

Насърчаваме доброто управление

КАТАЛОГ 2026





Скъпи колеги и приятели,

За мен е чест да ви представя Каталог 2026 на Института по публична администрация. Каталог '26 не е просто списък от обучения. Той е израз на нашето общо разбиране, че доброто управление започва от хората, от тяхното знание, умения и готовност да се развиват в свят на постоянна промяна. В динамична среда, белязана от технологични трансформации, нарастващи обществени очаквания и нови рискове, ролята на държавния служител се променя. Днес вие не сте просто изпълнители на правила. Вие сте носители на промяната, професионалисти, които ежедневно превръщат политиките в реални решения за хората.

През 2026 година поставяме още по-силен акцент върху ученето като стратегически инструмент. Ученето като източник на устойчивост, доверие и ефективност в публичното управление. Именно затова нашият фокус постепенно се измества от отделни курсове към изграждане на пътеки на учене, които отразяват реалните професионални роли, нужди и отговорности в администрацията и насърчават сътрудничеството между различни общности и експертизи.

През последните години ИПА се утвърди като нещо повече от обучителна институция. Той е пространство за развитие, общност и професионален растеж. Все по-осъзнато работим за ангажиране на неформалните професионални мрежи на ИПА, защото вярваме, че знанието се умножава, когато се споделя. Практиката, опитът и експертизата на самите служители са ценен ресурс, който заслужава да бъде свързан, видим и използван чрез партньорства, откритост и взаимност.

Каталог 2026 отразява и нашата готовност да работим уверено с данни, нови технологии и изкуствен интелект. Не като самоцел, а като инструменти за по-добри решения, по-прозрачни процеси и по-качествени публични услуги. За нас това върви ръка за ръка с отговорност, етика и ясно разбиране на рисковете. Професионализмът в ерата на ИИ означава не само умения, но и ценности. Нашата визия е за едновременно използване на човешката интелигентност и изкуствения интелект. Това, което наричаме споделена интелигентност. Подход, при който технологиите подкрепят експертизата, а не я заместват, и в който ученето става по-достъпно, по-персонализирано и по-смислено.

2026 година е година на осъзнато надграждане и професионална смелост. Време, в което работим заедно, разчитаме един на друг и изграждаме доверие чрез действия, а не само чрез думи.

Инвестицията в хората остава най-сигурната инвестиция в бъдещето на държавата. Вярвам, че заедно можем да вървим по този път с увереност и с ясното съзнание, че администрацията е силна, когато слуша, разбира и намира решения заедно с обществото.

СЪДЪРЖАНИЕ:

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕТО В КУРСОВЕТЕ НА ИПА

9

I. ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ

14

30-1 Въведение в държавната служба

15

30-2 Предизвикателството да управляваш

17

II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

18

Контакти на мениджърите по програми

19

ПРОГРАМА „ИНТЕЛИГЕНТНО УПРАВЛЕНИЕ НА ДАННИ И ИЗКУСТВЕН ИНТЕЛЕКТ“

20

ИД-1 Основи на управлението на данни

21

ИД-2 Планиране и мониторинг чрез данни, източници на данни и показатели

22

ИД-3 Съхранение и защита на данни

АКТУАЛИЗИРАН

23

ИД-4 Анализ и визуализации на данни

24

ИД-5 Политика и достъп до данни

АКТУАЛИЗИРАН

25

ИД-6 Въведение в изкуствения интелект и машинното учене

26

ИД-7 Критична оценка на технологиите и избор на архитектура на ИИ

27

ИД-8 Създаване на дигитални помощници, чат-ботове и други приложения (технически курс)

28

ИД-9 Географските информационни системи (ГИС). Използване на ГИС със свободен лиценз (QGIS)

АКТУАЛИЗИРАН

29

ИД-10 Правни аспекти на изкуствения интелект

НОВ

30

ИД-11 От политика до прототип: Практическо обучение по vibe/no-code услуги

НОВ

31

Е-модули за самообучение

32

ИД-12 Статистическа грамотност: Лесен достъп до качествени данни

32

ИД-13 Основи на дистанционните аерокосмически технологии и ГИС, обработка на високо стойностни данни

32

ИД-14 Етика и оценка на ИИ системи

32

ИД-15 Правна рамка и бъдещи технологии в ИИ и киберсигурност

32

ИД-16 Правна и нормативна рамка за данни в контекста на ЕС и ОИСР

33

ИД-17 Нови технологии в управлението - светът на данните

33

ИД-18 Нови технологии в управлението – блокчейн

33

ИД-19 Основи на машинното обучение

33

ИД-20 Стандарти за системи за изкуствен интелект и киберсигурност

НОВ

33

ПРОГРАМА “УПРАВЛЕНИЕ И ЛИЧНА ЕФЕКТИВНОСТ” 34

УМ-1	Лидерски умения за развитие на служителите	35
УМ-2	Управление на задачи. Добри практики и процеси	36
УМ-3	Дигитална трансформация в публичния сектор: пътят към ефективно управление	37
УМ-4	Дизайн мислене (Design Thinking) в условията на заплахи за киберсигурността	38
УМ-5	Актуални проблеми в управлението на човешките ресурси	39
УМ-6	Подходи за интегриране и поддръжка на стандарти за качество в областта на киберсигурността и изкуствения интелект	40

АКТУАЛИЗИРАН

Избор на обучения от управленската програма по заявка от страна на една административна структура

УМ-7	Прилагане на модела за управление на качеството CAF в българските организации	43
УМ-8	Кризи и управление на промяната. Стратегическо лидерство и умения за справяне	44
УМ-9	Екипна ефективност	45
УМ-10	Умения за ефективна комуникация	46
УМ-11	Емоционална интелигентност	47
УМ-12	Управление на стреса - осъзнаване, разпознаване и справяне със синдрома на професионалното прегаряне	48

Е-модули за самообучение 49

УМ-13	Интервюто като метод за оценяване при подбор на служителите	49
УМ-14	Работа с jobs.government.bg – портал за работа в държавната администрация	49
УМ-15	Обща рамка за оценка (CAF)	49

ПРОГРАМА “ПУБЛИЧНИ ПОЛИТИКИ” 50

П-1	Годишни цели на администрацията и връзка със стратегическите документи и бюджетното прогнозиране	51
П-2	Управление на риска в администрацията	52
П-3	Процесът на стратегическо планиране – нормативна и методическа рамка	53
П-4	Разработване на стратегически документи	54
П-5	Наблюдение на изпълнението и оценка на стратегически документи	55



П-6	Съвременни предизвикателства пред вътрешния контрол	АКТУАЛИЗИРАН	56
П-7	Достъп до обществена информация		57
П-8	Извършване на функционален анализ		58
П-9	Управление и контрол на публични предприятия		59
П-10	Иновации: от креативност към предприемачество	НОВ	60
П-11	Застъпничество и публични политики	НОВ	61

Е-модули за самообучение

П-12	Стратегическо прогнозиране		62
П-13	Стратегии и политики за противодействие на рисковете в държавната администрация		62
П-14	Цели за устойчиво развитие на ООН		62
П-15	Партньорство за открито управлението		63
П-16	Принципи на кръговата икономика		63
П-17	Стандарти за екологична организация		63

ПРОГРАМА “РЕГУЛАТОРНА ПОЛИТИКА”

