от конвенционалните предприятия;
- познават важни документи на равнище ЕС и национални документи, които определят политиката в областта на социалната икономика и социалното предприемачество;
- познават източниците на финансиране и възможностите за стартиране и развитие на социално предприятие;
- знаят как да подпомагат прилагането на политиката по социална икономика на централно и териториално равнище;
- познават същността на социалната иновация с цел подпомагане процеса на практическото и прилагане.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

Курсът е разработен съвместно с ЕИПА – Маастрихт

Целева група

Служители на ръководно и експертно ниво в органи на централната власт и местното самоуправление, които:

- планират, разработват, договарят, управляват или контролират реализацията на мерки за държавна и минимална помощ;
- участват в реализирането /вносянето на предложения, вземането на решения по чл. 21 от Закона за публичните финанси.

Описание

Курсът формира базови познания за логиката и действието на режима по държавни помощи на национално и европейско ниво. Базира се на разпоредбите на Договора за функциониране на ЕС, Закона за държавните помощи, националната нормативна уредба и указания за приложимите регламенти на ЕС в областта, както и на утвърдената практика на Европейската комисия и Съда на ЕС.

Основният акцент на курса е върху същността на понятието, разпознаването на потенциалната държавна помощ, значението и влиянието на режима, класификация на видовете помощи, приложимите към тях процедури, функциите на компетентните звена в процеса, правата и задълженията на страните, вкл. някои основни методически аспекти.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават механизмите за идентифициране на държавна помощ;
- познават основните нормативни актове в Република България и ЕС, касаещи държавните помощи;
- могат да определят приложимите процедури;
- познават практически приложимата рамка и спецификите при дизайн и администриране на мерки за помощ;
- познават инструментариума на държавните помощи и произтичащите от режима права и задължения;
- разбират последиците от неспазване на режима и рисковете за страните в него.

П-16А

присъствен

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.

П-16Б

електронен

Продължителност

12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

90 лв.



Целева група

Ръководители, финансови контролѐри и служители изпълняващи функцията по предварителен контрол, служители отговорни за планирането и управлението на риска в организацията, финансови мениджъри и главни счетоводители, счетоводители, финансови експерти, вътрешни одитори в бюджетните организации

Описание

По време на курса ще се направи обзор на контролната рамка, която следва да има във всяка организация. В същото време ще се потърсят и открият начини и способности за оптимизиране на дейностите имащи пряко отношение към създаването и поддържането на ефективен контрол.

Специално внимание се отделя на процеса по планиране, оценка на риска и измерване на постигнатите резултати. За тази цел на участниците ще бъдат представени действащи модели и „добри“ практики свързани с целеполагането, задаването на критерии за оценка в съответствие с очакваните резултати, ще бъдат представени принципите за избор на показатели за ефективност и ефикасност и тяхното значение при постигане на целите. Ще бъдат демонстрирани възможностите за използване на ИТ системи при управлението на риска.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да изпълняват по-ефективно и ефикасно дейностите от тяхната област чрез постигане на по-добро разбиране на подхода и изискванията за изграждане на ефективна система за вътрешен контрол;
- могат да задават критерии за оценка на постигнатите резултати още на етап планиране на дейността;
- знаят как да постигат баланс между прекалената формализация и изискванията на закона по отношение на вътрешния контрол;
- познават различни подходи за управлението на рисковете в зависимост от тяхната специфика включително и по отношение на ИТ системите и сигурността на информацията;
- знаят как да използват приложението Excel на Microsoft за оптимизиране на работата по управление на рисковете.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.

Одит на изпълнението в дейността на администрацията

В сътрудничество със Сметната палата на Република България

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в централната и териториалната администрация с аналитични или контролни функции, външни и вътрешни одитори и инспектори

Описание

Този курс запознава участниците с водещи съвременни разбирания за същността и предназначението на одита в публичния сектор. Целта е усвояване, задълбочаване и систематизиране на знанията по отношение на одита на изпълнението. Акцентът на обучението е насочен към придобиване на базови познания и практически умения, свързани с прилагане на принципите на доброто финансово управление, интервенционната логика, резултатно ориентиран подход и ключови етапи на одитния процес. Представят се одитни критерии и показатели, методология на одита, както и анализи на установени добри и лоши практики. Съдържанието на курса се основава на практиката в България, на Европейската сметна палата и водещи върховни одитни институции.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат практическо разбиране за принципите на ефективно, ефикасно и икономично управление;
- познават характеристиките на системно-ориентирания, резултатно-ориентирания и проблемно-ориентирания подходи;
- имат практически познания за планиране и извършване на одит на изпълнението;
- познават реални казуси с добри и лоши практики от проверки и анализи на изпълнението;
- знаят как да насочват изпълнението за постигане на по-високи резултати и удовлетворяване на обществените потребности.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.



НОРМОТВОРЧЕСТВО И ПРАВОПРИЛАГАНЕ



Принципите и практическите аспекти при създаването на нормативните актове, въведени на европейско ниво, са ключов въпрос за доброто управление. Предложените в програмата обучения имат за цел да повишат компетентността на служителите за законосъобразно прилагане на нормативната база, която зачита принципите на съразмерност, последователност и предвидимост, както и запознаване със съдебната практика от административната дейност.

H-1

Практическо нормотворчество

Целева група

Служители на централната и териториалната администрация, чиито задължения включват разработване на нормативни актове

Описание

Качеството на нормативните актове е ключов въпрос за доброто управление и изпълнение на публичните политики. Обучението цели да развие умения за разработване на различни нормативни актове при отчитане на тяхната йерархия и логически строеж. В курса се разглеждат основните принципи при нормотворчеството и видовете нормативни актове. Разяснява се компетентността за издаване на нормативни актове, строежа на нормативните актове, както и основните етапи и дейности в процедурата по изготвяне на проекти на нормативни актове.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните положения на правната уредба за нормативните актове;
- знаят правилата за строежа на нормативните актове;
- имат умения за прилагане на основни правни техники при съставяне на нормативни актове;
- познават изискванията към стила за оформлението на правните разпоредби.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.



Целева група

Служители с ръководни и експертни функции в централната и териториалната администрация, служители от политическите кабинети на органите на изпълнителната власт, пряко ангажирани с изготвяне на проекти на становища, мнения, предложения, доклади, стратегически документи, на вътрешни правила за работа и други документи в съответната административна структура

Описание

В този курс се прави преглед на нормативната база и административната практика, касаещи административната стилистика. По време на обучението се представят: принципите на административната стилистика; аналитичната административна стилистика; административната стилистика за изготвяне на документи с чисто юридически характер; стилистиката на електронната поща и на телефонния разговор при административните дейности. Разглеждат се практики на добра и недобра административна стилистика.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават изискванията към езика и стила на различните типове документи, изготвени в процеса на административните дейности;
- осъзнават нуждата от усвояване на писмен и устен изказ, осигуряващ ефективно общуване в рамките на администрацията и в отношенията ѝ с граждани и юридически лица, с другите органи на власт и техните администрации, както и с европейски, международни и чуждестранни институции и лица;
- разбират необходимостта от утвърждаването на унифициран стил на общуване в администрацията.

Продължителност

1,5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.

Организация на документооборота в държавната администрация

Целева група

Ръководители и служители в централната и териториалната администрация, пряко ангажирани със създаването, оформянето и движението на документите в съответната административна структура

Описание

В този курс се прави преглед на нормативната база и се представят основните процеси по организация на работата с документи в публичната администрация. Представят се нормативната база и основните моменти, свързани със създаване и оформяне на документите в публичния сектор.

По време на обучението се разглеждат видовете комуникация в публичната администрация:

- Писмена комуникация
- Комуникация с потребители на административни услуги
- Електронна комуникация между административните структури и взаимодействието между тях в контекста на комплексното административно обслужване

Разглеждат се и основните моменти свързани с реда за организирането, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните институции.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават нормативната база за създаване, оформяне и движение на документите в администрацията;
- знаят основните параметри и механизми на управление на хартиен и електронен документооборот, в контекста на въвеждане на електронното управление в работата на администрацията;
- познават основните дейности по опазване и съхраняване на документите, създавани в публичната администрация.

Продължителност
1,5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане
септември-декември

Такса
120 лв.

H-4A ПРИСЪСТВЕН

H-4B



Прилагане за комплексно административно обслужване

В сътрудничество с дирекция „Модернизация на администрацията“ на Администрацията на Министерския съвет

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

В този курс се разяснява концепцията и нормативната уредба за комплексно административно обслужване, както и процесноориентираното управление и изпълнение в административното обслужване. Учебното съдържание включва следните теми:

- Същност на базисния модел на комплексно административно обслужване; начините за заявяване на услуги и получаване на индивидуалните нормативни актове; регистрова реформа и служебен обмен на информация и данни
- Нормативна уредба на комплексното административно обслужване, начини и процедури за взаимодействие между административните органи в производството по комплексно административно обслужване, контрол и административно-наказателна отговорност
- Моделиране на работните процеси на административни услуги
- Стандартизиране и унифициране на административни услуги

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират същността на комплексното административно обслужване, неговите принципи и стъпките за въвеждането му;
- знаят как да прилагат в работата си нормативната уредба за комплексно административно обслужване;
- могат да моделират работни процеси на административни услуги.

H-4A
присъствен

Продължителност
3 дни, 24 учебни часа

Период на провеждане
септември-декември

Такса
240 лв.

H-4B
електронен

Продължителност
12 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
90 лв.



Прилагане на Закона по обществени поръчки

Курсът е разработен съвместно с Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР)

Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност, пряко ангажирани в процеса на възлагане на обществени поръчки; служители от Управляващи органи на оперативни програми; служители с правомощия в областта на методологията и контрола

Описание

В това обучение се разглеждат правилата за законосъобразно провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки и възможностите, които предлага нормативната уредба като се акцентира върху процеса на планиране на обществената поръчка, анализа на пазара, техническите спецификации, критериите за подбор и критериите за възлагане на договор, управлението на договора. Участниците се запознават с новите образци за обществени поръчки, както и с изискванията за подаване на информация, подлежаща на публикуване. Специално внимание се отделя на нарушенията при обществените поръчки, които водят до финансови корекции, както и на ролята на последващия контрол за подобряване на целия процес на възлагане. Разглеждат се примери и казуси от практиката.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат умения за законосъобразно определяне на критерии за подбор, показатели за оценка и техническа спецификация;
- знаят какви са най-често допусканите грешки при подготовката на процедурите, сключването на договорите и при тяхното изменение;
- познават механизмите за предварителен и последващ контрол върху процедурите по възлагане на обществена поръчка;
- познават новите образци за обществени поръчки и изискванията за тяхното оповестяване.

Продължителност

3 дни, 24 учебни часа

Период на провеждане

април-юли
септември-декември

Такса

240 лв.

Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за юристи)

Целева група

Директори на правни дирекции и юрисконсулти, осъществяващи процесуално представителство, както и други служители с юридическо образование

Описание

Този курс разглежда основните принципи на административния процес, както и отделните разпоредби на Административнопроцесуалния кодекс. В него са представени основните производства по издаването на административни актове и оспорването им по административен и съдебен ред. Целта на курса е да подходи към прилагането на принципите и нормите на административния процес чрез визията на европейските демократични и правни системи, както и с мисията на модерната администрация, която работи в полза на гражданите, обществото и икономиката.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават систематиката и логиката на административните и съдебни производства, уредени в Административнопроцесуалния кодекс;
- знаят как да подхождат в работата си по начин, по който на частните субекти не се налага да се обръщат към механизмите за защита срещу неоснователни действия и бездействия на администрацията;
- познават изпълнението на административните актове и на съдебните решения, както и реда за установяване на административни нарушения и налагане на административни наказания по реда на АПК.

Продължителност
2.5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
200 лв.



Н-7А ПРИСЪСТВЕН**Н-7Б**

Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за неюристи)

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности без юридическо образование

Описание

В този курс се разглеждат основните принципи на административния процес, както и добрата административна и служебна практика. Специално внимание се отделя на законосъобразното правоприлагане и на работата с предложенията и сигналите като инструмент за повишаване на административния капацитет и за провеждане на антикорупционни политики. Особен акцент се поставя върху съставянето на индивидуални и общи административни актове, доказателствата и доказателствените средства, производството за обезщетение и производството за защита срещу неоснователни действия и бездействия на администрацията.

Очаквани резултати**След завършване на обучението участниците ще:**

- познават Административнопроцесуалния кодекс и връзката му с другото законодателство;
- разбират основните положения в административното право и процес;
- оценяват важността на производствата по предложения и сигнали като инструмент за демократизиране на административния процес;
- познават производството за защита срещу неоснователни действия и бездействия на администрацията.

Н-7А

присъствен

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.

Н-7Б

електронен

Продължителност

12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

90 лв.



Практически проблеми на административните нарушения и наказания

Целева група

Ръководители на правни дирекции и юрисконсулти, както и други служители с юридическо образование

Описание

В курса се разглеждат принципни положения на административно-наказателната политика и на съответстващата ѝ практика, разкриват се фазите на административно-наказателния процес и релевантната съдебна практика. Обсъждат се добри практики в административно-наказателната политика за постигане на законовите цели на административното наказване. По време на обучението участниците се запознават и с някои особени административно-наказателни производства, както и със съотношението между общия административен процес и административно-наказателния процес.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочени познания за основните принципни положения на административно-наказателната политика и практика;
- могат да правят ясни разграничения между фазите на административно-наказателния процес;
- познават съдебната практика във връзка с административните нарушения и наказания;
- познават добрите практики за постигане на законовите цели на административното наказване.

Продължителност
2.5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане
септември-декември

Такса
200 лв.

Практически проблеми на административните нарушения и наказания

Целева група

Служители без юридическо образование, които извършват контролна, надзорна или административно-наказателна дейност

Описание

В този курс се разглеждат основните постановки за административните нарушения и наказания. Участниците се запознават с производството по установяване на административните нарушения, налагане и изпълнение на административните наказания. Акцентът е върху съставяне на актове за установяване на административни нарушения, доказателствата и доказателствените средства. Обръща се внимание и на административнонаказателните санкции спрямо юридически лица и еднолични търговци.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират основните принципни положения на административнонаказателната политика и практика;
- познават фазите на административнонаказателния процес и релевантната съдебна практика;
- познават добрите практики в административнонаказателната политика с оглед на постигане на законовите цели на административното наказване.

Продължителност
1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане
септември-декември

Такса
120 лв.



В сътрудничество с дирекция „Икономическа и социална политика“ в Администрацията на Министерския съвет

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

В този курс се представят целите, структурата и основното съдържание на новия Закон за концесиите. Разясняват се финансово-икономическите елементи на концесията и изискванията за тяхното определяне, етапите на възлагането на концесии, видовете процедури за определяне на концесионер, организацията и провеждането на процедурите, обжалването на решенията в процедурата за определяне на концесионер. Специално внимание се отделя на същността и съдържанието на концесионния договор, както и на контрола по неговото изпълнение. Освен това се обсъжда реда за създаване и поддържане на партиди в Националния концесионен регистър.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират същността на концесията, реда и етапите за възлагане на концесии;
- знаят как се провежда откритата процедура, състезателна процедура с договаряне и състезателен диалог;
- знаят как се изготвят проекти на концесионни договори и какви са условията за изменение на концесионните договори;
- познават реда за осъществяване на контрол по изпълнение на концесионни договори;
- знаят как се създават и поддържат партиди в Националния концесионен регистър.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.

БЪЛГАРИЯ В ЕС



С присъединяването на България към ЕС държавната администрация започна да работи в условията на реално членство в Съюза. Това постави българските държавни служители пред нови отговорности, свързани с работата по изпълнението на ангажиментите на страната ни като държава-членка на ЕС. Въз основа на натрупания опит и анализа на идентифицирани проблеми в тази област, Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 (СРДА) дефинира необходимостта от целенасочени мерки за подобряване капацитета на администрацията в следните приоритетни области: правилно въвеждане и прилагане изискванията на европейското законодателство на национално ниво, подобряване активността на участието на страната ни в процеса на вземане на решения в ЕС и подготовка за провеждане на Българското председателство на Съвета на ЕС през 2018 г.

За успешно постигане на посочените цели е нужно задълбочаване познанията за ЕС и развитие на професионалните умения за изпълнение на ангажиментите на България сред максимално широк кръг служители в администрацията. Именно в този контекст е разработена посочената програма, която цели да развие професионалните познания и практически умения на служителите в администрацията, необходими за успешното изпълнение на ангажиментите и справяне с новите предизвикателства, произтичащи от членството ни в ЕС в настоящия етап. В програмата са включени както курсове по посочените приоритети, така и курсове, насочени към развитието на практическите знания и умения на държавните служители за разработване и управление на проекти, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове през програмен период 2014 -2020 г.

Програмата е отворена за широк кръг държавни служители от всички нива на държавната администрация.

Б-1

Правото на ЕС и неговото прилагане в България

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности.

Описание

Курсът е свързан с темата за прилагане на правото на ЕС на национално ниво като основен ангажимент на страната ни в рамките на реалното членство в ЕС. Той цели да систематизира и обогати познанията и разбирането на държавните служители за същността на правото на ЕС и процеса на неговото въвеждане и прилагане в България. В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

- Същност и специфика на правото на ЕС
- Видове източници на правото на ЕС
- Принципи на прилагане на правото на ЕС в държавите членки – върховенство, директен ефект и пряка приложимост;
- Задължения и отговорност на българската администрация, произтичащи от правото на ЕС – транспониране на европейските директиви в българското законодателство и приемане на мерки, осигуряващи прилагането на правото на ЕС
- Източници на информация за правото на ЕС

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават и разбират по-задълбочено спецификата на правото на ЕС и неговото въздействие върху националното законодателство и работата на българската администрация;
- имат умения за работа с правните актове на ЕС и с практиката на Съда на ЕС;
- разбират по-добре техните отговорности и ангажименти в процеса на въвеждане и прилагане правото на ЕС.

Продължителност
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане
април – юли

Такса
160 лв.



Съдебна система на ЕС и ключови производства пред Съда на ЕС

Целева група

Юристи и юрисконсулти, както и други служители, които участват в процеса на хармонизиране на българското законодателство с Правото на ЕС

Описание

Курсът е пряко свързан с темата за прилагане на Правото на ЕС като основен ангажимент на страната ни в рамките на реалното членство в Европейския съюз. Той цели да обърне внимание на държавните служители върху ролята, компетентността и функциите на Съда на ЕС в тълкуване и прилагане правото на ЕС, което е от голямо значение за националните органи. Курсът се фокусира върху двете съществени и най-прилагани производства – преюдициалното производство (сътрудничеството между националните юрисдикции и Съда на ЕС) и процедурата за нарушение поради неизпълнение на задълженията на държавите-членки, свързани с правото на ЕС. В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

- Съдебна система на ЕС – структура, организация, роля, компетентност и производства пред Съда на ЕС. Актуална информация за реформата в Съда на ЕС
- Преюдициално производство – същност, роли на Съда на ЕС и на националния съд, възможности на администрацията да инициира преюдициално запитване, правна сила на преюдициалното заключение на Съда на ЕС, българска съдебна практика по преюдициалното производство
- Процедурата за нарушение по чл. 258-260 от Договора за функциониране на ЕС – същност на процедурата, основни фази, българският механизъм за реакция при процедура срещу България

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират ролята и компетентността на Съда на ЕС за тълкуване и прилагане правото на ЕС и значението на съдебната практика на Съда на ЕС за работата на българските служители;
- имат по-добри аналитични и тълкувателни умения за актовете на Съда на ЕС;
- познават същността на преюдициалното производство и как се отправя преюдициално запитване до Съда в Люксембург;
- разбират спецификата на процедурата за нарушение на договорните задължения и нейното въздействие върху работата на българската администрация;
- познават българския координационен механизъм за реакция при процедура за нарушение срещу България.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.



Същност на Председателството на Съвета на ЕС

В сътрудничество с Националния център за подготовка на Българското председателство на Съвета на ЕС през 2018 г.

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности

Описание

Република България ще председателства Съвета на ЕС през първата половина на 2018 г. Подготовката на българската администрация за предстоящото председателство е основен приоритет. Този курс цели да запознае широк кръг държавни служители с ролята на ротационното председателство, с функциите, задачите и отговорностите на председателстващата държава, за да задълбочи тяхното разбиране за значението и влиянието на процеса на подготовката и провеждането на Българското председателство върху работата на цялата администрация.

В курса са включени следните основни теми:

- Европейската институционална система след Договора от Лисабон: структура, функциониране, роля и компетенции
- Същност на Ротационното председателство на Съвета на ЕС: функции, задачи, отговорности, механизми на сътрудничество между институциите по време на Председателството на Съвета на ЕС
- Роля на Председателството на Съвета на ЕС в политически, институционален и правен аспект
- Трио на Председателството
- Фактори за успех на Председателството
- Ключови моменти в подготовката на България за предстоящото председателство
- Визия и очаквания за Българското председателство през 2018 г.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат задълбочени познанията за европейската институционална рамка и процеса на вземане на решения в ЕС;
- разбират същността и ролята на ротационното председателство на Съвета на ЕС;
- разбират значението и влиянието на предстоящото Българско председателство върху работата на българската държавна администрация и изпълнението на ангажиментите на Република България към ЕС.

Продължителност

1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

80 лв.

Работа в европейски и международни групи, мрежи и организации

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности, които участват в работни групи/срещи към национални, европейски и международни мрежи и организации.

Описание

Този курс предлага възможност за усвояване на основни познания за дипломатическата дейност и за развитие на умения, необходими на държавните служители за успешното участие в работата на институции на ЕС, както и в други международни мрежи, форуми и срещи. В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

- Характер на дипломатическата дейност и дипломатическите умения
- Възникване и развитие на публичната дипломация
- Видове публична дипломация
- Практики на публичната дипломация
- Умения на публичната дипломация
- Характер и роля на лобирането
- Специфика на лобирането в ЕС

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същността, целите и функциите на публичната дипломация;
- познават същността, целите и функциите на лобирането;
- разбират необходимите умения и техники за практикуване на публична дипломация и лобиране.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

Разработване на проекти по програми, съфинансирани от ЕСИФ

Целева група

Служители, които разработват проектни предложения по програми, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ)

Описание

Курсът цели усвояване на основни знания и умения за разработване на проекти по програми, съфинансирани от ЕСИФ. В рамките на обучението се разглеждат нормативните и стратегическите документи в областта на ЕСИФ на национално и европейско ниво, фазите на проектния цикъл, структурата и елементите на проекта. Обсъждат се практически въпроси, свързани с изготвяне на бюджета и подготовка на необходимите документи. Участниците се запознават и с процеса на електронно подаване на проектно предложение в ИСУН 2020.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основни нормативни и стратегически документи в областта на ЕСИФ на национално и европейско ниво;
- познават структурата и елементите на проекта и етапите на програмиране;
- знаят как да кандидатстват за безвъзмездна финансовата помощ от ЕСИФ през програмния период 2014–2020 г.;
- имат практически умения за разработване на проектно предложение по програми в ИСУН 2020.

Продължителност

3 дни, 24 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

240 лв.



Управление, мониторинг и отчет на изпълнението на проекти, съфинансирани от ЕСИФ

Целева група

Служители от администрации бенефициенти, които ще участват в екипи по организация и управление на проекти, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ)

Описание

Курсът цели да задълбочи и систематизира знанията на държавните служители по отношение на управлението на проекти, съфинансирани от ЕСИФ. В обучението се разглеждат практически въпроси, свързани с ролята и отговорностите на екипа по проекта, със създаването на проектно досие, с изготвяне на план за външно възлагане, изготвяне на технически и финансови отчети, осъществяване на мониторинг и контрол върху изпълнението на проекта, налагане на финансови корекции и т.н. Специално внимание се отделя и на електронното отчитане на проекти през програмния период 2014 – 2020 г. в ИСУН 2020.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават правилата за управление и изпълнение на проекти, съфинансирани от ЕСИФ;
- имат практически умения за ефективно управление на проекти, съфинансирани от ЕСИФ;
- знаят как се изготвят междинни и окончателни отчети;
- знаят как се осъществява мониторинг и контрол върху изпълнението на проекти.

Продължителност

3 дни, 24 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

240 лв.

Одит на изпълнението на средствата от ЕС

В сътрудничество със Сметната палата на Република България

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в централната и териториалната администрация, ангажирани с управлението и контрола на програми и проекти, съфинансирани от ЕС, служители в администрации бенефициенти, външни и вътрешни одитори

Описание

В курса се разглеждат основните аспекти на одита на изпълнението като инструмент за подобряване управлението на средствата от ЕС и укрепване на връзката между ресурси и резултати. Съдържанието на курса се основава на възприетия на ниво ЕС подход за ориентиране към резултати. В обучението се представят и обсъждат движещите сили на кохезионната политика и ключовите елементи на реформирането ѝ през настоящия програмен период. Специално внимание се отеля на ролята на одита на изпълнението в този контекст.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат знания за същността и ключови аспекти на реформата на политиката по сближаване;
- познават основните принципи на управлението на европейските структурни и инвестиционни фондове;
- разбират подхода за ориентиране към резултати и интервенционната логика през настоящия програмен период;
- имат знания за същността и перспективите пред одита на изпълнението на средствата от ЕС.

Продължителност

1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

80 лв.

Е-УПРАВЛЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ



Приложението на информационните технологии в работата на институциите е ключова насока за модернизирването на държавната администрация през последните години. По силата на чл. 8 от Закона за електронното управление (ЗЕУ) административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организацията, предоставящи обществени услуги, са задължени да предоставят всички услуги в рамките на своята компетентност и по електронен път, освен ако закон предвижда особена форма за извършване на отделни действия или издаване на съответни актове. Това обуславя необходимостта от изграждане на съответния капацитет за работа на служителите в държавната администрация с електронни документи, електронни услуги и административни информационни системи. На практика цифровизирането на администрацията, въвеждането на единни стандарти, информационни системи и регистри е неизбежен процес, който ще промени работата на администрацията в следващите години. В програмата се засягат базовите аспекти на информационната сигурност.

Е-1

Електронно управление

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности, чиято дейност е свързана с управлението на информация, услуги и работни процеси

Описание

В курса се разглеждат следните основни теми:

- Правна уредба на електронното управление
- Електронното управление като част от цифровата икономика
- Добри практики – световни, европейски и български
- Етапи на изграждане на електронното управление в България
- Информационни системи. Жизнен цикъл на информационните системи
- Електронен подпис и електронни карти
- Политики, стандарти и интегриращи модели за Е-управление
- Ре-инженеринг на администрацията съгласно ЗЕУ

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават електронното управление и добрите практики в областта;
- разбират промените, които трябва да се направят, за да се реализира електронното правителство;
- познават правната уредба на електронното управление.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

Е-2

Оперативна съвместимост и информационна сигурност

Целева група

Ръководители на ИТ звена в централната и териториалната администрация

Описание

Курсът включва следните два модула:

Модул 1 – Оперативна съвместимост и информационна сигурност

- Национален модел на данните. Основни регистри на Е-правителството. Процедури по предоставяне на данни и услуги

- Административна информационна система (АИС)

Модул 2 – Управление на информационната сигурност в администрацията

- Същност и елементи на мрежовата и информационна сигурност
- Държавна политика в областта на мрежовата и информационната сигурност
- Организация на мрежовата и информационната сигурност в административното звено, съгласно ЗЕУ и наредбите към него
- Закон за електронната идентичност

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат задълбочени познания в областта на Закона за електронното управление и Закона за електронната идентичност;
- познават механизмите за осигуряване на информационна сигурност на комуникационните системи в администрацията.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.

E-3

НОВО



Киберсигурността на България като член на НАТО и ЕС

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

Курсът е предназначен за технически лица на ръководни длъжности, ръководители на IT отдели

Описание

Курсът дава подробна представа за съвкупността на всички регулаторни инструменти, политики и стратегии на НАТО и ЕС, които влияят на киберсигурността на България.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават предизвикателствата пред киберсигурността;
- знаят какво е организационна (корпоративна) архитектура за киберсигурност;
- могат да внедрят организационна архитектура за киберсигурност;
- разбират облачни технологии;
- използват организационна киберсигурност за мобилни устройства и BYOD;
- могат да създават ефективна защита;
- могат да контролират инциденти;
- могат да ползват Cybersecurity Frameworks;
- усвоят познания по мрежова сегментация;
- познават Advanced Persistent Threats;
- усвоят познания за CERT Resilience Management Model;
- усвоят познания за ISO 27000;
- знаят NIST стандарти;
- се запознаят с директивите на ЕС, в частта за киберсигурност;
- се запознаят с основни органи на ЕС – ENISA, EUROPOL, EDA;
- се запознаят с Европейската стратегия за киберсигурност;
- се запознаят с Европейска политическа рамка за кибер отбрана (EU Cyber Defence);
- се запознаят със Стратегията на НАТО за хибридни войни;
- се запознаят с дейността на CSIRT – Computer Security Incident Response Team.

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.