РП-1	Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 1)		64
РП-2	Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 2)		65
РП-3	Извършване на последваща оценка на въздействието на нормативни актове		66
РП-4	Практическо нормотворчество		67
РП-5	Административно обслужване – предоставяне на услуги през погледа на гражданите и бизнеса		68
РП-6	Административно обслужване на хора с увреждания		69
РП-7	Експериментално законодателство и регулаторни лаборатории в правото и практиката на ЕС и държавите-членки		70
РП-8	Контрол за законосъобразност на актовете на органите на местното самоуправление	НОВ	71
РП-9	Регулаторна политика на местно ниво	НОВ	72

Е-модули за самообучение	74
РП-10 Обща рамка на регулаторната политика в България	74
РП-11 Методи за колаборативна работа със заинтересовани страни	74

ПРОГРАМА “ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ В ДЪРЖАВНАТА СЛУЖБА” 75

ЕИ-1	Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация	76
ЕИ-2	Предотвратяване и установяване на конфликт на интереси	77
ЕИ-3	Интегритет, идентичност, личност. Организационна среда и методи за изследване	78
ЕИ-4	Стратегии за етично управление и вземане на отговорни решения в публични сектор	79

Е-модули за самообучение 80

ЕИ-5	Подкуп на чужди длъжностни лица и сигнализиране при съмнение за извършено престъпление	80
ЕИ-6	Кодекс за поведение на служителите - функции и основни акценти	80

ПРОГРАМА “ПРАВОПРИЛАГАНЕ” 81

ПР-1	Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за юристи)	82
ПР-2	Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за неюристи)	83
ПР-3	Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)	84
ПР-4	Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)	85
ПР-5	Издаване, контрол и изпълнение на индивидуални административни актове по устройство на територията	86
ПР-6	Съдебна практика по прилагане на Закона за обществените поръчки (надграждащ курс)	87
ПР-7	Прилагане на Закона за защита на лицата подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения	88
ПР-8	Право на Европейския съюз и неговото прилагане в България	89
ПР-9	Съд на Европейския съюз и ключови производства пред него	90
ПР-10	Правен режим на електронното управление	91
ПР-11	Прилагане на координационния механизъм на България по въпросите на ЕС	92
ПР-12	Отговорност и защита на длъжностните лица в администрацията	93



Е-модули за самообучение	94
ПР-13 Организация на документооборота в държавната администрация	94
ПР-14 Прогнозиране на потребностите и планиране на обществени поръчки	94
ПР-15 Правна уредба на защитата на личните данни	94
ПР-16 Работа с Централизирана автоматизирана информационна система (ЦАИС) „Електронни обществени поръчки“	95
ПР-17 Закон за въвеждане на еврото в Република България	95

ПРОГРАМА “ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ”	96
ДК-1 Електронни таблици – за напреднали	97
ДК-2 Информационна и медийна грамотност	98
ДК-3 Колаборативна работа в дигитална среда	99
ДК-4 Умения за работа с презентационен софтуер	100
ДК-5 Популяризиране дейността на публичните институции в социалните мрежи	101
ДК-6 Противодействие на дезинформацията	102
ДК-7 Въведение в информационната и киберсигурност (за не ИТ експерти)	103
ДК-8 Методология за оценка на риска и управление на инциденти, свързани с информационната и киберсигурност	104
ДК-9 Практическа киберсигурност –заплахи, симулации, приятелски фишинг и анализ с ИИ (за ИТ експерти)	105
ДК-10 Електронен подпис и електронно подписани документи	106

Е-модули за самообучение	107
ДК-11 Цифрова Европа	107
ДК-12 Интерактивно видео и онлайн презентации с Prezi	107
ДК-13 Защита на личните данни в дигитална среда	107
ДК-14 Социални мрежи в публичния сектор - създаване и управление	108
ДК-15 Киберсигурност: Троянски кон и социален инженеринг	108
ДК-16 Нови технологии в управлението - облачни технологии	108
ДК-17 Приложение на системите за електронно управление	109
ДК-18 Електронен документ и електронен подпис (базов модул)	109
ДК-19 Разработване на презентации и видео с Canva	109



III.	ГОДИШНИ ФОРУМИ	110
ГФ-1	Годишна среща на специалистите по човешки ресурси	111
ГФ-2	Лятна академия за млади лидери	112
IV.	КОНКУРСИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ	113
1.	Конкурс за добри практики	114
2.	Конкурс за иновативни идеи	115
V.	МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО И ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖБИНА	116
1.	Японска магистърска програма за млади лидери	117
2.	Програма „Еразъм за публичната администрация“	118



УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КУРСОВЕТЕ НА ИПА

Институтът по публична администрация провежда следните видове обучения:

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

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

Обучение за професионално развитие, предназначено за служители на ръководни и експертни длъжности в държавната администрация. То включва широк спектър от курсове, структурирани тематично в програми, представени в Раздел II на Католага.

Обученията в ИПА се провеждат в следните **форми**:

- **Присъствена** – традиционно обучение в учебна зала;
- **Електронна** – обучение в електронна среда, което включва различни комбинации от видео-лекции, онлайн сесии, форуми, чат, практически задачи, материали за четене, тестове и др.;
- **Смесена** – комбинация от електронно и присъствено обучение;
- **Хибридна** – разновидност на смесеното обучение, при която цялото обучение или част от него се провежда едновременно и в присъствена, и в електронна форма.

Електронните обучения в ИПА могат да бъдат:

- **Електронен курс с лектор** (с продължителност между 8 и 12 часа), който включва разнообразни комбинации от учебни ресурси, дейности и възможности за комуникация. Процесът на учене се ръководи и подпомага от лектор;
- **Електронен модул за самообучение** (с продължителност до 4 часа), който включва различни учебни ресурси и дейности, включително за самопроверка.

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ

- Заявки за участие в курсовете ЗО-1 и ЗО-2 се подават от лицата за контакт от съответните администрации чрез информационната система на ИПА. Подробна инструкция за подаване на заявки за обученията е публикувана в профила на лицата за контакт от администрациите. Заявките за ЗО-1 и ЗО-2 следва да се подават в едномесечен срок след встъпване в длъжност на служителите, подлежащи на задължително обучение за служебно развитие.
- 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

Обученията за професионално развитие в **Каталог 2026** са представени в тематично структурирани програми, които включват **обучителни курсове с такса** и **електронни модули за самообучение без такса** за участие.

Обучителни курсове с такса

- **Заявки за обучения с такса за професионално развитие** (независимо от формата на провеждане), както и за включените обучения в Годишните планове, **се подават само по електронен път, два пъти годишно**, в посочените по-долу срокове.
- **Лицата за контакт** от съответните администрации въвеждат в Информационната система на ИПА необходимите данни за участниците в отделните курсове.
- **Заявка за участие** в един курс **се счита за подадена** в Информационната система на ИПА само **след като лицата за контакт отбележат в заявката планирано плащане и това плащане е потвърдено от ИПА.**
- **Важно условие** при въвеждането на заявка за обучение в Информационната система на ИПА е в профила на курсиста да бъде вписана активна електронна поща на участника.
- **Всеки участник**, включен в група за конкретно обучение, **получава** на електронната си поща автоматични, **напомнящи съобщения от ИПА** - 14 календарни дни и 7 календарни дни преди началото на обучението.

Срокове за подаване на заявки за обучения с такса

Периоди на обучения в ИПА	Краен срок за подаване на заявки
Пролетно - летен (15 април - 15 август)	до 25 март
Есенен (15 септември - 15 декември)	до 25 юли

Подробна инструкция за подаване на заявки за обучение за професионално развитие е публикувана в профила в информационната система на лицата за контакт.