Компютърни атаки в организационната инфраструктура

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

Системни администратори и ръководители на IT отдели

Описание

Курсът има за цел да разшири знанията на компютърните специалисти и да им помогне да търсят слаби и уязвими места в собствената си инфраструктура. Тези познания ще допринесат да се предпази мрежата им от софтуер, който има злонамерен характер. В курса се правят етични симулации на атаки.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават различните атаки, категории и вектори;
- разбират Footprinting концепция;
- употребяват WHOIS;
- сканират за уязвимости;
- тестват сигурността на безжични мрежи;
- ползват Port Discovery;
- ползват Network Scanning Tools;
- използват Stealth Idle Scanning;
- разбират SNMP Enumeration концепция и софтуер;
- използват прокси сървъри;
- разбират LDAP Enumeration Concepts;
- използват SMTP Enumeration;
- използват отдалечен достъп;
- разберат и ползват Social Engineering;
- могат да анализират Malware;
- разберат и ползват Denial of Service (DoS) Attacks;
- планират Disaster Recovery.

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.

Целева група

Ръководители и експерти, чиято дейност е свързана с електронно подписани документи

Описание

В курса се разглеждат следните основни теми:

- Електронен документ – обработване на електронно подписани документи, получаване на документа, проверка валидността на подписа (верификация), отваряне на документа, обработка, становище, затваряне на документа. Съхранение и изпращане на електронно подписани документи
- Електронен подпис – същност, видове, елементи. Структура на електронния подпис
- Практически документи – подписване на документи с вградена функционалност на MS Word, MS Excel, MS Outlook и pdf формат

Обучението е изцяло практическо и се прави симулация на работа с електронен подпис.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните характеристики на електронния документ и електронния подпис;
- имат умения за работа с електронно подписани документи.

Продължителност

1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

80 лв.

Развитие и приложение на облачните технологии в електронното управление

Целева група

Служители на експертни длъжности, чиято дейност е свързана с управлението на информация, услуги и работни процеси

Описание

В курса се разглеждат следните основни теми:

- Характеристики и предимства на облачните услуги
- Технологичната администрация – диалог и взаимодействие в публичното управление
- Архитектури за всеки (SOA, SaaS, PaaS, IaaS)
- Техники за реално навлизане на облачните технологии в комплексното административно обслужване
- Облачните услуги в действие. Споделяне на добри практики

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат знания и практически умения за работа с облачни технологии и архитектури;
- познават основните характеристики и предимства на облачните технологии;
- познават различните видове архитектури и техники за навлизане на облачните технологии.

Продължителност

1,5 ден, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.



Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация с функции по разработване на политики и докладване на резултати

Описание

Курсът цели да развие ключови знания и умения за работата с големи масиви от данни и превръщането им в добре структурирана и разбираема информация, която е подходяща за изготвяне на отчети и справки. В обучението се разглеждат основните анализи на данни и информация чрез инструменти за бизнес анализ (Self-service Business intelligence). Разяснява се трансформирането на неструктурирани данни в детайлни справки и анализи и изготвянето на детайлни интерактивни визуализации.

За обучението не се изисква практически или академичен опит в статистическия анализ. Участниците се запознават с различни способности за събиране, преобразуване, изчистване, анализ и оформяне на данни. По време на обучението се работи с данни от портала за отворени данни на държавната администрация. Обучението се провежда в смесена форма – присъствена и електронна форма

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основни статистически анализи;
- могат да работят с големи масиви от данни;
- познават различни способности за събиране, преобразуване, изчистване, анализ и оформяне на данни;
- могат да създават предварително зададени табла за визуализация на данни и правила за тяхната автоматична актуализация, географско позициониране на данни;
- могат да работят с отворени данни.

Продължителност

16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация с функции по разработване и управление на проекти и програми в сферата на електронното управление

Описание

Курсът цели да запознае участниците с основни подходи за управлението на проекти (УП) в сферата на информационните и комуникационни технологии. Целта е да се придобият знания и умения за планиране, изпълнение и контрол на проекти, свързани с разработване на автоматизирани информационни системи за нуждите на дигиталното правителство. Очертават се ключови принципи на традиционните и гъвкави („agile“) подходи в процеса на УП, като се отчитат техните предимства и недостатъци.

Методологията на PMI (Project Management Institute) е представена като отправна точка за стандартния подход при УП. Допълнително се разглежда в детайли и Scrum методологията, като се извеждат основните роли и дейности в управленския процес. Тези международни практики се поставят и в контекста на българската администрация, приложимата нормативна база и стратегическите насоки за изграждане на електронно управление в България. Целта е участниците да придобият познания за ефективно и ефикасно изпълнение на проекти от гледна точка на възложителя, но и да усвоят основни познания за процеса от гледна точка на изпълнителя. Допълнително, курсът поставя фундамента и за сертифициране с международно признат сертификат Professional Scrum Master (PSM I).

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основни методологии и добри практики при управление на IT проекти;
- познават традиционни и гъвкави методологии за УП;
- могат да прилагат основни принципи от Scrum методологията в своята работа;
- знаят как да планират, изпълняват и контролират IT проекти;
- могат успешно да комуникират със заинтересованите страни в изпълнението на проекта.

Продължителност

16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.



МЕСТНО УПРАВЛЕНИЕ



Програма „Местно управление“ е фокусирана върху развитието на компетентностите на ръководители и служители от общините по отношение на националните политики и законодателство. В нея са включени курсове за обучение, които допринасят за укрепване на капацитета на местната администрация да взима решения за добро управление. Специално внимание е отделено на въпроси, свързани с надзора на общински нормативни актове, управлението на собствеността, прилагането на системи за финансово управление и контрол, управлението при кризи и др.

Относно възможността за заявяване на обучение по поръчка и на място, ИПА препоръчва две или повече общини да се координират за съвместно подаване на заявки и формиране на общи групи за обучение.

М-1

Стратегии и политики за местно развитие

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в общинските администрации

Описание

В този курс се разглежда нормативната уредба, регламентираща стратегическото планиране за местно развитие и отделните стратегически документи, разработвани на ниво община. Обучението разяснява процеса на разработване, осъществяване, мониторинг и отчитане на стратегическите документи, както и разработването на оценки и тяхното актуализиране. Курсът запознава с публичните политики и по-конкретно с местните политики, подходите при тяхното формулиране, фази на разработване и прилагане. По време на обучението се акцентира върху следните основни теми:

- Публичност и партньорство в разработването на стратегиите за местно развитие
- Разработване, изпълнение, отчитане и оценка на стратегически документи
- Публични политики. Формулиране на местни публични политики
- Общинският съвет и общинската администрация като генератори на политики
- Общинският бюджет - инструмент за реализация на политиките. Участие на гражданите в работата на общинския съвет
- Оценка на въздействието - инструмент за добри публични политики. Предварителна и последваща оценка на въздействието

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да използват инструменти за привличане на граждани и организации в процеса на вземане на решение;
- могат успешно да планират, организират и анализират застъпнически кампании;
- знаят как да формират и организират ефективно работещи консултативни съвети;
- познават различните компоненти на местните публични политики;
- знаят основните принципи за провеждане на мониторинг и оценка на изпълнението на публични политики.

Продължителност
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
160 лв.



Издаване и контрол на административните актове на местните органи на власт

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в общинските администрации

Описание

Обучението е насочено към повишаване на знанията и уменията за същността на административни актове на местните органи на власт и самоуправление, условията и реда за изготвянето на проекти за нормативни административни актове на общинските съвети, участието на гражданите в този процес, окончателното им приемане от общинските съвети, същността и значението на контрола за тяхната законосъобразност, последиците на съдебното решение по дела за обявяване на нищожност и/или отмяна на административни актове на местните органи на власт и произтичащите задължения за изпълнение на съдебното решение, отговорността на общините за вреди от незаконосъобразни административни актове, действия и бездействия на нейните органи.

Обучението цели формирането на задълбочени знания и умения на общинската администрация за законосъобразно създаване и прилагане на законодателството, уреждащо процеса по издаване, контрол и изпълнение на нормативните административни актове на общинските съвети, с оглед нарастващото им значение за правата и интересите на гражданите в частност и за автономното управление на местните дела като цяло. То е насочено и към създаване на благоприятна среда за обмяна на опит и очертаване на необходимите насоки и конкретни предложения за усъвършенстване на тази основна форма от дейността на местните органи на власт.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат знания и умения за създаване и законосъобразно прилагане на нормативните и административните актове в общината;
- разбират същността на прокурорския надзор за законност върху актовете и дейността на администрацията и за контролните правомощия на областния управител;
- познават процеса на административното правораздаване спрямо административните актове на местните органи на власт и самоуправление;
- познават последиците от неизпълнение на съдебните решения и правната възможност за търсене на отговорност за вреди.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

Управление на общинската собственост

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в териториалните администрации, ангажирани с управлението и разпореждането с общинска собственост

Описание

В този курс се разяснява правната рамка и процедурите за приложение на Закона за общинската собственост. Курсът разглежда общинската собственост като ресурс на общините и разяснява отговорностите и задълженията им за предоставяне на публични услуги и добра публична среда. Обсъждат се допускани нередности и проблеми в управлението на общински активи както добри и лоши практики в управлението. Обучението включва следните по-важни теми:

- Правна рамка и режим на управление на общинската собственост
- Взаимодействие с други закони, регулиращи използването на общинската собственост
- Участие на инвеститори-партньори за подобряване на публичната среда
- Възможни обекти за публично-частни проекти и подходи за тяхното развитие

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да прилагат ефективно Закона за общинската дейност в своята ежедневна работа по управлението и разпореждането с общинска собственост;
- имат познания за придобиване и управление на общинска собственост;
- знаят как се разработват анализи и оценки относно концесиите, договаряни от общините.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

M-4A ПРИСЪСТВЕН

M-4B



Методи за определяне размерите на местните такси и цени на услуги

Целева група

Общински ръководители и служители от звената за местни данъци и такси

Описание

Този курс представя нормативните рамки в администрирането на местните данъци и такси. По време на обучението участниците могат да се запознаят с процедурата по установяването и събирането на местните данъци и такси. Следните основни теми са включени в обучението:

- Практики по остойностяване на публичните услуги и определяне размера на местните такси и цени на услуги
- Въведение в методиката за остойностяване на публични услуги
- Определяне на преките и непреките разходи за предоставянето на публичните услуги
- Остойностяване на дейностите по чистотата и определяне на „такса битови отпадъци“, на административни и технически услуги
- Определяне на наемните цени на базата на реалната амортизация на активите

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат знания за спектъра на общинските услуги, за които се налагат такси;
- познават методиката за определяне на общинските такси по отделни направления;
- познават добри и лоши решения относно образуването на общинските такси.

M-4A

присъствен

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.

M-4B

електронен

Продължителност

16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

120 лв.



Прилагане на системите за финансово управление и контрол на общинско ниво

Целева група

Секретари на общини, експерти от финансово-счетоводни дирекции, финансови контрольори и вътрешни одитори в общинската администрация

Описание

Обучението прави преглед на СФУК в публичните организации и анализира тяхното ефективно прилагане. Специално внимание се отделя на нередности и слабости и предприемането на мерки за тяхното преодоляване. Чрез практически упражнения участниците имат възможност да моделират работни процеси.

Съдържанието на курса обхваща следните основни теми:

- Нормативна база на системите за финансово управление и контрол. Моделът COSO
- Интегрирана рамка на предварителния контрол
- Основни стъпки по разработване и внедряване на СФУК
- Моделиране на административните процеси
- Примерно съдържание на Наръчник на СФУК
- Доклади и въпросници за състоянието на СФУК
- Възможности за електронизация на СФУК

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават видовете контрол и същността на системите за финансово управление и контрол;
- познават индикаторите за оценка и ранкиране на общините;
- имат умения за разработване на програма за приложение на доброто управление и изпълнение в дейността на общинските администрации.

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.

Управление на кризи и защита при бедствия

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрации

Описание

Целта на обучението е да съдейства за професионалното развитие на служителите в държавната администрация в областта на управлението на кризи и защитата при бедствия. Чрез обучението ще се подпомогне процесът на планиране и координация на дейностите по управление на кризи и защита при бедствия, които през последните години са сравнително често явление. Програмата е съобразена с актуалната национална нормативна уредба и с политиката на Европейския съюз по управление на кризи и защита при бедствия. В програмата ще бъде приложен системен подход за обучение на служителите чрез лекции, казуси, кризисни сценарии, дискусии и работни групи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да осъществяват по-ефективно професионалните си задължения по управлението на кризи и защитата при бедствия;

- могат да анализират задълбочено информационния поток при кризи и бедствия в контекста на съществуващата стратегическа рамка;
- знаят как да прилагат добри европейски практики в областта на управлението на кризи и защитата при бедствия;
- могат да реагират с по-висока степен на подготвеност при реални кризи и бедствия на основата на разрешени казуси и разиграни сценарии по време на обучението.

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

160 лв.

M-7

НОВО

Специфични умения при работата с граждани от трети страни

В сътрудничество с Института по психология на МВР

Целева група

Служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, пряко работещи с граждани от трети страни (мигранти, бежанци, други)

Описание

Това обучение е базирано на поведенческите аспекти при работа с мигранти и граждани на трети страни. Целта му е да се развие професионално отношение и разбиране на мигрантите чрез усвояване на специфични умения за успешни взаимодействия при административното обслужване и комуникацията с граждани от трети страни.

Програмата е в съответствие с актуалната ситуация в страната ни, с Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и интеграцията (2011-2020), както и с общата европейска миграционна политика.

Обучението включва презентации, ролеви игри, решаване на казуси, тренинг на специфични умения, дискусии и активиране на ресурс за справяне с професионалния стрес.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават особеностите на преобладаващите групи мигранти на територията на страната;
- имат повече сигурност по отношение на професионалното взаимодействие с чужденци, на базата на тренирани умения за вербална, невербална, интеркултурна комуникация;
- имат специфични умения за въвеждане и обучение на мигрантите по отношение на правата и задълженията им на територията на Република България;
- знаят как да управляват собствения си професионален стрес при работа с граждани на трети страни.

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.



Дигитална трансформация в услуга на местните власти – подходи и инструменти

В сътрудничество с Института за икономическа политика

Целева група

Секретари на общини, IT ръководители на общински администрации, служители на експертни длъжности, чието дейност е свързана с управлението на информация, услуги и работни процеси

Описание

В този нов курс се разяснява нормативната уредба и технологичните аспекти на дигиталната трансформация на общинско ниво. Разглеждат се възможностите за подобряване на функционалността и съдържанието на предлаганите от местните власти услуги и за структуриране на процесите в администрацията спрямо нуждите на бизнеса и гражданите. Специално внимание се отделя на изграждането на концепция за публичност и гражданско участие чрез използване на цифрови технологии. Обучението включва и обсъждане на добри български и европейски практики.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават съвременното приложение на цифрови технологии в администрацията;
- разбират подходите за използване на цифровите технологии в предоставянето на услуги на бизнеса и гражданите;
- познават инструментите за изучаване и анализ на потребностите на гражданите и бизнеса.

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.

Зелена община

Целева група

Общински ръководители и експерти в областта на паркоустройството, териториалното устройство и благоустройството

Описание

Този курс предлага идеи и решения за превръщането на една община в зелена и привлекателна зона за живот на местните граждани. Обучението запознава с актуалните нормативни актове в сферата на ландшафтната архитектура, паркоустройството и благоустройството. Разглеждат се добри примери за зелени общини и се представят конкурси за добри практики в тази област. Основните теми са:

- Европейска конвенция за ландшафта. Ландшафтът като нова стратегия за пространствено планиране
- Устойчиво развитие на ландшафтите в България. Същност и съдържание на общите устройствени планове (ОУП) и на интегрираните планове за градско възстановяване и развитие (ИПГВР)
- Запознаване с нормативни документи, касаещи дейностите по ландшафтна архитектура (паркоустройство и благоустройство) на общината
- Обем, съдържание и техническо представяне на проектите по част „Ландшафтна архитектура“ (паркоустройство и благоустройство) към общите и подробните устройствени планове и при инвестиционните проекти
- Добри общински практики. Илюстрации за зелени общини от България и Европа. Действащи оперативни програми и други инициативи в сферата на ландшафтната архитектура

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават нормативните актове в сферата на териториалното и селищно устройство (ТСУ) и в сферата на ландшафтната архитектура (паркоустройство и благоустройство);
- знаят как да приемат, контролират и одобряват устройствени и инвестиционни проекти по ландшафтна архитектура;
- познават добри практики за зелени общини в България и други европейски страни.

Продължителност

12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

90 лв.

КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ



Програмата за компютърни компетенции включва курсове, които развиват основни IT умения, необходими за повишаване ефективността на работата и подобряване на комуникацията с вътрешни и външни клиенти.

През 2017 г. обученията по компютърни компетенции ще се провеждат в смесена форма на обучение, съчетаваща присъствени занятия и работа в е-среда чрез платформата за е-обучения на ИПА. Ще се предостави възможност на участниците да удостоверят придобитите знания и умения чрез международната сертификационна програма European Computer Driving Licence (ECDL), известна също и под името International Computer Driving Licence (ICDL). ECDL е сертификационна програма, международно призната като световен измерител на компютърните умения на крайния потребител и е водещ сертификат, приет от правителства, международни организации и корпорации. През 2001 г. програмата е препоръчана от Европейската комисия като основен стандарт по компютърна грамотност на населението от страните членки на Европейския съюз.

Следните курсове в компютърната програма са разработени съгласно сертификационната програма ECDL и формират базови компютърни умения:

- K-1: Компютърни основи
- K-2: Мрежови основи
- K-3: Текстобработка
- K-4: Електронни таблици

Всеки един от тези курсове по ECDL предоставя самостоятелна възможност за сертифициране на придобитите знания и умения, а при успешно преминаване и на четирите изпита (независимо от тяхната последователност) участниците могат да придобият международно призната диплома ECDL BASE за базови компютърни умения. Сертифицирането става чрез полагане на присъствен изпит по съответната тема на български език в акредитиран тестови център.

Важно! Посочените в Каталог 2017 такси на курсовете от компютърната програма се отнасят само за обучението и **не включват** необходими разходи за сертифициране.

За участниците, които искат да сертифицират своите знания е необходимо да бъдат заплатени и допълнителни такси за:

- 25 лева за явяване на изпит - цената е една и съща за всеки един от курсовете
- 50 лева за скил карта - скил картата се заплаща еднократно и служи като „паспорт на знанията“ на участника

За повече информация относно възможностите за сертифициране моля обърнете се към Гергана Колева, ger_koleva@ipa.government.bg, тел.: 02/9402112

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

Курсът е подходящ за служители, които се нуждаят от базови и систематизирани знания за ползване и работа с основните компютърни приложения

Описание

Този курс представя основните понятия и умения, свързани с използването на компютри, създаването и управлението на файлове, мрежите и сигурността на данните. В обучението се разглеждат добри практики в ефективното използване на компютъра, основни настройки на операционната система, вградени помощни функции, съхранение и архивиране на информация и защита на информацията и устройствата от зловреден софтуер.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат общи знания по информационни технологии и използване на компютър;
- познават и умеят да конфигурират основните настройки на операционната система;
- разбират основните понятия за съхранение на информация и основните концепции за управление на файлове, както и ефективното организиране на файлове и папки;
- разбират основните мрежови концепции и възможности за свързване;
- разбират значението на защитата на информацията и устройствата от зловреден софтуер;
- познават основните изисквания за безопасност и здраве при работа с компютър.

Продължителност

24 учебни часа (8 часа присъствено обучение и 16 часа онлайн подготовка)

Период на провеждане

април-юли

Такса

200 лв.



Мрежови основи (по ECDL)

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

Курсът е подходящ за служители, които се нуждаят от базови и систематизирани знания за ползване и работа с основните компютърни приложения

Описание

В този курс се разглеждат основни понятия, свързани с работа с уеб браузър, Интернет сърфиране, ефективно търсене на информация и онлайн комуникация. В обучението се акцентира върху уменията за работа с електронна поща, настройки, организиране и търсене на съобщения, използване на календар. Разясняват се и въпроси, свързани с авторско право и защита на данни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат общи познания за съвременните комуникации, мрежови приложения, програмно осигуряване;
- могат да работят с уеб браузър – основни настройки, управление на отметки, ефективно търсене на информация в Интернет;
- разбират ключови въпроси свързани с авторското право и защитата на данните;
- познават предимствата и опасностите свързани с виртуални общества и основните мерки за сигурност при онлайн общуване;
- имат умения за настройка на електронна поща - изпращане и получаване на електронни съобщения, работа с календари.

Продължителност

24 учебни часа (8 часа присъствено обучение и 16 часа онлайн подготовка)

Период на провеждане

септември-декември

Такса

200 лв.

Текстообработка (по ECDL)

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

Курсът е подходящ за служители, които се нуждаят от базови и систематизирани знания за ползване и работа с основните компютърни приложения

Описание

В това обучение се формират основни умения за работа с текстообработваща програма, създаване на писма и документи. Разглеждат се основни операции, свързани със създаване, редактиране, форматиране и оформление на документи. Усвояват се важни правила за създаване на стандартни таблици, вмъкване на обекти, вмъкване и форматиране на фигури и изображения, използване на инструменти за циркулярни писма и др.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- умеят да работят с текстови документи, да познават и да умеят да ги запазват в различни файлови формати;
- умеят да създават, форматират и редактират текстови документи, както и да ги подготвят за споделяне и принтиране;

- познават възможностите за вмъкване на обекти, таблици, снимки в текстови документи и тяхното редактиране и форматиране.
- притежават знания и умения за работа с циркулярни документи (Mail Merge);
- познават допълнителните настройки на страниците от документа и проверка на правописа преди окончателното отпечатване на документа и настройките по самото принтиране.

Продължителност

40 учебни часа, Първи ден - присъствен – 8 часа
24 часа онлайн подготовка

Последен ден – присъствен - 8 часа – подготовка за изпит

Период на провеждане

септември-декември

Такса

300 лв.

K-4

НОВО @

Електронни таблици (по ECDL)

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

Курсът е подходящ за служители, които се нуждаят от базови и систематизирани знания за ползване и работа с основните компютърни приложения

Описание

В този базов курс се усвояват основните операции, свързани с разработване и форматиране на електронните таблици, както и с прилагането на прости математически и логически формули.

Приложенията за електронни таблици се използват за бързи и точни изчисления и форматиране на данни. Потенциалът на таблиците е практически неограничен - те се използват за финансови документи, доклади, фактури, обработка на информация от научни проучвания, статистически анализи, изчисления на приходи и разходи. Приложенията се използват също като универсален инструмент за обобщаване на данни, като най-простия начин е представянето им в диаграми.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да използват програмни приложения за работа с електронни таблици;
- могат да създават работни листове като част от документа, да изтриват и преименуват работни листове;
- могат да форматира и оформят електронни таблици, да редактират редове и колони;
- могат да използват най-употребяваните функции и умеят да създават математически и логически формули;
- знаят как да форматира числово и текстово съдържание на електронни таблици;
- имат умения за допълнителни настройки на страниците в работните листове от документа, за проверка на правописа и настройки за окончателното отпечатване на документа.

Продължителност

40 учебни часа, Първи ден - присъствен – 8 часа
24 часа онлайн подготовка

Последен ден – присъствен - 8 часа – подготовка за изпит

Период на провеждане

април – юли

Такса

300 лв.



Умения за работа с презентационен софтуер

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности, на които се налага да разработват презентации за представяне на резултати, идеи, решения и др. пред различни аудитории

Описание

Този е-курс предлага обучение изцяло в електронна дистанционна форма. Той развива знания и умения в областта на презентационния софтуер. Посветен е на потенциала на PowerPoint като едно от най-популярните средства за визуализиране на идеи и на използването му за убедително и въздействащо представяне пред аудитория. Участниците ще могат да усвоят полезни умения за планиране и структуриране на презентация, както и за ефективното съчетаване на предоставяните от PowerPoint възможности за разработването на продукти с този софтуер. В курса е включено и запознаване с приложението Prezi, което съдържа инструменти за създаване на нов тип презентации като структуриране и визуализиране в сравнение с PowerPoint, както и възможности за онлайн съвместна работа върху продукт. Курсът е подходящ и за обучаващи, които желаят да надградят своите умения за работа с презентационен софтуер.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да планират, проектират и създават логически последователна структура на презентация, съобразена с предварително поставените цели;
- могат да визуализират таблично и графично разнообразна по характер статистическа информация и да представят различни процеси и алгоритми с помощта на организационни схеми;
- умеят да илюстрират основните характеристики на конкретни продукти и услуги чрез различни видове медия (текст, графика, анимация, аудио, видео и др.) и да интегрират тези видове медии в общ продукт;
- познават възможностите на приложението Prezi и особеностите на Zoom презентацията;
- познават възможностите на различни видове „облачни“ технологии за публикуване на разработени авторски мултимедийни материали с цел достигане до по-голяма аудитория.

Продължителност

16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

120 лв.

ЧУЖДОЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ



В условията на членство на страната ни в ЕС на все повече служители се налага да ползват в ежедневната си работа чужди езици. Това е основната причина за нарастващия интерес към чуждоезиковата програма на ИПА, чиито обучения в присъствена форма са предназначени главно за служители в централната администрация. За удобство най-вече на служителите от страната се предлагат и електронни чуждоезикови обучения.

С цел сформирани на по-хомогенни групи, ИПА е публикувал на своята интернет страница тестове за предварителна самооценка на езиковите познания по английски език. На потенциалните участници се препоръчва, преди да изберат конкретен курс да използват съответния тест, за да преценят дали нивото на езиковата им подготовка отговаря на определените изисквания.

Ч-1

Комуникативни умения на английски език

Целева група

Служители в централната администрация. Необходимо е минимално ниво на познание B1 по Общата европейска езикова рамка

Описание

В обучението се развиват комуникативни умения на английски език чрез изучаване и упражняване на:

- Лексика и терминология за представяне на длъжност и институция в делова среда
- Специфични изрази и словосъчетания, използвани в контекста на делови срещи, форуми, дискусии
- Език и стил на провеждане на телефонен разговор
- Формат и стил на делово писмо, съобщение по електронна поща
- Основни изисквания за водене на делова кореспонденция на английски език
- Специфични структури според целта на писмото/съобщението
- Специфични въвеждащи, свързващи, обобщаващи думи и изрази

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да представят себе си и собствената институция – структура, функции и административни услуги;
- познават стандартите за делова кореспонденция на английски език и най-често използваните формати на документи;
- имат практически опит за използване на специфичен тон, език и стил при водене на кореспонденция на английски език (имейли, писма).

Продължителност
10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане
април-юли

Такса
270 лв.

Целева група

Служители в централната администрация. Необходимо е минимално ниво на познание В1 – В2 по Общата европейска езикова рамка

Описание

В този динамичен и практически насочен курс се разглеждат следните основни теми:

- Специфични фразеологични съчетания, използвани в хода на работните срещи
- Специфични фразеологични съчетания, използвани при водене на разговори за обмен на практики и опит
- Специфични фразеологични съчетания, използвани в хода на дискусиата – изразяване на мнение, обобщаване на предходни изказвания
- Запознаване с някои международни аспекти на деловата комуникация

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат практически опит за подготовка и провеждане на срещи, участие в дискусии и работни посещения;
- познават стандартите за изготвяне и представяне на тема пред аудитория;
- имат практически опит за участие в дискусии с използване на специализиран бизнес език.

Продължителност

10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

270 лв.

Целева група

Служители в централната администрация, които работят с институциите на ЕС. Необходимо е минимално ниво на познание В2 по Общата европейска езикова рамка

Описание

В този динамичен и практически насочен курс се разглеждат някои от най-често срещаните термини, свързани с историческото развитие на ЕС, наименование на неговите институции, основни политики, процес на вземане на решение.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат езикови знания и умения за работа с терминологията, свързана с актуални проблеми на ЕС

Продължителност

10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса

270 лв.



Целева група

Служители в централната администрация. Необходимо е минимално ниво на познание B2 по Общата европейска езикова рамка

Описание

Този курс предлага практически ориентирана програма за вербална комуникация между партньори. Развиват се уменията за презентирание, подготовка на резюме, отговор на възникнали въпроси по време на презентация. Участниците се запознават със специфичните изисквания за структура и организация на съдържанието на презентацията, език и стил на презентацията, средства за визуализация/илюстрация, специфични фразеологични съчетания и изрази за постигане на интерактивност. Чрез практически упражнения се развиват уменията за управление на дискусии.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- владеят специфични умения за разработване на презентации;
- имат умения за убедително представяне на информация пред публика с използване на разнообразни техники на поведение и средства за визуализация.

Продължителност

10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

270 лв.



Целева група

Служители в централната и териториалната администрация.

Описание

Този електронен курс за ниво A2-B1 е с прецизен баланс на теми, езиков материал и дейности.