Електронни модули за самообучение (е-модули)

- Електронните модули за самообучение са **без такса за участие.**
- Електронните модули за самообучение се провеждат в периода **април – декември.**

Индивидуални заявки за е-модули

- Служителите от държавната администрация могат да подават и индивидуални заявки за е-модулите на ИПА за посочените по-горе периоди.
- Лицата за контакт от съответните администрации имат възможност за мониторинг на подадените индивидуални заявки на служителите си за удостоверяване на успешното им дипломиране.

Изисквания към участниците

ИПА си запазва правото да откаже участие в обучение на служители, които не отговарят на определената целева група.

Изготвяне на график за провеждане на обученията

- Въз основа на подадените заявки за обучения с такса се изготвя график за провеждане в посочените по-горе времеви периоди. ИПА своевременно информира лицата за контакт от администрациите, когато графиците за провеждане са достъпни в Информационната система на Института.
- **Допълнително се изпраща информация до лицата за контакт от администрациите само при настъпили промени в графика.**
- Информация за сформирани групи се изпраща своевременно и на служителите, подали индивидуални заявки за е-модули.

Възстановяване на такси за обучение

- ИПА възстановява заплатени от администрациите такси за обучения, които се отменят/отпадат поради независещи от заявителите причини. В такива случаи няма необходимост администрациите да изпращат официално писмо с искане за възстановяване на средствата.
- **При невъзможност за участие на служител** във включено в график обучение на ИПА, **администрациите са длъжни да подадат писмено предизвестие не по-малко от 7 работни дни преди началото на конкретното обучение**, на имейл: g.markova@ipa.government.bg или с писмо.
- Администрациите имат възможност да заменят участника с друг или да прехвърлят платената такса за друго обучение, като задължително посочват, в имейла или писмото, имената на служителя, който ще участва в обучението.

Разходи за участие в обученията

Командировъчните разходи (дневни, пътни, хотелско настаняване) на участниците в курсовете с такса са за сметка на съответната администрация.

III. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Следните **ОБЩИ УСЛОВИЯ** се прилагат за всички обучения, организирани и провеждани от ИПА – за служебно и професионално развитие (с или без такса):

Своевременна информация при невъзможност за участие на служител в планирано обучение

При невъзможност за участие на служител във включено в график обучение на ИПА, **администрациите са длъжни да подадат писмено предизвестие не по-малко от 7 работни дни преди началото на конкретното обучение**, на имейл: g.markova@ipa.government.bg с копие до съответния мениджър на обучението.

Администрациите (конкретните служители, чрез отдел ЧР) имат следните възможности при спазване на горепосочения срок:

- да пренасочат служителя за участие и включване в друга група за конкретното обучение (включването в друга група се извършва само след направена проверка за наличие на свободен капацитет);
- да направят замяна с друг служител за конкретното обучение, като задължително посочват в имейла или писмото имената на служителя, който ще участва в обучението;
- да прехвърлят платената такса за друго обучение с идентична такса, като задължително посочват в имейла или писмото имената на служителя, който ще участва в него.

Промяна на формата на обучение

При наличие на обстоятелства, които не позволяват провеждането на обучения в присъствена или смесена/хибридна форма, планираните курсове ще се провеждат в изцяло електронна форма, като администрациите своевременно ще бъдат информирани за съответните промени.

Продължителност на курсовете в смесена или електронна форма

За всеки курс за професионално развитие, който е в смесена или електронна форма, е посочена планираната продължителност на обучението в учебни часове. Посочен е и времевият период в дни, в рамките на който обучението трябва да бъде преминато.

Защита на личните данни

Институтът по публична администрация обработва лични данни съгласно своята **Политика за защита на личните данни, публикувана на интернет страницата на института.**

Достъпна и безопасна среда

С подаването на заявка за присъствено или смесено/хибридно обучение, **администрациите следва да информират писмено ИПА за наличието на обстоятелства свързани с двигателни затруднения на служители подлежащи на обучение**, с цел обучението им да бъдат планирани и проведени в достъпна среда. Информация следва да се изпраща на имейл адрес support@ipa.government.bg, като се посочват имената на служителя/ите и обучението/ята, за които са подадени заявките.

Електронни удостоверения

Служителите, които успешно са завършили курс на ИПА, получават **ЕЛЕКТРОННО УДОСТОВЕРЕНИЕ**, което се генерира и визуализира в профила на курсиста до три дни след края на съответното обучение.

Обучения по поръчка

Институтът по публична администрация дава възможностна администрациите целогодишно да заявяват обучения по поръчка, с цел удовлетворяване на специфичните им потребности.

Обученията по поръчка се заявяват по образец Приложение 1, публикуван на стр. 119 от Католага, както и на интернет страницата на ИПА, в секция “Обучения” за професионално развитие.

Минималният брой участници при сформирана група е 15. Обученията по поръчка могат да бъдат, както по теми от Католага на ИПА, но с различна продължителност или адаптирано съдържание, така и по теми извън него, предложени от съответната администрация. Продължителността на обучението по поръчка може да бъде до 2 дни или 16 учебни часа. Конкретните условия за тяхното провеждане - лектор, програма, форма, продължителност, дата и място на провеждане и др. се уточняват за всяка отделна заявка.

Индивидуалната такса за участие в обучение по поръчка е 51,00 евро на ден (8 учебни часа).

ВАЖНО: Обученията от програма **“УПРАВЛЕНИЕ И ЛИЧНА ЕФЕКТИВНОСТ”** със сигнатури от **УМ-7 до УМ-12** вкл. се провеждат **целогодишно**, но **само по заявка** на администрациите и минимален брой участници 15.

Задължение на администрациите е своевременно да информират ИПА при промяна на лицата им за контакт.





Адрес на ИПА:
София 1000, ул. Сердика 6-8
тел: 02/940 25 56

www.ipa.government.bg

Help Desk: support@ipa.government.bg

(Звено за техническа помощ при работа с информационната система на ИПА)

Обща координация на обучението:

Галина Маркова

тел: 02/940 29 57

E-mail: g.markova@ipa.government.bg

Координация на обучението за служебно развитие:

Катя Топалова

02/940 37 58

E-mail: k.topalova@ipa.government.bg

Елена Виденова

02/940 37 61

E-mail: e.videnova@ipa.government.bg

Координация на обученията по поръчка:

Зорница Стефчова

02/940 25 59

E-mail: z.stefchova@ipa.government.bg



I. ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ



30-1 ВЪВЕДЕНИЕ В ДЪРЖАВНАТА СЛУЖБА



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. По време на обучението се разглеждат теми, необходими на държавните служители за ефективно изпълнение на длъжността, интеграция в екип, права и задължения на държавните служители, кодекс на поведение, административна стилистика, както и темите, свързани с използването на ИИ в работата, управлението на данни и иновативните подходи в помощ на изпълнение на служебните задължения. Курсът включва общо 12 модула, разделени в 2 етапа.

Първият етап включва 9 електронни модула за самообучение. За преминаване на тези модули са нужни не повече от 28 учебни часа, като на участниците се дава период от четири седмици, в които да планират и завършат самообучението си в удобно за тях време. **Успешното завършване на първия етап е условие за включване във втория етап на обучението.**

МОДУЛИТЕ В ПЪРВИЯ ЕТАП СА:

- Модул 1:** Кодекс за поведение на служителите;
- Модул 2:** Административна стилистика;
- Модул 3:** Киберхигиена при използване на е-поща;
- Модул 4:** Актове на административните органи;
- Модул 5:** Приложение на системите за е-управление;
- Модул 6:** Структура и функциониране на администрацията;
- Модул 7:** Основи на изкуствения интелект;
- Модул 8:** Основи в управлението на данни;
- Модул 9:** Иновации в публичния сектор.

МОДУЛИТЕ във ВТОРИЯ ЕТАП СА:

Модул 1: Инициативи за развитие на администрацията

- Организационна структура на администрацията
- Приоритети в дейността на администрацията
- Иновативни решения за развитие на администрацията

Модул 2: Лична ефективност

- Комуникационни умения;
- Умения за работа в екип;
- Ориентация към резултати.

Модул 3: Статут на държавния служител

- Права и задължения на държавния служител;
- Развитие в кариерата;
- Оценяване на изпълнението на държавните служители.

Продължителност на втория етап: 12 учебни часа(1,5 дни)





30-1 Въведение в държавната служба Модули в програмата	Компетентности						
	Аналитична	Ориентация към резултати	Работа в екип	Комункативна	Фокус към клиента	Професионална	Дигитална
Кодекс за поведение на служителите							
Административна стилистика							
Киберхигиена при използване на е-поща							
Актове на административните органи							
Приложение на системите за е-управление							
Структура и функциониране на администрацията							
Основи на изкуствения интелект							
Основи в управлението на данни							
Иновации в публичния сектор							
Структура и функциониране на администрацията (практическа сесия)							
Лична ефективност							
Статут на държавния служител							

На новоназначените служители, които желаят впоследствие да повишат своята базисна подготовка, препоръчваме следните надграждащи обучения:

- Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс;
- Колаборативна работа в дигитална среда;
- Въведение в информационната и киберсигурност;
- Електронен документ и електронен подпис;
- Нови технологии в управлението - светът на данните



30-2 ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВОТО ДА УПРАВЛЯВАШ



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

Целта на обучението е да подготви новоназначените ръководители за успешно справяне с техните основни управленски функции и отговорности. По време на обучението се разглеждат основните управленски задачи и отговорности на държавните служители, планирането и осигуряването на необходимите човешки ресурси, интегритет на държавната служба, управлението на екипи, решаването на конфликти и други. Курсът включва **общо 9 модула, разделени в 2 етапа.**

Първият етап се провежда в електронна форма и включва 5 модула за самообучение, за преминаване на които са нужни не повече от 20 учебни часа, като на участниците се дава период от четири седмици, в които да планират и завършат самообучението си в удобно за тях време.

Забележка: За назначените за първи път на ръководна длъжност служители, които нямат професионален опит в държавната администрация, първият етап на обучението включва шест модула.

Вторият етап се провежда в присъствена форма и включва 3 модула:

МОДУЛИТЕ В ПЪРВИЯ ЕТАП СА:

Модул 1: Управление на качеството в дейността на администрацията;

Модул 2: Политики и практики за киберсигурност в организациите;

Модул 3: Приложение на нововъзникващи технологии в държавната администрация (GovTech);

Модул 4: Управление на иновациите в публичния сектор

Модул 5: Кризисен мениджмънт;

Модул 6: Основи на администрацията. Закон за администрацията и Закон за държавния служител.

Забележка: Модул 6 е задължителен за ръководители без професионален опит в държавната администрация.

МОДУЛИТЕ ВЪВ ВТОРИЯ ЕТАП СА:

Модул 1: Управление на дейността в администрацията

- Основни управленски функции и отговорности;
- Планиране и осигуряване на необходимия човешки ресурс;
- Управление на организационното изпълнение.

Модул 2: Интегритет в държавната служба

- Етика и професионално поведение;
- Лоялност и конфликт на интереси;
- Прозрачност и откритост.

Модул 3: Лична управленска ефективност

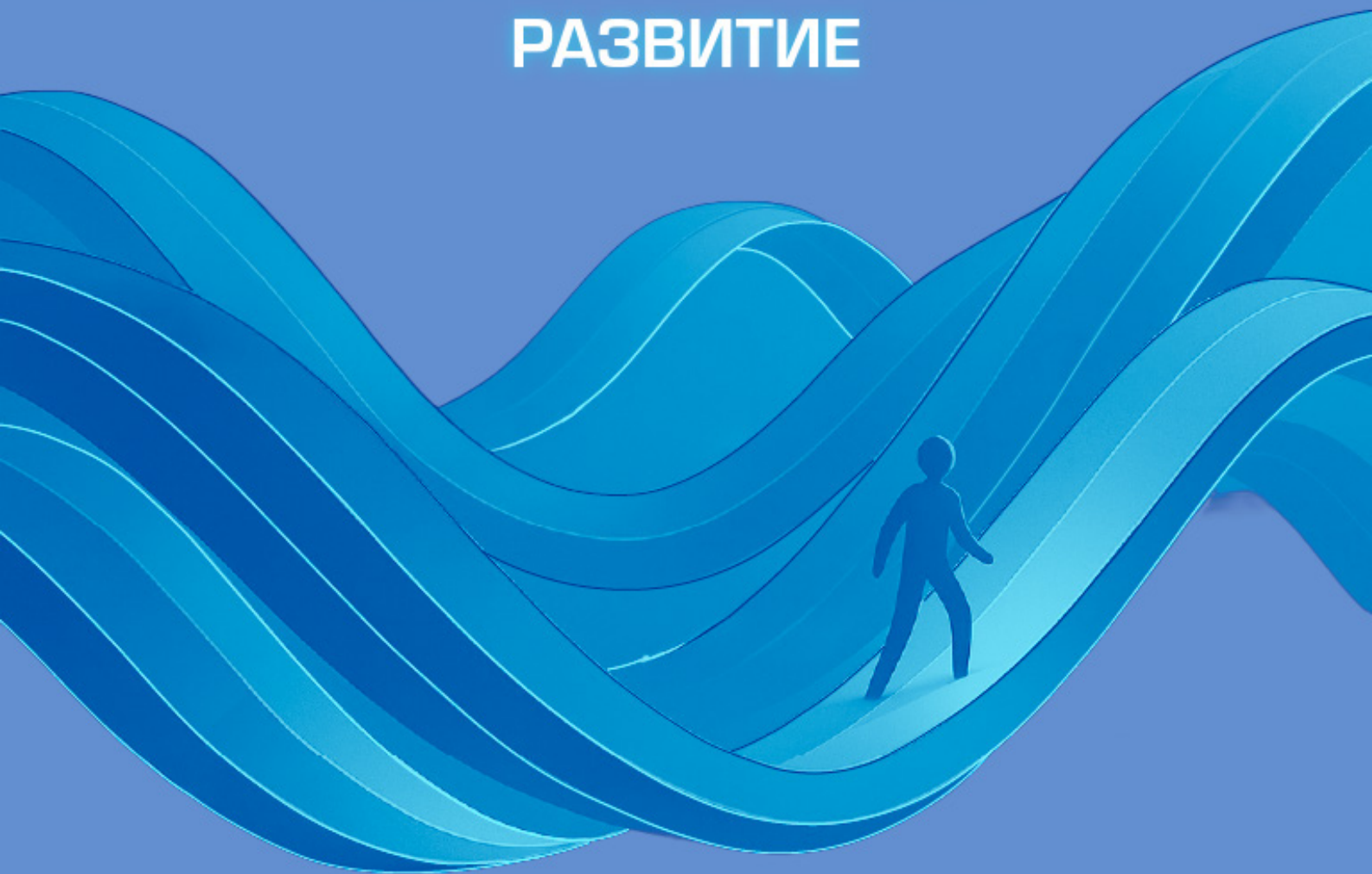
- Управление на екипи и решаване на конфликти;
- Убедителна комуникация и водене на преговори;
- Умения за ефективност.