Обучението включва:

- Усвояване и затвърждаване на специфични ключови езикови структури, характерни за нивото и използвани при работни контакти в англоезична делова среда
- Усвояване на стратегии за обмяна на информация по отношение на практики и опит
- Структуриране и представяне на различни позиции пред аудитория
- Развиване на умения за писмена комуникация - структуриране на официални писма, паметни записки.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да водят делови разговор по телефона;
- могат да аргументират позицията си при участие в дискусии и работни срещи;
- могат да водят делова кореспонденция /имейли, паметни записки/;
- могат да изложат гледната си точка при представяне на тема пред аудитория.

Забележки

Обучението се провежда съвместно с Езиков и изпитен център АВО

За да участвате в обучението е необходимо:

- да сте регистрирани в базата на ИПА с посочен персонален /личен/ имейл, който ще използвате по време на обучението;
- да преминете входящ онлайн тест за определяне на нивото с постигнат резултат минимум А2-В1 според Общата европейска езикова рамка /тестът е организиран от АВО/;
- да получите достъп до учебните материали чрез потребителско име и парола, изпратени от АВО;
- да отделите минимум 4 учебни часа на седмица за онлайн /офлайн обучение;
- да имате основни компютърни умения.

Продължителност

40 учебни часа в рамките на 2 месеца.

Учебната програма включва 4 часа с преподавател във виртуална стая и 36 часа самостоятелно обучение.

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.

Ч-6



Делови умения на английски език за напреднали

Целева група

Служители в централната и териториалната администрация

Описание

Този електронен курс за ниво В2 е с прецизен баланс на теми, езиков материал и дейности.

Обучението включва:

- Придобиване на умения за подготовка и провеждане на срещи, участие в дискусии и работни посещения
- Усвояване на умения за представяне на тема пред аудитория
- Коммуникиране на решения въз основа на специфични ключови структури, характерни за нивото
- Акцент върху културните и социални аспекти на деловите взаимоотношения
- Подобряване стила и начина на изразяване в имейл

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да използват придобития опит за подготовка и провеждане на срещи, участие в дискусии и работни посещения;
- могат да представят тема пред аудитория въз основа на общоприетите стандарти;
- имат практически опит да изразяват официална позиция на английски език в имейли.

Забележки

Обучението се провежда съвместно с Езиков център АВО

За да участвате в обучението е необходимо:

- да сте регистрирани в базата на ИПА с посочен персонален /личен/ имейл, който ще използвате по време на обучението;
- да преминете входящ онлайн тест за определяне на нивото с постигнат резултат минимум А2- В1 според Общата европейска езикова рамка /тестът е организиран от АВО/;
- да получите достъп до учебните материали чрез потребителско име и парола, изпратени от АВО;
- да отделите минимум 4 учебни часа на седмица за онлайн /офлайн обучение;
- да имате основни компютърни умения.

Продължителност

40 учебни часа в рамките на 2 месеца.

Учебната програма включва 4 часа с преподавател във виртуална стая и 36 часа самостоятелно обучение.

Период на провеждане

април-юли

Такса

160 лв.



СВЪРЗАНИ КУРСОВЕ



ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

ЗА ЕКСПЕРТИ ПО
ОЦЕНКА НА
ВЪЗДЕЙСТВИЕ

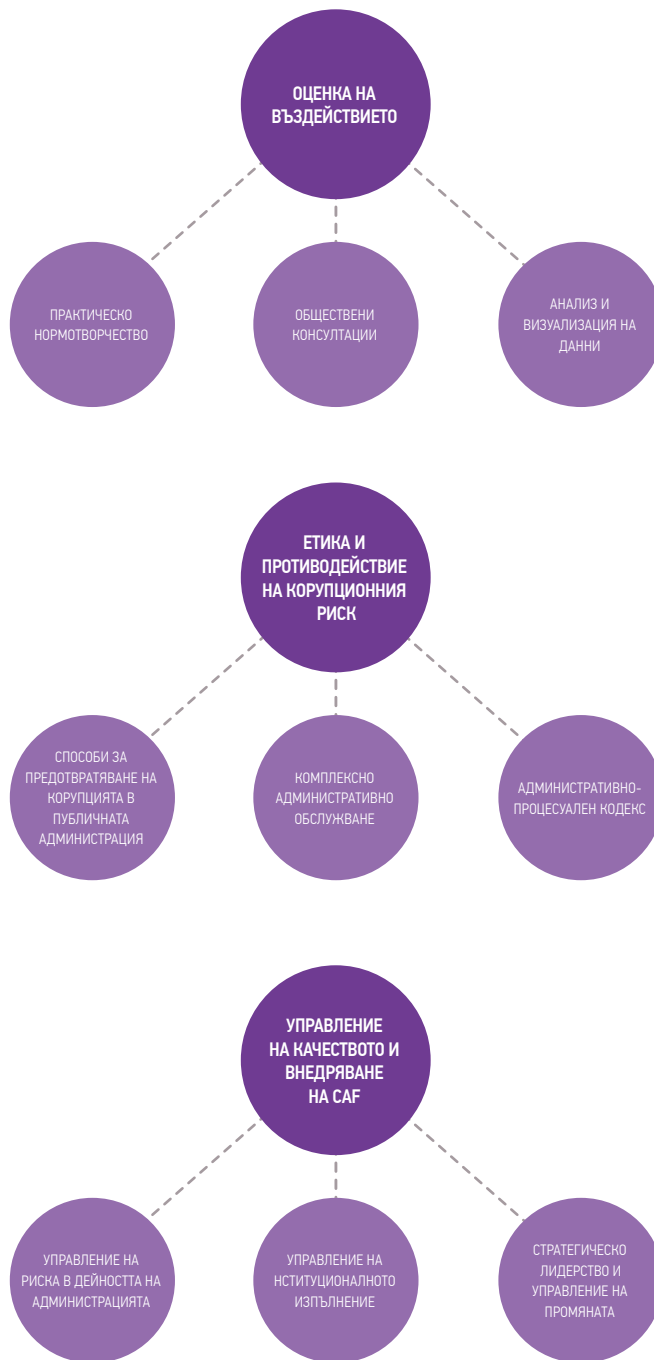
ЗА СЛУЖИТЕЛИ НА
ИНСПЕКТОРАТИТЕ

ЗА ЕКСПЕРТИ ПО
ОРГАНИЗАЦИОННО
РАЗВИТИЕ

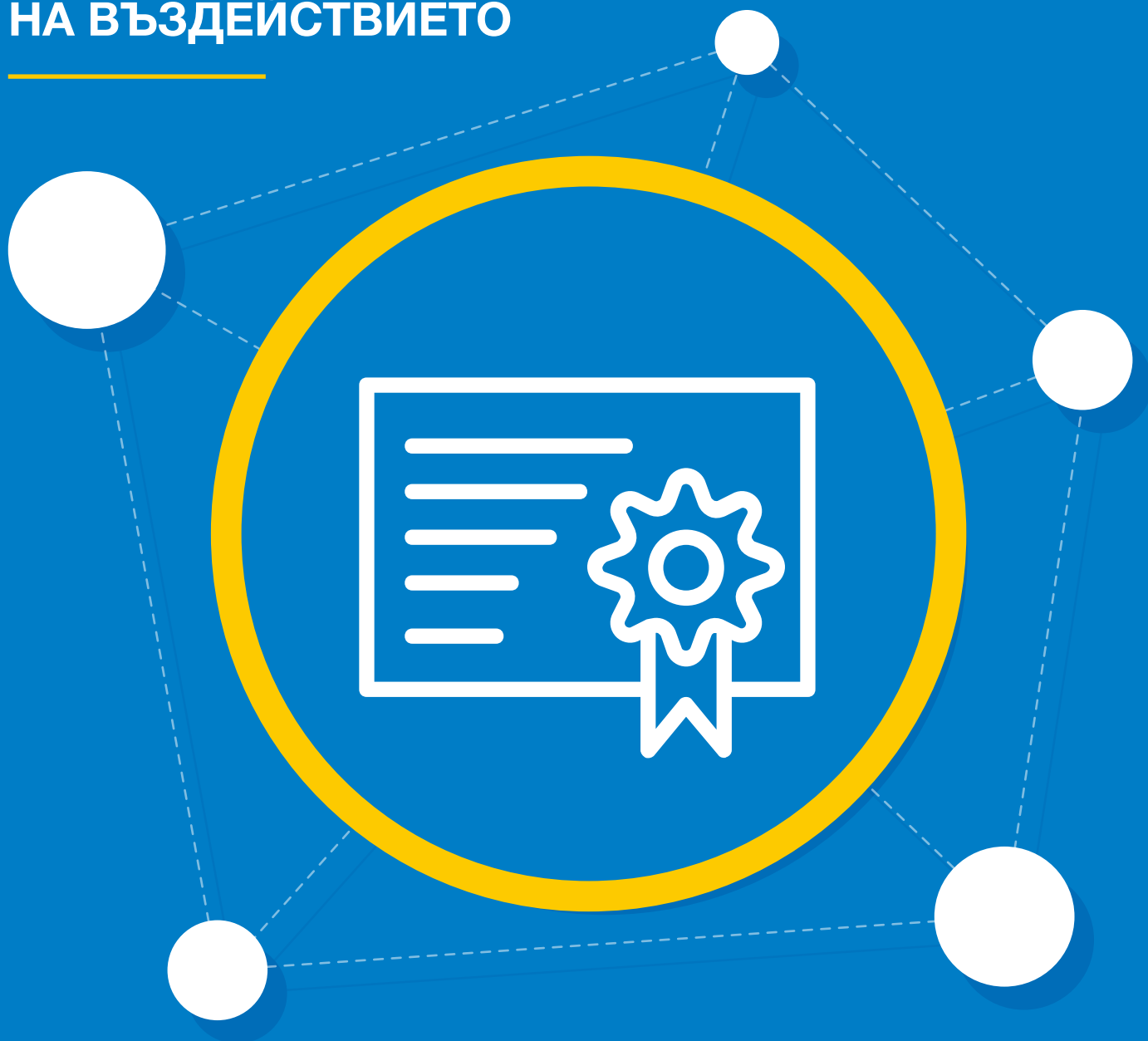
Каталог 2017 ИПА за първи път въвежда тематично свързани курсове за обучение. Целта на свързаните курсове е да бъдат адресирани комплексните потребности от обучение на специфични групи от служителите в държавната администрация, които следва да познават и боравят с множество по обем и брой нормативни актове и инструменти при изпълнението на своите служебни задължения.

Чрез включването на курсове от различни програми за професионално развитие в системата от обучения, ИПА предоставя възможност на служителите да създадат и надградят специфични знания и умения в рамките на до една година.

ИПА препоръчва на служителите, които са заети в областта на административното обслужване, оценката на въздействие и организационно развитие, да включат в своя учебен план представените свързани курсове от Каталог 2017.



III. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДДИПЛОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО



ВЪВЕДЕНИЕ



ИНСТИТУТ ПО ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ

Оценката на въздействието има огромно значение за успешното разработване на политики и за нормотворческия процес. Много държави-членки на ЕС прилагат предварителна оценка на ефектите от различни инициативи на държавата, за да създадат необходимите предпоставки за информиран избор на решение. Това подобрява процеса на публично управление и повишава ефективността на публичните власти. В България процесът на оценка на въздействието намери своята задължителна форма с влизането в сила на изменения на Закона за нормативните актове от 2016 г.

Настоящата модулна програма има за цел да развие капацитета на държавните служители и професионалисти от частния и неправителствения сектор, които работят в областта на разработването на политики и нормативни актове. Чрез нея те ще получат знания и умения за качествен и количествен анализ на резултатите и ефектите от дейностите и инициативите на държавните институции.

Програмата е с подчертана практическа насоченост и е разработена в съответствие с потребностите от обучение на целевата група в областта на оценката на въздействието на политиките и на законодателството. Лекторите в модулната програма са доказани експерти и университетски преподаватели с теоретичен и практически опит в оценката на въздействието.

Обучението по модулната програма „Оценка на въздействието“ се предоставя съвместно от Института по публична администрация и Софийския университет „Св. Климент Охридски“.



ЗАЩО НАПРАВИХМЕ ТАЗИ ПРОГРАМА?

Програма за следдипломна квалификация по оценка на въздействието предлага разширено професионално обучение в теоретичните и практическите аспекти на оценката и анализа на политики в контекста на промените в българското законодателство, свързани с налагането на ОВ като инструмент за по-добро публично управление.

ИНТЕР ДИСЦИПЛИНАРНА ПРОГРАМА

Разработването на политики надхвърля нормотворчеството и комбинира множество сложни процеси като икономически анализи, оценка на рисковете, бъдещите и последващи въздействия, спазването на правата на човека и др. Съвременните проблеми на политиката налагат интердисциплинарен подход, който представя различни академични концепции, теории и методи за изследване от дисциплини като политически науки, право, икономика и публична администрация.

Програмата съчетава опита на Института по публична администрация и Софийския университет чрез Юридическия факултет и катедра Публична администрация както и на експерти в областта на правните, икономически и обществени науки.

ПРАКТИЧЕСКИ ОРИЕНТИРАНО ОБУЧЕНИЕ

Програмата комбинира научното знание с аналитичните умения на практиците от държавната администрация, за да Ви представи продукт, който съчетава и балансира теорията и практиката в добре свързана система от знания и умения.

МОДУЛИ

Програмата е разделена в следните модули:

Модул 1: Оценка на въздействието в публичното управление

Модул 2: Оценка на въздействието на регулирането

Модул 3: Нормотворчество и нормотворчески процес

ОБОБЩЕНО

- Практически насочена програма, създадена от ИПА и СУ
- Лектори от държавната администрация, НПО и академичен сектор
- Участници от държавната администрация, НПО и частния сектор, възможност за networking
- Първото обучение започва през март 2017 г. При повече заявки интерес ще бъдат проведени обученията и през есента.
- Обща продължителност: 4 месеца, смесена форма на обучение – присъствено и електронно
- Обучение: петък и събота (групови и индивидуални задачи)
- Успешно завършилилите студенти получават документ за следдипломна квалификация, издаден от Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

ПРАКТИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

Прием на кандидати

Приемът на документи за кандидатстване в модулната програма се осъществява от Софийския университет. Документите за прием на кандидатите се подават в сградата на Ректората на СУ „Св. Климент Охридски“, ст. 47, от 10 ч. до 17.30 ч. в периода от 23.01 2017 г. до 28.02.2017 г.

Документи за кандидатстване

- Копие на диплома за завършено висше образование;
- Заявление по образец;
- CV

Начини и срок на плащане

Такса за обучение: 750 лв.

По банков път: IBAN – BG52 BNBG 9661 3100 174301 ; BIC - BNBGBGSD

В паричен салон на СУ: Ректорат на СУ „Св. Климент Охридски“

Таксата за обучение може да се плаща разсрочено.