Продължителност на втория етап: 16 учебни часа (2дни)

На ръководителите, които желаят впоследствие да повишат своята базисна подготовка, препоръчваме следните надграждащи обучения:

- Годишни цели на администрацията и връзка със стратегическите документи и бюджетното прогнозиране;
- Лидерски умения за развитие на служителите;
- Дигитални инструменти за лидерско присъствие и социално влияние;
- Стратегическо прогнозиране;

II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



Програмите за професионално развитие в Каталог 2026 са съобразени с изготвения от ИПА "Анализ на потребностите от обучение в държавната администрация" за периода 2025–2027 г.

Контакти на мениджърите по програми

ПРОГРАМА - ИД

ТАНЯ ИВАНОВА-ЧИКОВА
САВА СТЕФАНОВ

0888835325
0888978044

t.ivanova@ipa.government.bg
s.stefanov@ipa.government.bg

ПРОГРАМА - УМ

ИННА СТОЯНОВА-НЕНЧЕВА
ВИКТОРИЯ МИЛЕВА

0885997048
0887220035

i.stoyanova@ipa.government.bg
v.mileva@ipa.government.bg

ПРОГРАМА - П

ЕЛЕНА ДИМКИНА
ЕКАТЕРИНА КАЛЧЕВА-КАРУТ

0888835313
0889755256

e.dimkina@ipa.government.bg
e.kaltcheva@ipa.government.bg

ПРОГРАМА - РП

САВА СТЕФАНОВ

0888978044

s.stefanov@ipa.government.bg

ПРОГРАМА - ЕИ

КАМЕЛИЯ ГАШЕВСКА

0888402215

k.gashevska@ipa.government.bg

ПРОГРАМА - ПР

МИМИ ЙОТОВА
ВЕСЕЛИНА МАРИНОВА

0882026609
0888834940

m.jotova@ipa.government.bg
v.marinova@ipa.government.bg

ПРОГРАМА - ДК

СТЕФКА ГЕОРГИЕВА
ВЕСЕЛИНА ЯНКОВА

0887220113
0884911546

s.georgieva@ipa.government.bg
v.jankova@ipa.government.bg

Програма



Интелигентно управление на данни и изкуствен интелект

Програма „Интелигентно управление на данни“ е комплексна обучителна инициатива, разработена в отговор на нарастващите нужди от надграждане и задълбочаване на компетентностите, свързани с данните и новите технологии в държавната администрация. След старта ѝ през 2025 г., програмата се развива и надгражда въз основа на проучването на потребностите от обучение в областта на изкуствения интелект, проведено през 2025 г. в рамките на проучването „Индекс за готовност за изкуствен интелект в държавната администрация“. Програмата предлага систематичен подход към развитието на ключови компетентности за отговорно и ефективно използване на съвременните технологии.



ИД-1 Основни на управление на данни



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, в чиито задължения попадат управлението, обработката и анализа на данни

Описание

В съвременната цифрова ера, ефективното управление на данни се превръща в ключов фактор за успеха на всяка организация в публичния сектор. Този курс предоставя основни знания и практически умения в областта на управлението на данни, с фокус върху изискванията на европейското и националното законодателство, методологически и оперативни документи и съвременни стандарти за работа с данни. Участниците ще получат систематичен поглед върху основните принципи и практики в управлението на данни, което ще им позволи да подобрят работните процеси в своите организации и да извличат повече стойност от работата с данни в стратегическия и оперативния процес.

Основни теми в обучението са:

- Въведение и основни концепции в управлението на данни;
- Жизнен цикъл на данните;
- Рамки за управление на данни; Роли и процеси;
- Методи за структуриране и организация на данни; Качество на данните;
- Източници на истина; Свързаност на данните; Каталози и метаданни;
- Достъп до данни и достъпност на данни; Съхранение и одит на данни;
- Работа с данни и свързване на оперативни процеси с данни;
- Стандарти за оперативна съвместимост; Ключови организации и модели по ресори;
- Практически аспекти на Регламента за управление на данни и други нормативни документи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните принципи и концепции в управлението на данни;
- могат да оценят и допълнят организацията на процеси, свързани с данните, в своята организация, както и да дефинират роли, свързани с управлението на данните;
- познават жизнения цикъл на данните в своята организация;
- могат да прилагат методи за ефективно структуриране и организация на данни, да повишат качеството на данните и да въведат механизми за оценка;
- познават и могат да прилагат стандарти за оперативна съвместимост на данни;
- разбират и прилагат изискванията на европейското и националното законодателство и методологически препоръки за управление на данни.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €

ИД-2 Планиране и мониторинг чрез данни, източници на данни и показатели



ЗАБЕЛЕЖКА: Ако изберете това обучение, Ви препоръчваме да преминете и останалите курсове от обучителния цикъл в следната последователност:

- 1-во - ИД-12 „Статистическа грамотност: Лесен достъп до качествени данни“
- 2-ро - ИД-2 „Планиране и мониторинг чрез данни, източници на данни и показатели“
- 3-то - ИД-4 „Анализ и визуализация на данни“

Целева група Служители на ръководна и експертна длъжност от централната и териториалната администрация, ангажирани с процесите по планиране

Описание Данните са един от ключовите ресурси за реализиране на стратегически цели в публичната администрация и са неразривно свързани с процесите по стратегическо планиране, мониторинг и оценка на изпълнението, правене на политики и взимане на решения. В курса ще се разгледат процесите по събиране, изчистване, комбиниране, анализиране и визуализация на данни. Ще бъде разяснена нормативната и стратегическа рамка по отношение на данните, тяхното създаване, управление, поддръжка и споделяне, както и основните изисквания към тяхното качество.

Подробно ще бъдат представени инструментите за достъп до статистическа информация на НСИ, Евростат и други официални източници на данни, използвани в държавната администрация.

Практическите елементи на курса са съсредоточени върху обвързването на данни с показатели за наблюдение на изпълнението на различни стратегически усилия, преминавайки през въпроси от областта на измеримост, качество, честота, методология и интерпретация на данните за поставените цели. Разглеждат се данни от различни области на политика, общ преглед на различните формати за съхранение на данни и специфики на достъпа и работата с тях, и се търси отговор на често срещани ситуации в процеса по планиране и оценка на изпълнението.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- познават различните видове данни, формати на съхранение и съдържание и специфика на работата с тях;
- познават основните източници на данни в публичната администрация и международното поле и режимите на достъп и ползване на тези източници;
- познават основните теоретични изисквания към създаване и съхранение на данните и тяхното качество;
- познават текущата и предстоящата концепция за нормативна и стратегическа рамка по отношение на данните;
- могат да прилагат основни методи за трансформиране, почистване, комбиниране, обработка на данни;
- могат да формулират различни видове показатели за мониторинг и оценка на изпълнението на политики, да прилагат различни подходи за визуализация и интерпретация на данните.

Продължителност: 16 уч. ч. (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



Целева група Ръководители, експерти и ИТ специалисти от централната и териториалната администрация, които работят с данни, отговарят за тяхното съхранение, обработване и защита, включително длъжностни лица по защита на данните (DPO), администратори на системи и експерти по информационна сигурност

Описание В условията на бързо развиваща се регулаторна среда (GDPR, Data Act, AI Act, NIS 2) и повишени изисквания към публичния сектор, правилното управление и защита на данните се превръща във фундаментална отговорност на всяка администрация.

Курсът представя цялостната екосистема за защита на данните, включваща европейските актове, националната нормативна рамка и международните стандарти ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 и ISO/IEC 42001. Обучението надгражда практическите умения на участниците да прилагат организационни и технически мерки, да класифицират данни чрез Traffic Light Protocol (TLP), да управляват рискове и да гарантират съответствие.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните изисквания на GDPR, Data Act, AI Act, NIS 2 и Наредбата за минимални изисквания;
- разбират ролята на ISO/IEC 27001 и ISO/IEC 27002:2022 при изграждане на политики и мерки за защита на данни;
- могат да класифицират информация чрез TLP и да избират подходящи организационни и технически мерки;
- умеят да идентифицират рискове и да прилагат ключови контроли – криптиране, управление на достъпа, MFA, архивиране, логове и управление на уязвимости;
- знаят как да реагират при инциденти и да изпълнят изискванията за уведомяване по GDPR и NIS 2;
- могат да разработват практични вътрешни правила за съхранение, достъп и защита на данни; могат да анализират защитата на данните в AI системи в контекста на AI Act и добрите практики за киберустойчивост.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €

ИД-4 Анализ и визуализации на данни



Целева група Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация с опит в работата с електронни таблици при анализ и обработка на данни, но без предишен опит със специализирани софтуери за анализ на данни

Описание В ерата на големите данни способността да се извлича смисъл от информацията и тя да се представя по разбираем начин е ключова компетентност за служителите в администрацията. Този курс предоставя практически подход към анализа и визуализацията на данни, надграждайки придобитите умения за работа с електронни таблици и съчетавайки традиционни техники с възможностите на съвременните технологии, включително изкуствен интелект. Курсът е насочен към използването на софтуер за свързване на данни от различни източници, изчистване, трансформиране и моделиране на данни. Участниците ще придобият умения за трансформиране на сложни масиви от данни в разбираеми визуални представяния, които подпомагат вземането на информирани решения.

ЗАБЕЛЕЖКА: *Тъй като лабораторните упражнения са на английски език се изисква неговото добро владение.*

Основни теми в обучението са:

- Използване на наличните данни за извличане на информация и вземане на ефективни решения;
- Изчистване, трансформиране и моделиране на данни с помощта на специализиран софтуер;
- Създаване на ясни и полезни графики, таблици и отчети;
- Споделяне на създадените отчети в и извън организацията;
- Приложение на изкуствен интелект в анализа на данни;
- Създаване на информационни табла (dashboards); Интегриране на анализи в процеса на вземане на решения.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- извличат и профилират данни от различни източници, като прилагат необходимите трансформации;
- проектират и внедряват модел на данни, като използват DAX формули, променливи и агрегации;
- създават детайлни отчети и табла за ефективно визуализиране на данни;
- извършват разширени анализи, за да получат по-задълбочена информация от данните;
- управляват работни пространства, семантични модели и настройки за защита и управление на данни.

Продължителност: 16 уч. ч. (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

**Целева група**

Служители на ръководна и експертна длъжност от централната и териториалната администрация, в чиито задължения попадат управлението, обработката и анализа на данни, ангажименти свързани с отворени данни и регистри, споделяне на данни, защита на личните данни

Описание

Данните са един от ключовите ресурси за публичната администрация, а управлението им с цел максимално оползотворяване на тяхната стойност се превръща в първостепенна задача за организацията на редица процеси. Целта на този курс е да очертае различните употреби на данни в публичния сектор, да въведе ключови и основни понятия и умения, свързани с работата и управлението на данни, както и да навлезе в дълбочина в релевантната нормативна уредба на национално и европейско ниво. Разглеждат се ангажиментите на задължените администрации по Закона за достъп до обществена информация, Директивата за отворени данни, Акта за управление на данни и останалите релевантни нормативни актове, както и практически аспекти за структуриране и споделяне на данни, в частност публикуване на Портала за отворени данни.

Основни теми в обучението са:

- Значение на данните в публичния сектор. Данните като юридически факти в дигитална среда. Данни и административни услуги. Идентификация и атрибути, описвани с данни.
- Правна рамка на достъпа до данните и повторното използване на данни на национално и европейско ниво. Отворени данни и други режими на достъп до данни в публичния сектор. Пространства от данни.
- Терминология и инструменти за работа с данни. Добри практики за управление на набори от данни и за осигуряване на качество на данните.
- Работа с Портала за отворени данни. Европейския портал за отворени данни и други каталожни инструменти и източници на данни от значение за публичния сектор.
- Инструменти за визуализация и обработка на данни. Правна рамка на използването на данни в инструменти, базирани на изкуствен интелект. Авторско право.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основната терминология и инструменти за работа с данни;
- познават правната уредба на национално и европейско ниво в областта на достъпа и повторното използване на различни типологии данни;
- разбират и прилагат добри практики за обработване, свързване, анонимизиране, поддържане и отчитане на набори данни;
- умеят да структурират по подходящ начин наборите от данни;
- познават механизмите за публикуване и организация на набори данни и ресурси на Портала за отворени данни и умеят да работят с него;
- познават механизмите за достъп до данни чрез средата за междурегистров обмен RegiX, както и международни източници на данни;
- могат да разпознават и публикуват висококачествени отворени данни;
- познават инструменти за работа с данни и могат да ги прилагат.

Продължителност: 8 уч. ч. (1 ден)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



Целева група Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, които се интересуват от възможностите на изкуствения интелект и неговото приложение в публичния сектор

Описание В ерата на цифровата трансформация изкуственият интелект (ИИ) и машинното учене (МО) се утвърждават като основни инструменти за модернизация на процесите в публичния сектор. Този курс предлага основни и технически знания за концепциите, принципите и приложенията на ИИ и МО в контекста на държавната администрация. Участниците ще се запознаят с практически примери, основни алгоритми и инструменти, както и с техническите изисквания за внедряване.

Основни теми в обучението са:

- Основни понятия за ИИ и МО;
- Преглед на основни алгоритми за машинно обучение (регресия, класификация, клъстеризиране);
- Различни видове невронни мрежи и тяхното приложение;
- Изграждане на прости модели за прогнозиране и класификация;
- Реални примери за приложение на ИИ в публичния сектор;
- Анализ и управление на данни за нуждите на държавната администрация;
- Принципи за прозрачност и отчетност при внедряване на ИИ-базирани решения.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- имат базово разбиране за основните концепции и възможности на ИИ и МО;
- разпознават подходящи случаи за прилагане на ИИ и МО в тяхната работа;
- могат да анализират данни и да ги прилагат при работа с прости модели за машинно обучение;
- познават принципите на прозрачност и отчетност при използването на ИИ технологии в публичния сектор.

Продължителност: 16 уч. ч. (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, които участват в разработването на стратегии, анализ на данни и подобряване на процесите чрез иновативни технологии

Описание

Приложенията за изкуствен интелект навлизат бурно в много аспекти на бизнеса. Неминуемо те ще навлязат и в държавната и общинска администрация с цел повишаване на производителността и ефективността. Целта на курса е да запознае участниците с възможностите за внедряване на изкуствен интелект в дейността им и свързаните с това етични и правни аспекти, както и рисковете. Прегледът на някои приложения на ИИ ще стимулира дискусия за използване на ИИ от участниците в курса.