За допълнителна информация:

От СУ: д-р Елена Калфова, тел. 029715184, e-mail: elena_kalfova@phls.uni-sofia.bg

От ИПА: Николай Бизев, тл. експерт, тел. 02/940 25 61, e-mail: n.bizev@ipa.government.bg

Продължителност:

всички курсове са с обща продължителност от 30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

сградите на Софийския университет



МОДУЛ 1 ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО В ПУБЛИЧНОТО УПРАВЛЕНИЕ

ПАРТНЬОР	ДИСЦИПЛИНА	ECTS КРЕДИТИ	ХОРАРИУМ
Задължителни дисциплини			
СУ катедра Публична Администрация	1. Оценка на въздействието на политиките	4	30 ч.
СУ катедра Публична Администрация	2. Регулаторна политика и регулаторна реформа в България	3	30 ч.
Избираеми дисциплини (избира се една дисциплина)			
СУ	3. Социална оценка на въздействието	3	30 ч.
СУ	4. Емпирични методи в оценка на въздействието	3	30 ч.
МОДУЛ 2 ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО НА РЕГУЛИРАНЕТО			
Задължителни дисциплини			
ИПА	5. Предварителна и последваща оценка на въздействието	4	30 ч.
ИПА	6. Съвременни методи за оценка на въздействието	3	30 ч.
Избираеми дисциплини (избира се една дисциплина)			
ИПА	7. Анализ и визуализация на данни	3	30 ч.
ИПА	8. Обществени консултации със заинтересованите страни	3	30 ч.
МОДУЛ 3 НОРМОТВОРЧЕСТВО И НОРМОТВОРЧЕСКИ ПРОЦЕС			
Задължителни дисциплини			
СУ Юридически Факултет	9. Въведение в нормотворчеството и нормотворческия процес	4	30 ч.
СУ Юридически Факултет	10. Практическо нормотворчество	3	30 ч.
Избираеми дисциплини (избира се една дисциплина)			
СУ Юридически Факултет	11. Нормотворчество и право на ЕС	3	30 ч.
СУ Юридически Факултет	12. Преглед за съответствие на проектите на нормативни актове с Европейската конвенция за защита на правата на човека и практиката на Европейския съд по правата на човека	3	30 ч.



МОДУЛ 1: ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО В ПУБЛИЧНОТО УПРАВЛЕНИЕ

Задължителни дисциплини

КУРС 1

Оценка на въздействието на политиките

Описание

Дисциплината цели да осигури познание относно начините за изработване и приложение на оценката на въздействието. Оценката на въздействието се разглежда в цялостния контекст на осъществяването на публични политики. Представя се мястото на оценката на въздействието в управленски процес, връзката ѝ с мониторинга и контрола, значението ѝ за оценката. Дисциплината представя методите и инструментите за разработване на оценка на въздействието. Изгражда практически умения за разработване на различните видове оценка на въздействието.

След успешното завършване на курса обучаващите се ще придобият достатъчно знания и практически умения за: мястото и ролята на оценката на въздействието в управленския цикъл, в процеса на разработване и прилагане на публични политики, в проектния цикъл. Ще изградят умения за разработване на оценка на въздействието, за подбор на инструментите за нейното осъществяване.

Лектор

Д-р Елена Калфова е главен асистент в Катедра Публична администрация на СУ „Св. Климент Охридски“. През 2008 г. защитава докторска дисертация и придобива образователната и научна степен „доктор по политически науки“. Има над 10 години преподавателски опит, както и опит в обучението на служители в централната и местна администрация, а от 2009 г. води курс по „Оценка на въздействието“. Работила е за институциите на държавната и метната власт. Участвала е в подготовката, управлението и изпълнението на множество проекти за изработване и оценка на политики, стратегически документи, оценка на административен капацитет, оценка на въздействието и други в сферата на местното самоуправление, пазара на труда, научната и образователна политика, развитие на управленски и административен капацитет на местно и централно ниво, оценка на въздействието. Работила е и в момента работи като консултант по проекти за оценка на въздействието за Световната банка. Има опит в международни проекти и инициативи за обмен на образователни практики и развитие на висшето образование.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



Регулаторна политика и регулаторна реформа в България

Описание

Макар и привидно съвременна (с последен регламент в България от 2016 г.), и основана на модерни икономически методи, оценката на въздействието на законодателство и политики датира от поне 40 века. Тя е опит да се предвидят непредвидими последици от законодателни и инвестиционни действия, отнасящи се към бъдещето и влияещи върху поведението на хората и техните организации.

Процедурите по оценката на въздействието изискват познания от различни дисциплини, базово разбиране от микро и макро-икономика, социология, законодателен процес, умение за боравене със статистика и често умения в четенето на счетоводни отчети и документи от областта на публичните финанси. Не на последно място е и знанието по история.

Механизмите за оценяване на въздействието на законодателството в България подлежат на дебат в последните 10 години. Въпреки това, нормативното задължение на държавната администрация да изготвя оценка на въздействието на законодателството бе регламентирано през 2016 г. Процедурата по изготвянето на ОВ, обхващат на оценяване, контролът за нейното качество и съответните срокове се определят в Закона за нормативните актове и Устройствения правилник на Министерския съвет и неговата администрация. Материята на оценката на въздействието е комбинация от правни, икономически, социални и политически въпроси и изисква задълбочен преглед и интердисциплинарен подход за подготовка на държавните служители въввлечени в процеса.

Обучението се провежда по модулната програма от ИПА съвместно със Софийския университет „Св. Климент Охридски“. Тази програма цели създаването на умения сред служителите от българската администрация, в името на по-добро, отчетливо и прозрачно публично управление.

Всяка отделна част от програмата е богато илюстрирана с древни и съвременни (включително злободневни) исторически примери, въвежда, когато се налага, нужните икономически и други знания и методи, които пестят време и разходи по практиката на оценките на въздействието.

Лектор

Доц. Красен Станчев е преподавател в Катедра „Публична администрация“ на СУ „Св. Климент Охридски“ по Макроикономически анализ на публичните политики и Теория на публичния избор в бакалавърската, магистърската и докторската степен на образование. Той е изпълнителен директор на КС 2 00Д и член на Съвета на ИПИ, основател и изпълнителен директор на ИПИ (1993 – януари 2007). Лауреат на редица международни награди, доц. Станчев има над 25 години опит по проекти и програми в страни от Европа, Азия и Африка. Той е член на Mont Pelerin Society (като изпълнителен директор на ИПИ) и е един от инициаторите на редица реформи в България за преминаване от планова икономика към пазарна икономика.

Доц. д-р Красен Станчев е работил и по множество анализи на законодателство, бюджет, данъци, инвестиционни и концесионни проекти и регламенти, в България и в чужбина, с различно ниво на сложност – от АЕЦ „Белене“ и дела в Конституционния съд до нормотворчество в туризма и политиката за хора с увреждания.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София

Избираеми дисциплини

избира се една дисциплина

КУРС 3

Социална оценка на въздействието

Описание

Обучението има за цел да повиши знанията и компетентностите на целевата група в следните области:

- Поява и развитие на приложението на социалната оценка. Развитие на практиките на социална оценка в България.
- Подходи при социалната оценка.
- Теоретични основания на социалната оценка и на екологичната оценка.
- Процесът на социална оценка.
- Концептуална рамка на социалната оценка: социални и екологични променливи.
- Източници на информация за социалните и екологичните променливи: изследвания и вторични данни.
- Консултативни методи за набиране на информация.
- Аналитични методи за анализ на информация.
- Използване на социалната оценка в процеса на взимане на решения.
- Методики за социална оценка.

Курсът запознава с теоретичните основания, процесът и техниките на социалната оценка на законодателството и на практиките за постигане на публичните цели. Предназначението на социалната оценка е установяването и анализът на ефектите, които действията на публичните институции произвеждат върху социалните и екологичните процеси и показатели. Налице са множество проблеми, свързани с разработването на конкретни инструменти за приложение на социалната оценка. Един от основните проблеми е свързан с идентификацията и изборът на индикатори за социална оценка и със събирането и анализа на информация за тях. Вторият проблем, който е акцент в курса, е тежестта, която социалната оценка придобива при избора на политики и при взимането на решения за законодателството. Целта на настоящия курс е да даде възможни решения на посочените проблеми и да предизвика обучавашите се самостоятелно да разсъждават върху тях. Курсът представя съществуващи методики за социална оценка.

Лектор

Татяна Томова е доцент по публични политики в Софийския университет. Завършила е специалност Социология в същия университет през 1983 г. Работила е като изследовател в областта на политическите институции и отношения. Докторската ѝ дисертация е в областта на сравнителните социални политики. Има 20 годишен опит в преподаването на публични и социални политики, вкл. на изработването на политики в ЕС. Автор е на четири монографии, две от които са посветени на практиките на социалната политика, а другите две – на методите за изработване на публичните политики. Има богат опит като консултант. Работила е за институциите на държавната и на местната власт в България. Основните ѝ компетенции са в областта на анализа и изследването на публичните и социалните политики с акцент върху социалното осигуряване, трудовите отношения, здравеопазването, политиката към малцинствени, вкл. етнически групи.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



Описание

В курса ще се разглеждат основните качествени и количествени методи, които се използват за събиране на информация, необходима при изготвянето на оценка на въздействието. В практиката най-често се прилагат комбинации от тези методи, като обикновено се съчетават поне един качествен и поне един количествен метод. След преминаването на обучението по този модул, участниците ще повишат знанията и компетентността в следните области:

- Качествени методи:
 - Кабинетно проучване (Desk research)
 - Наблюдение
 - Дълбочинно интервю
 - Фокус-групова дискусия
- Количествени методи:
 - (Квази-)експеримент
 - Анкета/структурирано интервю
 - Вторичен анализ на данни
- Методи, които имат както количествени така и качествени разновидности:
 - Анализ на съдържанието (content analysis)
 - Анализ на случая (case study)

Лектор

Калоян Харалампиев е доцент в Катедра Социология на СУ „Св. Кл. Охридски“. Преподавател е по „Статистически методи в социологията“ и SPSS и експерт в областта на статистиката и демографията. Участвал е в подготовката и изпълнението на проекти в областта на пазара на труда, условията на труд, образованието, проблемите на децата, проблемите на малцинствени групи. Има опит в международни проекти и инициативи в областта на европейската интеграция, борбата с корупцията, гражданското участие на местно ниво.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София

МОДУЛ 2: ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО НА РЕГУЛИРАНЕТО

Задължителни дисциплини

КУРС 5 ЧАСТ 1

Предварителна и последваща оценка на въздействието

Описание

Предварителната оценка на въздействието цели да определи кои биха били най-подходящите мерки от страна на държавата при въвеждане на ново законодателство и/или изменение на съществуващото за прилагане на определена политика или интервенция на пазара. Целта на предварителната оценка на въздействието е да набележи варианти за действие и да ги подложи на изчерпателен анализ, за да осигури възможни алтернативи, които са основани на възможно най-достоверни данни. Предварителната оценка на въздействието подпомага процеса на вземане на решения.

След преминаването на обучението по този модул, участниците ще повишат знанията и компетентността в следните области:

- ще познават европейската и българската практика на предварителна оценка на въздействието на регулирането;
- ще работят с наредбата и Ръководство за извършване на оценка на въздействието на МС и ще познават Ръководство за извършване на оценка на въздействието на ЕК;
- ще развият практически умения за извършване на предварителна оценка на въздействието;
- ще развият практически умения за анализиране на административните тежести от регулирането на стопанската дейност;
- ще познават добри и лоши практики в областта на предварителната оценка.

Лектор

Г-н Павел Иванов има богат опит в областта на административната реформа и в развитието на публичната администрация в България. Той е лектор и преподавател на Института по публична администрация, български университети и неправителствени мозъчни тръстове по теми свързани със стратегическото планиране и разработване на политики, оценка на въздействието, отвореното управление и др. Специализирал е в редица престижни университети и институти като Университета в Оксфорд, Националното училище по администрация на Република Франция, Колежа на Европа в Брюж, Европейския институт по публична администрация в Маастрихт и други. Има значителен опит в управлението на проекти и е международен експерт в областта на публичните политики.

Професионалната му кариера включва 14 години опит на различни експертни и ръководни позиции. Павел Иванов последователно заема всички длъжности - от специалист през младши експерт - до най-високата позиция на експертно ниво в администрацията - държавен експерт в администрацията на Министерския съвет. В периода 2012-2014 е секретар на Съвета за административна реформа към Министерския съвет. От юли 2015 г. е изпълнителен директор на Института по публична администрация.

Продължителност
30 учебни часа

Форма на обучение:
Присъствено обучение

Място на обучение:
гр. София



Последваща оценка на въздействието на законодателството

Описание

Обучението има за цел да повиши знанията и компетентностите на целевата група по отношение на извършването на последваща оценка на въздействието на законодателството.

След преминаването на обучението по този модул, участниците ще повишат знанията и компетентността в следните области:

- познават европейската и българската практика на последваща оценка на въздействието на законодателство и политики;
- могат да работят с Ръководство на ИПА за извършване на последваща оценка на въздействието;
- ще познават основните стъпки в процеса на оценяване и целите на оценяването;
- ще познават и работят с количествени методи за извършване на последваща оценка.

Лектор

Д-р Тони Димов е доктор по право от Института за държавата и правото при Българската академия на науките, защитил дисертация на тема „Оценка на въздействието на законодателството в ЕС – същност, правна уредба и механизми“ през 2014 г. Един от авторите на Ръководството за изготвяне на оценка на въздействието на законодателството от 2014 г. и на Закона за нормативните актове от 2016 г. Председател на Центъра за оценка на въздействието на законодателството от неговото създаване до днес.

Продължителност

30 учебни часа

16 учебни часа присъствено и

14 учебни часа в електронна форма

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София

Описание

Обучението има за цел да повиши знанията и компетентностите на целевата група по отношение на методите за оценка на въздействието (анализ „разходи – ползи“, анализ на ефективността на разходите и мултикритериен анализ).

След преминаването на обучението по този модул, участниците ще повишат знанията и компетентността в следните области:

- Анализ „разходи – ползи“:
 - a. понятие;
 - b. видове;
 - c. инструментариум;
 - d. генезис и развитие.
- Измерване на регулаторните въздействия:
 - a. методи на проявените предпочитания;
 - b. методи на декларираните предпочитания;
 - c. метод на трансфера на ползи.
- Социално сконтиране:
 - a. социална норма на дисконт;
 - b. конвенционално сконтиране;
 - c. намаляващи норми на дисконт.
- Отчитане на несигурността:
 - a. несигурност;
 - b. анализ на чувствителността;
 - c. вероятностен анализ.
- Анализ на ефективността на разходите:
 - a. същност;
 - b. генезис и развитие;
 - c. инструментариум.
- Мултикритериен анализ:
 - a. критерии;
 - b. скала за оценяване;
 - c. набор от тегла;
 - d. оценка на представянето.

Лектор

Професор Румен Брусарски е роден на 14.01.1964 г. в гр. Кюстендил. Завършва ВИИ „Карл Маркс“, специалност „Финанси и кредит“. От 1989 г. е редовен преподавател в катедра „Финанси“ на УНСС – София. Защитава дисертация в областта на данъчното облагане и придобива образователната и научна степен „доктор“. През 1999 г. е избран за доцент, а през 2012 г. – за професор по публични финанси. Автор е на няколко учебника, много статии, студии и научни доклади в областта на публичните разходи, данъчното облагане, анализа „разходи – ползи“ и оценката на въздействието.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



Избираеми дисциплини

избира се една дисциплина

КУРС 7

Анализ и визуализации на данни

Описание

Затрупани сте от много данни и отчети, но никога не сте сигурни къде се крие точната информация, която търсите? Омръзнало Ви е да слушате обяснения, че нужните справки излизат бавно и ще са налични след един или два дни, а не сега? Съществува ли инструмент, с който можете да видите цялата важна за Вас информация само с един поглед чрез интерактивни визуализации. Възможно ли е да прегледате персонализираните екрани и отчети на база на вашите данни, за да откриете отговорите на най-важните за вас въпроси? В обучението се представят основите на анализи на данни и информация (Self-service Business intelligence). В това обучение ще бъдат представени основите на анализи на данни и информация (Self-service Business intelligence), което ще ви позволи да работите самостоятелно с данни, без да притежавате практически или академичен опит в статистическия анализ. Участниците ще се запознаят с портала за отворени данни на държавната администрация.

Обучението има за цел да повиши знанията и компетентностите на целевата група в следните области:

- Основни статистически анализи.
- Способи за събиране на данни от различни източници, преобразуване, изчистване, анализ и оформяте данни.
- Трансформиране на неструктурирани данни в детайлни справки и анализи, изследване на данните посредством графики.
- Създаване на предварително зададени табла за визуализация на данни и правила за тяхната автоматична актуализация, географско позициониране на данни.
- Работа с Отворени данни.

Лектори

Д-р Антон Герунов е преподавател в Софийския университет „Св. Климент Охридски“ и експерт в областта на бизнес аналитиката и икономическото моделиране. Има опит в частния сектор като бизнес консултант и ръководител на международни проекти, както и в публичния като съветник на министър-председателя и началник на Политическия кабинет на заместник министър-председателя. Д-р Герунов ръководи инициативата за отворени данни в Република България за периода 2014-2016 г., като в резултат от усилията в тази насока се публикуват над 1,400 набора от данни.

Д-р Николай Нетов е преподавател по Бизнес разузнаване (Business intelligence) в СУ “Св. Кл. Охридски” и експерт в областта на приложението на иконометричното компютърно моделиране в икономиката и управлението. От 2012 г. е сертифициран Microsoft преподавател (MCE). Участвал е в подготовката и управлението на редица проекти свързани с приложението на ИТ и на иконометричното компютърно моделиране в икономиката и управлението. Има на 15 години опит в международни проекти и инициативи.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



Описание

Обществени консултации подпомагат институциите в разработването на добри политики, които защитават обществения интерес. Консултациите способстват за набиране на доказателства и информация, която е в основата на съвременния подход за разработване на политики и вземане на информирани решения. Заедно с оценката на въздействието обществените консултации дават възможност за получаване на широк поглед върху проблемите, рисковете и вариантите на действие при разработване на нормативни актове. Чрез обществените консултации се постига и ангажираност на заинтересованите страни в процеса на прилагане на политиките и постигане на качествени резултати.

- Обучението има за цел да повиши знанията и компетентностите на целевата група в следните области:
- Обществени консултации - форми, значение и легитимност.
- Правна уредба на обществените консултации в България и ЕС.
- Предварително планиране на обществените консултации.
- Етапи при провеждане на обществените консултации.
- Идентифициране на заинтересованите страни (mapping).
- Провеждане на обществени консултации, комуникационни канали и стандарти.
- Осигуряване на обратна връзка, комуникация и представяне на резултатите.

Лектори

Д-р Снежана Димитрова е магистър по международни икономически отношения от УНСС и доктор по „Администрация и управление“ от ЮЗУ „Неофит Рилски“, където е и преподавател по публична администрация в Правно-историческия факултет. Притежава следдипломна квалификация по мениджмънт и специализация по управление на проекти и програми на ЕС. Участвала е в редица обучения, организирани от български и чужди институти по публична администрация.

Тя е експерт в областта на публичната администрация с дългогодишен опит на експертни и ръководни позиции на всички нива в изпълнителната власт - общинско, областно и централно. От 1999 г. до 2009 г. последователно е ръководител на звена, отговорни за създаване на нормативната рамка на държавната служба, стратегическото планиране и публични политики, консултативен процес и добро регулиране. Преподава в Института по публична администрация от неговото създаване през 2000 г. Участвала е в повече от 20 проекта, финансирани от ЕС, Световната банка и различни международни донорски организации.

Автор е на редица издания и публикации за публичната администрация в България, съавтор е на изданието „Органи на държавна власт в България“, „Управление на държавната администрация“, „Мотивация на служителите за работа в държавната администрация“ и др.

Искрен Иванов е експерт в администрацията на Министерския съвет. Има осемгодишен опит в развитието на администрацията и внедряването на новите инструменти в управлението. Участвал е в редица инициативи, свързани със стратегическото планиране, прозрачността в дейността на администрацията и нейното структуриране, намаляването на административната тежест, въвеждането на оценката на въздействието и обществените консултации и др. Искрен Иванов е сред създателите и е отговорен за развитието на Портала за обществени консултации и е лектор в Института по публична администрация.

Образование: магистър по „Право“ и бакалавър по „Публична администрация“.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



МОДУЛ 3: НОРМОТВОРЧЕСТВО И НОРМОТВОРЧЕСКИ ПРОЦЕС

Задължителни дисциплини

КУРС 9

Въведение в нормотворчеството и нормотворческия процес

Описание

1. Понятие за нормотворчество и нормотворчески процес.
2. Правна уредба на нормотворчеството (Закон за нормативните актове и Указ № 883 от 24.04.1974 г. за прилагане на Закона за нормативните актове; Правилник за организацията и дейността на Народното събрание; Устройствен правилник на Министерския съвет и на неговата администрация).
3. Нормативните актове като инструменти за реализиране на публични политики.
4. Алтернативи на регулирането.

След преминаването на обучението по този модул, участниците ще повишат знанията и компетентността в следните области:

- Понятие за нормотворчество, правотворчество, законотворчество
- Нормотворчески и законодателен процес
- Фази на законодателния процес
- Съдържание на мотивите на проектите за закони

Лектор

Проф. д-р Пламен Киров е преподавател по Конституционно право в Софийския и във Великотърновския университет. Бил е член и заместник-председател на Централната изборителна комисия (199-2006), конституционен съдия (2006-20015). В момента е член на Комисията за защита на конкуренцията.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



Описание

Модулът има за цел участниците да участват в симулация по изготвяне на нормативни актове като приложат наученото в курса – прилагане на юридически и други знания, вкл. езикови.

1. Понятие за практическо нормотворчество.
2. Предпарламентарна и парламентарна фаза на нормотворческия процес.
3. Субекти и участници в нормотворческия процес.
4. Регулаторни иновации.

След преминаването на обучението по този модул, участниците ще подобрят уменията си за работа в екип, ще затвърдят знанията и уменията си в следните области:

- Изработване на проект на изцяло нов закон/на проект за изменение и допълнение на действащ закон по новите правилата на ЗНА.
- Анализ на изготвен проект на нов закон/на проект за изменение и допълнение на действащ закон дали съответстват на новите правила на ЗНА.
- Изработване на проект на правилник за прилагане на закон, на наредба, инструкция.
- Анализ на изготвен проект на правилник за прилагане на закон, на наредба, инструкция.

Лектори

Ива Митева е директор на дирекция „Законодателна дейност и право на Европейския съюз“ в Народното събрание. Докторант е по конституционно право в Института за държавата и правото при БАН. Била е член на експертните екипи към временните комисии на Народното събрание за промени в Конституцията на Република България, както и към временните комисии за подготовка на проектите на Изборен кодекс. Има 16 години опит в Народното събрание, свързан с изготвянето на правни анализи, становища и предложения по законопроекти, включително относно тяхното съответствие на Конституцията, Закона за нормативните актове и Указ № 883 за прилагането му, както и на европейското право.

Д-р Пламена Пенова е преподавател по Конституционно право в Юридическия факултет на СУ „Св. Кл. Охридски“. Специализирала е в Австрия. Работила е в Националната агенция за приходите. В момента е адвокат.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



Избираеми дисциплини

избира се една дисциплина

КУРС 11

Нормотворчество и право на ЕС

Описание

1. Понятие за нормотворчество и източници на правото в Европейския съюз.
2. Насоки и инструментариум за по-добро регулиране в Европейския съюз.
3. Правна сигурност, оправдани правни очаквания, прозрачност и добро управление в правото на ЕС.
4. Прилагане на правото на ЕС в държавите членки и национален нормотворчески процес.
5. Контрол за спазване на правото на ЕС в държавите членки.

След преминаването на обучението по този модул, участниците ще повишат знанията и компетентността в следните области:

- Първично и вторично право на ЕС.
- Общностното право като фактор в сферите на изключителна и споделена компетентност.
- Опростяване на регулаторната среда.
- Процес на обществени консултации на общностно ниво.
- Практиката на Съда на ЕС.

Лектор

Д-р Христо Христов е преподавател по Право на Европейския съюз в СУ „Св. Кл. Охридски“. Специализирал в различни области на Правото на ЕС във Франция, Белгия, Германия и Великобритания. Гост преподавател в Университета на Нанси и Университета на Бордо, Франция. Консултант по въпроси на правото на ЕС на различни институции, сред които Министерски съвет, Министерство на правосъдието, Министерство на вътрешните работи, Върховна касационна прокуратура, Висш адвокатски съвет.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



Преглед за съответствието на проектите на нормативни актове с европейската конвенция за защита на правата на човека и практиката на европейския съд по правата на човек

Описание

Модулът има за цел да се усвоят знания да придобие знания относно значението и влиянието на международното право и по-конкретно на Европейската конвенция за защита правата на човека и основните свободи и на практиката на Европейския съд по правата на човека при създаване на проекти на нормативни актове от Народното събрание и от Министерския съвет.

1. Институционална рамка
2. Европейската конвенция и влиянието ѝ върху българското законодателство
3. ЕКПЧ и практиката на Европейския съд по правата на човека (осъдителни и пилотни решения)
4. Механизъм за извършване на предварителния преглед

След преминаването на обучението по този модул, участниците ще подобрят уменията си за работа в екип, ще затвърдят знанията и уменията си в следните области:

- Основните права на човека и гражданина като фактор в законодателството
- Значението на чл. 5, ал. 4 от Конституцията на Република България за действащото законодателство
- Предварителен преглед за съответствие с Европейската конвенция за правата на човека и с практиката на Европейския съд
- Консултации с неправителствени правозащитни организации

Лектор

Д-р Наталия Киселова е преподавател по Конституционно право в СУ "Св. Кл. Охридски" и в Академия на МВР. Била е експерт в Комисия по въпросите на държавната администрация към Народното събрание (2006-2009), държавен експерт в "Съвет по законодателство" в Министерството на правосъдието (2010-2012), съветник и секретар по правни въпроси на Президента на Републиката.

Продължителност

30 учебни часа

Форма на обучение:

Присъствено и електронно обучение

Място на обучение:

гр. София



IV. ГОДИШНИ ФОРУМИ



През 2017 г. ИПА ще организира няколко форума, ориентирани към групи служители с общи професионални интереси в различни области на управлението и дейността на администрацията. Участието в тези форуми е допълнителна възможност за повишаване на компетентността на държавните служители и допринася за развитието на различни професионални общности.

ГФ-1

Годишна среща на специалистите по човешки ресурси

Целева група

Главни секретари, секретари на общини, ръководители и служители от звената по човешки ресурси

Описание

Поредната годишна среща на специалистите по човешки ресурси ще фокусира вниманието на участниците върху някои практически въпроси и решения, свързани с новата нормативната уредба след промените в ЗДСл. от 2016 г. Преди срещата ИПА ще организира електронен форум за идентифициране на по-често срещани казуси и проблеми в практиката.

Важна част от срещата ще бъде посветена на актуални тенденции и новости в управлението на хората. Ще бъде представено предложение на ИПА за провеждане на ежегодно проучване на нагласите на служителите в държавната администрация.

Продължителност

3 дни

Период на провеждане

май 2017 г., Стара Загора

Такса

150 лв.

За контакти

Снежанка Рибарска

s.ribarska@ipa.government.bg

ГФ-2

Годишен форум на експертите по обществени поръчки

Целева група

Главни секретари, секретари на общини, ръководители и служители от звената по човешки ресурси

Описание

Установяването на добри практики по прилагане на законодателството по обществени поръчки е от основополагащо значение за успешното реализиране на политики и дейности, чийто източник са публичните средства, в т.ч. и тези, предоставени по линия на европейските структурни и инвестиционни фондове. Провеждането на форуми на специализирана тематика с участие на експерти в съответната област от своя страна е особено полезен инструмент в тази посока.

Първото подобно събитие на ИПА на национално ниво в областта на обществените поръчки ще се организира през 2017 г. Идеята е да стане традиционно, като един път годишно експертите по обществени поръчки (възложители, отговорни органи и други) да се събират и да дискутират по текущи въпроси и проблемни области, да споделят добри и лоши практики, да научават за новости в областта на обществените поръчки.

Продължителност

1 ден

Период на провеждане

септември-декември 2017, София

Такса

50 лв.

За контакти

Диана Енева

d.eneva@ipa.government.bg



Годишна среща на ръководители по административно обслужване

Целева група

Главни секретари, секретари на общини и ръководители на звена за административно обслужване

Описание

Третата годишна среща по административно обслужване ще включва:

- представяне на добри практики;
- дискусии по актуални проблеми в областта на служебен обмен на данни, реформа на модела на организация и поддържане на регистрите, обратната връзка с потребителите, стандартите за качество на административното обслужване, унификацията на общинските услуги, вписването на информация за административните услуги и др.;
- представяне на възможности за финансиране на проекти за подобряване на организацията по предоставяне на услуги.

Продължителност

1,5 дни

Период на провеждане

септември-декември 2017 г.

Такса

75 лв.