Основни теми в обучението са:

- Основи на изкуствения интелект и неговото значение за публичния сектор, ползи и рискове за правителствените организации;
- Регулаторни рамки, защита на данните и поверителност, прозрачност и отчетност. Рискове;
- Управление на промяната и културна трансформация: подготовка на организацията за приемане на нови технологии, обучение на персонала, преодоляване на съпротивата към промени;
- Преглед на някои приложения на изкуствения интелект и оценка от гледна точка на рискове и приложения:
 - Генератор на идеи (Idea Generator);
 - Чатбот (Chatbot);
 - Средства за създаване на текст (Writing tools), изображения (Image generators), видео (Video generators), уебсайтове (Website tools).
- Генератор на код (code generators)
- Дискусия „Как мога да използвам някои от разгледаните приложения в моята работа?“

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- са запознати с основната терминология и инструменти за работа с приложения за изкуствен интелект;
- познават правна и етична рамка на изкуствения интелект;
- са подготвени за въвеждане на изкуствения интелект в своята работа;
- могат да предлагат идеи за внедряване на продукти на изкуствения интелект в своята дейност.

Продължителност: 8 уч. ч. (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €

ИД-8 Създаване на дигитални помощници, чат-ботове и други приложения (технически курс)



Целева група Ръководители, IT експерти и експерти с технически познания, които участват в проектирането, развитието и оптимизацията на цифровите публични услуги

Описание С развитието на технологиите за изкуствен интелект, дигиталните помощници и чат - ботовете намират широко приложение в публичния сектор за повишаване на ефективността и качеството на услугите. Този курс предлага задълбочено разбиране и практически умения за проектиране и внедряване на такива системи, като се акцентира върху интеграцията им в съществуващите процеси на администрацията, използвайки решения с отворен код. Курсът дава примери за успешно внедрени дигитални помощници в публичния сектор и насоки за поддръжката и актуализацията им.

Основни теми в обучението са:

- Основни принципи и архитектури на дигиталните помощници и чат-ботове;
- Създаване и менажиране на развойна среда;
- Работа с пакетни мениджъри и IDE;
- Интеграция на чат-ботове с вътрешни системи и бази данни чрез REST API;
- Създаване на прости CLI интерфейси;
- Векторизация на информацията и работа с векторни бази данни.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- разбират основите на изграждане и работа на дигитални помощници и чат-ботове;
- могат да разработват и внедряват прости чат-ботове в своите административни процеси, с решения с отворен код и знаят техническите стъпки;
- познават основните библиотеки и инструменти за NLP с отворен код;
- могат да анализират и оптимизират ефективността на внедрените приложения;
- знаят как да интегрират дигитални помощници с вътрешни системи.

Продължителност: 16 уч. ч. (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

ИД-9 Географските информационни системи (ГИС). Използване на ГИС със свободен лиценз (QGIS)

АКТУАЛИЗИРАН



ЗАБЕЛЕЖКА: *Обучението е предвидено както за начинаещи, така и за напреднали в областта на работата с ГИС. Преди старта на обучението ще бъде проведен тест за входящо ниво, съобразно който ще бъдат сформирани групи за базово ниво и за напреднали.*

Целева група Служители на ръководна и експертна длъжност от централната и териториалната администрация, които работят или планират да работят с географски информационни системи

Описание Географските информационни системи (ГИС) са ключов инструмент за анализ, визуализация и управление на пространствени данни в публичния сектор. Този курс предоставя фундаментални знания и практически умения за работа с ГИС със свободен лиценз (QGIS), като акцентира върху приложението им в контекста на регионалното развитие, планиране и управление. Курсът предлага възможност за развитие на базови умения, а също така и за надграждане на уменията в ниво за напреднали. Установяването на нивото се осъществява чрез входящ тест, след което участниците се разпределят в групи.

Основни теми в обучението са:

- Въведение в ГИС и основни концепции;
- Модели на данните в ГИС;
- Източници на данни и работа с метаданни. Национални и международни геопортали;
- Редакция и управление на пространствени данни;
- Картографски проекции и координатни системи;
- Принципи на картографско оформление;
- Практическа работа с QGIS;
- Споделяне и експортиране на данни.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- познават различните видове ГИС, техните предимства и недостатъци;
- разбират приложението на ГИС в регионалното развитие и управление;
- могат да събират, въвеждат и обработват геометрични и атрибутивни данни;
- умеят да работят с вектори, растери и текстови данни;
- могат да използват ефективно основните портали за данни в България и ЕС;
- прилагат различни картографски проекции;
- създават професионално оформени карти;
- споделят карти и данни в различни формати.

Продължителност: 16 уч. ч. (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

**Целева група**

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, в чиито задължения попадат работа с информационни системи/цифрови технологии и/или работа в сферата на електронното управление, вкл. в областта на регулации, обществени услуги или разработване на политики, независимо от сектора на държавно управление

Описание

Курсът обхваща правните аспекти на изкуствения интелект съобразно влезлия в сила и поетапно прилагаш се Регламент (ЕС) 2024/1689 на Европейския парламент и на Съвета от 13 юни 2024 година за установяване на хармонизирани правила относно изкуствения интелект и за изменение на регламенти (ЕО) № 300/2008, (ЕС) № 167/2013, (ЕС) № 168/2013, (ЕС) 2018/858, (ЕС) 2018/1139 и (ЕС) 2019/2144 и директиви 2014/90/ЕС, (ЕС) 2016/797 и (ЕС) 2020/1828 (Законодателен акт за изкуствения интелект). Основната цел е участниците да придобият ясно разбиране за правната рамка, нейното приложение в публичния сектор и практическите задължения, произтичащи от него. За постигането на тази цел ще бъдат разглеждани практически казуси по реални примери от администрацията и дискутирани групови задачи за оценка на рискове на конкретни системи.

Основни теми в обучението са:

- Въведение в регулирането на изкуствения интелект: регулиране на технологията – многопластовост на компетентни органи и нормативни документи; подход основан на риска; основни понятия – система с ИИ; обща структура и цели на регламента; прилагане на нормативната рамка във времето;
- Участници и компетентни органи;
- Предметен обхват на нормативната уредба:
- забранени практики в сферата на изкуствения интелект;
- изисквания за високорисковите системи с изкуствен интелект;
- прозрачност за системите с изкуствен интелект;
- ИИ с общо предназначение;
- регулаторни лаборатории.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разграничават информационна система от система с изкуствен интелект;
- определят ролята на участник в екосистемата на изкуствен интелект;
- разпознаване на високорискови системи;
- определят правните изисквания към системи с ИИ;
- установят връзките със свързаните теми: защита на личните данни, управление на информацията, авторски права, електронна търговия, електронно управление и електронно правосъдие, киберсигурност.

Продължителност: 8 уч. ч. (1 ден)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



Целева група

Служители на ръководни длъжности от централната и териториалната администрация, в чиито задължения попадат работа с цифрови технологии и/или работа в сферата на електронното управление, вкл. в областта на регулации, обществени услуги или разработване на политики

Описание

Дигитализацията на публичните услуги е ключов приоритет за България и ЕС. Европейската комисия чрез инициативи като **Digital Europe Programme** и **Once-Only Principle** насърчава държавите да изграждат по-достъпни, по-сигурни и по-ефективни дигитални услуги. Vibe coding и no-code/low-code инструментите позволяват на служители от администрацията без дълбоки IT познания да:

- прототипират услуги за седмици, не години;
- тестват идеи директно с гражданите;
- изграждат доверие чрез прозрачност и удобен интерфейс;
- отговарят по-бързо на нови политики и регулации.