За контакти

Диана Енева
d.eneva@ipa.government.bg

Дискусионен форум „Одит и управление на качеството в държавната администрация“

Целева група

Вътрешни одитори в публичния сектор

Описание

На този форум ще бъдат представени някои актуални промени и приложения на CAF и ISO, които са сред най-популярните системи за управление на качеството в администрацията. Целта е да се провокира дискусия за възможностите за повишаване на организационната ефективност и качеството на одитната дейност, включително чрез въвеждане на CAF като инструмент за цялостно управление на качеството, предназначен за публичния сектор. Ще бъде представен моделът CAF и ползите от прилагането му в различни европейски организации от публичния сектор. Темата на дискусиата е в съзвучие със СРДА 2014-2020, в която въвеждането на системи за управление на качеството е очертано като приоритетна задача.

Продължителност

0,5 ден

Период на провеждане

февруари 2017 г.

Такса

Без такса за участие

За контакти

Галина Мутафчийска
g.mutafchiyska@ipa.government.bg

Годишна среща на инспекторатите по закона за администрацията

Описание

През октомври 2017 г. ще се проведе **Трета годишна среща на Инспекторатите по Закона за администрацията**. На нея ще се обсъдят въпроси, свързани със стратегическото и годишно планиране на дейността на инспекторатите и нейното отчитане.

По време на срещата ще се дискутират производствата по установяване на административни нарушения и налагане на административни наказания по реда на ЗАНН. Участниците ще обсъдят и някои резултати от прилагането на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Продължителност

3 дни

Период на провеждане

октомври 2017 г., Пловдив

Такса

150 лв.

За контакти

Диана Енева
d.eneva@ipa.government.bg

Годишна среща на франкофоните в държавната администрация

Целева група

Служители франкофони в държавната администрация

Описание

Годишната среща на франкофоните се организира в рамките на проект *Национална франкофонска инициатива 2015-2018 г.*, разработен съвместно с правителството на Република България и Международната организация на франкофонията (МОФ). Поредната годишна среща на франкофоните ще предостави възможност за запознаване с опита на франкофонски държави в доброто управление с насоченост към предстоящото Българско председателство на Съвета на ЕС. Срещата спомага за задълбочаване на контактите за обмен и подготовка на съвместни проекти с франкофонски институции. Добре дошли на срещата са и представители на местната администрация, особено тези, които имат преки връзки и побратимявания с градове от френско-говорящи държави.

Годишната среща се провежда по инициатива на Клуба на франкофоните в държавната администрация към ИПА, с участието на представители на френското и белгийското посолство в България и на Висшето франкофонско училище по администрация и мениджмънт в България.

Продължителност

1 ден

Период на провеждане

октомври 2017 г., София

Такса

Без такса за участие

За контакти

Кристина Андреева
k.andreeva@ipa.government.bg



„Малките тайни на големите промени – как да лобираме успешно в публичната администрация“

Описание

Институтът по публична администрация организира краткосрочно практическо обучение на 35 млади държавни служители до 35 годишна възраст, които имат лидерски потенциал. Обучението включва комбинация от практически задачи и лекции, свързани с изграждане на умения за защитаване на важни политики и проекти, умения за лобиране, за представяне пред публика, протокол и етикет.

Основните модули в обучението са:

- Ден 1: Лидерството
- Ден 2: Как да впечатляваме с присъствие и поведение?
- Ден 3: Време за лобиране
- Ден 4: Приоритетни политики в държавната администрация

Лекторите в Лятната академия са държавни служители с богат практически опит, дипломати и експерти от международни компании и институции.

Период и място на провеждане: септември 2017 г., курортен комплекс Албена



„Лятната академия за мен беше вдъхновение, извор на практически умения и споделени добри практики, които не се включват в други обучителни програми за лидерство, и перспективни контакти с ерудирани млади експерти, споделящи сходни интереси и стремежи.“

Милена Андреева, Министерство на отбраната, Лятна академия за млади лидери 2016



Условия за участие:

- Кандидатите следва да са държавни служители на възраст до 35 г. (включително) и да са преминали срока на изпитване.
- Кандидатите трябва да изпратят свое есе на тема: „Как да задържим младите експерти с лидерски потенциал в държавната администрация“ или доклад по тема, свързана с модернизирването на държавната администрация. Изисквания към есето/доклада: Обем - до 5 страници (или 2500 думи), Шрифт: Times New Roman, 12.

Кандидатите трябва да представят:

- актуална автобиография с включена подробна информация за доброволчески инициативи/стажове/специализации/завършено образование;
- препоръка от прекия или контролиращия ръководител;
- документ за владеење на английски език – минимално ниво В-2.

Комплектът документи (автобиография, препоръка, доклад/есе, документи, доказващи опит/степен на владеење на език) се изпраща в ИПА най-късно **до 26 май 2017 г.**

Детайлна информация за начина и документите на кандидатстване в програмата се публикуват в секция Новини на интернет страницата на ИПА не по-късно от 2 месеца преди крайния срок.

Контакти и адрес за кореспонденция:

Николай Бизев – главен експерт
+359 2 940 25 61, n.bizev@ipa.government.bg,
1000 София, ул. ул. Аксаков 1



V. КОНКУРС ЗА ДОБРИ ПРАКТИКИ



През 2017 г. ИПА ще организира няколко форума, ориентирани към групи служители с общи професионални интереси в различни области на управлението и дейността на администрацията. Участието в тези форуми е допълнителна възможност за повишаване на компетентността на държавните служители и допринася за развитието на различни професионални общности.

Популяризирането на добри практики е сред най-ефективните начини за повишаване на професионалната компетентност на служителите и за подобряване на организационната ефективност. Това разбиране е в основата на разнообразни инициативи, чрез които се идентифицират и популяризират иновативни решения за по-добро управление в държавната администрация, подчинени на мисията за служба на обществото. Конкурсът за добри практики е традиция на ИПА, която подкрепя това разбиране и утвърждава принципа на учене от опита на другите. Победителите се награждават със специални статуетки – символ на конкурса на ИПА за добри практики, а събраните в отделните издания на конкурса добри практики се популяризират чрез електронни издания на Института. Категориите в конкурса за 2017 г. са:

1. Управление на хората

В тази категория ще се разглеждат предложения за добри практики, свързани с ангажирането на служителите, с осигуряването на нови и алтернативни начини за учене и развитие, програми за привличане и задържане на служители с висок потенциал, подобряване на условията на труд, насърчаване на екипност в работата, осигуряване на приемственост и други инициативи свързани с управлението на хората в администрацията.

2. Технологични решения за открито управление

Инициативите, които се очаква да постъпят в тази категория трябва да се основават на принципите на доброто управление и могат да са свързани с подобряване на мониторинга на политиките, провеждане на обществени консултации и оценка на въздействието, въвеждане на инструменти за достъп до информация, обслужване и ангажиране на гражданите и бизнеса. Насърчава се представянето и на практики, свързани с открито държавно управление, с обмен на данни между администрациите, отваряне на информация от обществения сектор с висока добавена стойност, дигитализиране на регистри и архиви, надграждане и създаване на информационни системи и платформи, повишаващи ефективността в организационните процеси и т.н.

3. Социална отговорност и социално предприемачество

Практиките на социална отговорност могат да включват разнообразни инициативи, които надхвърлят регулаторната рамка, в която работи организацията. Те могат да са насочени както навътре към самата организация (енергийна ефективност, рециклиране, развитие на човешкия капитал и подобряване условията на труд, стимулиране на доброволчеството сред служителите и др.), така и към обществото (прилагане на ефективни антикорупционни практики, нови решения за прозрачност и отчетност пред обществото, за равнопоставеност на граждани и служители, инициативи за подпомагане на хората в неравностойно положение, благотворителни и зелени кампании и др.) Социалното предприемачество е естественото продължение на социалната отговорност, при което се търси устойчиво решение на социален (екологичен) проблем. Държавната администрация може да подпомага социалното предприемачество чрез създаване на публично-частни партньорства, стимулиране предприемчивостта на служителите и подкрепа за реализиране на техните идеи, иновативни начини за повторна употреба на наличните ресурси и др.

Период за подаване и оценка на предложения: **октомври-ноември 2017 г.**

Награждаване на победителите: **декември 2017 г.**

Подробна информация за условията за участие в конкурса, както и за начина и критериите за оценка на предложените практики е публикувана на интернет страницата на ИПА на адрес: <http://ipa.government.bg/bg/konkursi-za-dobri-praktiki>

За контакти:

Николай Бизев, главен експерт, дирекция „Обучение, международна дейност и проекти“, n.bizev@ipa.government.bg



VI. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖБИНА



Институтът по публична администрация работи в партньорство с редица европейски и международни институции в сферата на обмена на добри практики и възможности за обучение и професионално развитие. Наши институционални партньори са:

- Европейски институт по публична администрация (EIPA), Холандия - <http://www.eipa.nl/>
- Институт по публична администрация (IPA), Ирландия - <http://www.ipa.ie/>
- Висшето училище по администрация (ENA), Франция - <http://www.ena.fr/index.php?/en>
- Институт за публично управление (HAUS), Финландия - <http://www.haus.fi/en/overview/>
- Европейското училище по администрация (EUSA), към ЕК - www.europa.eu/eusa
- Френският институт в София
- Посолството на Япония в София
- Международна организация на франкофонията (OIF): <http://www.francophonie.org/>
- DISPA – Мрежа на директорите на институти по публична администрация в Европейския съюз.

1

Японска магистърска програма за млади лидери

Описание

Програмата се организира от университета GRIPS в град Токио, Япония и е с продължителност от една година. При успешно приключване на програмата, студентите получават диплома за завършена магистърска степен със специалност политически науки. Програмата осигурява пълна стипендия на студентите. Лекциите се провеждат на английски език (необходим е мин. резултат от изпит ILTS 6.0 или TOEFL – 79 т.)

„Международната атмосфера в университет, в който студентите идват от най-различни държави, не само стимулира контакти с различни култури и гледни точки, но води и до близки приятелства и контакти с колеги по целия свят.“

ИПА е национален координатор на програмата и обявява началото на процедура за подбор на кандидати от българската администрация чрез писмо-покана до всички министерства и второстепенни разпоредители. Целева група на програмата са служителите от централната и териториална администрация на възраст до 40 г. (към момента на подаване на документите) с минимум три години професионален опит в сферата на държавната администрация.

За повече информация следете секция НОВИНИ и секция Международна дейност в интернет страницата на ИПА.
<http://ipa.government.bg/>
<http://www.grips.ac.jp/en>



Програма Еразъм за публичната администрация

Описание

Европейското училище по администрация към Европейската комисия организира десетдневно обучение за представители на публичната администрация на всички държави-членки на ЕС. Целта на програмата е да запознае служителите, които работят в областта на европейските въпроси с функционирането на институциите на ЕС. Целева група са държавни служители с по-малко от пет години професионален опит в областта на европейските въпроси. Програмата се провежда на английски език. Участниците имат възможност да посетят институциите в Брюксел, Страсбург и Люксембург и да стажуват в рамките на 2 дни в служба на ЕС по избор. Броят на български експерти, които имат право да участват в обучението е 4. ИПА обявява начало на процедура за подбор на кандидати и събира документи за кандидатстване два пъти годишно чрез писмо-покана до всички министерства. Информацията се публикува на интернет страницата на ИПА, секция НОВИНИ.

“Факт е, че в Програмата участват представители от почти всички държави членки. Особено интересно е провеждането на симулация на заседание на работна група към Съвета, която се осъществява в рамките на обучението.”

Индикативни срокове:

Дати на провеждане на обучението: **6-16 юни 2017**; Краен срок за изпращане на номинациите: **2 февруари 2017**

Дати на провеждане на обучението: **17-27 октомври 2017**; Краен срок за изпращане на номинации: **15 юли 2017**

За контакти:

Кристина Андреева, главен експерт дирекция “Обучение, международни дейности и проекти”,
k.andreeva@ipa.government.bg, тел: 088597048



(пълно наименование на администрацията)

<i>Сигнатура на курса:</i>		<i>Тема на курса:</i>			
<i>Име, презиме, фамилия на участника</i>	<i>Длъжност</i>	<i>Дирекция</i>	<i>ЕГН</i>	<i>Телефон</i>	<i>Електронна поща</i>

Таксата за обучение за професионално развитие се плаща предварително на банковата сметка на ИПА:
IBAN: BG15BNBG96613100118901. Инструкция за подаване на заявки за обучение е публикувана на сайта на ИПА.

Лице за контакти: _____

Име: _____

Моб. телефон: _____ Тел: _____ e-mail: _____

РЪКОВОДИТЕЛ: _____

(подпис и печат)

Забележка: заявка с нетълна информация не се разглежда!



(пълно наименование на администрацията)

Тема*: _____

Целева група: _____

Кратко описание на потребността от обучението и очаквани резултати: _____

Място на провеждане: _____

Предпочитан период: _____

Брой участници** _____

Лице за контакти: _____

Име: _____

Моб. телефон: _____ Тел: _____ e-mail: _____

** Ако обучението е по тема от каталога на ИПА, след темата се посочва и съответната сигнатура*

*** Обучение по поръчка се провежда само при сформирана група от 15 до 25 участници.*

РЪКОВОДИТЕЛ: _____

(подпис и печат)

УЧЕБНА БАЗА НА ИПА



Банкя
ул. "Шейново" 11
Тел: 02/9977135
e-mail: ipa@ipa.government.bg





ИНСТИТУТ ПО ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ

1000 София, ул. Аксаков 1 • тел: 02/940 25 56 • факс: 02/980 97 47 • e-mail: ipa@ipa.government.bg

ЗА ИНСТИТУЦИИТЕ И ЕКСПЕРТИТЕ

ЕФЕКТИВНОСТ И
ЕФИКАСНОСТ

ЗАЧИТАНЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ
ПРАВА

ОТЧЕТНОСТ

ОТКРИТОСТ И
ПРОЗРАЧНОСТ

ВЪРХОВЕНСТВО
НА ЗАКОНА И
НЕУТРАЛНОСТ

СТАБИЛНО
ФИНАНСОВО
УПРАВЛЕНИЕ НА
ИНСТИТУЦИИТЕ

АКТИВНО
УЧАСТИЕ НА
ГРАЖДАНСКОТО
ОБЩЕСТВО

ИНОВАТИВНОСТ И
ОТВОРЕНОСТ

ЕТИЧНО
ПОВЕДЕНИЕ И
ОТЗИВЧИВОСТ КЪМ
КЛИЕНТИТЕ

КОМПЕТЕНТНОСТ
И КАПАЦИТЕТ
НА ПУБЛИЧНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ

**НАСЪРЧАВАМЕ
ДОБРОТО
УПРАВЛЕНИЕ**