Основни теми в обучението са:

- Дизайн мислене в публичните услуги;
- От политика към продукт/услуга - пътна карта;
- Бързи прототипи - философията за намаляване на риска и по-бързо внедряване;
- Vibe Coding на практика;
- Достъпност и яснота на уебсайтове и портали.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните принципи на дизайн-мисленето в публичния сектор;
- могат да разработят пътна карта с критични места, план за изпълнение;
- познават принципите на прототипиране и ще могат да създават бързи прототипи;
- ще знаят как да тестват прототипи;
- ще знаят какво е vibe coding;
- знаят и прилагат на практика изискванията за достъпност и яснота на сайтове и портали.

Продължителност: 16 уч. ч. (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



ИД-12 Статистическа грамотност: Лесен достъп до качествени данни

Обучението представя статистическите информационни продукти и услуги на Националния статистически институт (НСИ), както и начините и каналите за разпространение на статистическа информация. Участниците ще придобият познания как да търсят статистически данни на сайта на НСИ и как ефективно да използват ИС „Инфостат“ и ИС „Мониторстат“. Законодателната рамка и нормативната уредба, която регулира дейността на НСИ, също са застъпени в курса с цел държавните служители да се запознаят с възможностите за ползване на качествена, достоверна, навременна и хармонизирана статистика.

ИД-13 Основи на дистанционните аерокосмически технологии и ГИС, обработка на високо стойностни данни

Целта на е-модула е да запознае служителите в публичния сектор с пространствени и отворени данни с висока стойност, както и с възможностите и приложението на аерокосмическите методи и средства при решаването на проблеми, свързани с околната среда. Фокус на обучението са методите, апаратните средства и технологиите, чрез които се получават данни и информация от дистанционните изследвания на Земята и Географските информационни системи (ГИС). Участниците ще се запознаят с Портала за пространствени данни „Inspire“ на Министерството на електронното управление, неговото приложение и бъдещите политики, както и с програмата „Коперник“ – водещата инициатива на Европейската комисия за наблюдение на Земята.

ИД-14 Етика и оценка на ИИ системи

Този модул има за цел да развие капацитета на служителите в държавната администрация за етична оценка и отговорно прилагане на системи с изкуствен интелект. Ще бъдат разгледани ключовите етични принципи при използването на ИИ, методите за оценка на въздействието на ИИ системите, както и практическите подходи за осигуряване на прозрачност и отчетност. Модулът ще представи начините за идентифициране на потенциални рискове и пристрастия в ИИ системите, механизмите за защита на човешките права и достойнство при автоматизирано вземане на решения, както и ще разшири разбирането за балансиране между иновации и етични съображения при внедряването на ИИ в публичния сектор.

ИД-15 Правна рамка и бъдещи технологии в ИИ и киберсигурност

Целта на този модул е да изгради задълбочено разбиране у държавните служители за настоящата и очаквана правна рамка в областта на ИИ и киберсигурността. Ще бъдат представени ключовите аспекти на европейското законодателство, включително Акта за ИИ и Директивата за мрежова и информационна сигурност (МИС 2), както и националната правна рамка в тази област. Модулът ще разгледа „Emerging“ технологии като квантови изчисления, блокчейн и разширена реалност, техните потенциални приложения в публичния сектор и свързаните с тях регулаторни предизвикателства. Ще се акцентира върху бъдещите тенденции в развитието на ИИ и киберсигурността, подготовката за нови заплахи и възможности, както и върху изграждането на устойчива рамка за управление на технологичните иновации в публичния сектор.



ИД-16 Правна и нормативна рамка за данни в контекста на ЕС и ОИСР

Модулът е насочен към запознаване на участниците с Европейската концепция за пространства на данни, както и с правната и нормативна уредба на ниво ЕС и ОИСР в областта на данните. Ще бъде разгледана ключовата роля на данните и правните актове, свързани с тях, в процеса на цифрова трансформация в съответствие с целите на цифровите технологии за 2030 г. Ще се анализират правните, икономическите и техническите предизвикателства, които ограничават ефективното използване на данните, както и механизмите за насърчване на тяхното по-широко приложение с цел вземане на по-добри решения и предоставяне на по-качествени обществени услуги от публичната администрация.

ИД-17 Нови технологии в управлението – светът на данните

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията и има за цел да представи светът на Големите данни (Big Data). Ще бъдат разгледани теми като: „Значението на големите данни“, „Вземане на решения, основани на данни“, както и ще бъдат разгледани различни платформи за отворени данни, които могат да се използват при проучвания и анализи.

ИД-18 Нови технологии в управлението – блокчейн

Какво е блокчейн? Какви приложения има и по какъв начин може да бъде използвана в публичното управление? Този модул предлага отговори на тези въпроси и обръща специално внимание на стремежа на Европа да се превърне в лидер в областта.

ИД-19 Основи на машинното обучение

Модулът въвежда участниците в света на машинното учене, представяйки базово обяснение какво представлява то и защо е толкова важно в съвременния свят. Обръща се внимание на невронните мрежи и трансформърите (Generative Pre-trained Transformer) като основа на съвременния бум на ИИ. Разглеждат се основните видове машинно учене - supervised learning (обучение с учител), unsupervised learning (обучение без учител) и reinforcement learning (обучение с утвърждение).

НОВ

ИД-20 Стандарти за системи за изкуствен интелект и киберсигурност

Този модул запознава обучаемите с основни международни и европейски стандарти, които определят разработването, внедряването и управлението на системи с изкуствен интелект (ИИ) в условия на надеждност, прозрачност и сигурност. Представени са ключови направления в стандартизацията – от изисквания за качество на данните и управление на жизнения цикъл на ИИ, до оценяване на риска и човешки надзор. Модулът разглежда и връзката между стандартите за ИИ и киберсигурността.



Програма

Управление и лична ефективност

Програма „Управление и лична ефективност“ е насочена към развитие на общите компетентности, по които се оценява изпълнението на служителите в държавната администрация. Повечето курсове от програмата са отворени както за ръководители, така и за служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрации. Някои курсове са предназначени специално за висши държавни служители или за служители в звената по управление на човешките ресурси (УЧР).





Целева група Ръководители от централната и териториалната администрация

Описание

Съвременното общество изисква все по-голяма ефективност и гъвкавост от държавната администрация, което налага отказ от бюрократичните модели и делегиране на повече правомощия на служителите. Тази ситуация променя изискванията към ръководителите – вече не е достатъчно те да са компетентни и да планират и организират работата на своите подчинени. От тях се очаква да развиват служителите си като им дават повече възможности за самостоятелно решаване на проблеми и за предлагане на нови идеи. Курсът цели развитие на типични лидерски умения като изграждане на екипи, мотивиране и развитие на служители, насърчаване на иновативното мислене и инициативността.

Основни теми в обучението:

- Личностният фактор в управлението;
- Ръководство и лидерство;
- Лидерство и мотивация;
- Мениджмънт на конфликтите и стреса;
- Лидерството в 21-ви век;
- Мениджмънт на времето.

**Очаквани
резултати**

След завършване на курса участниците ще:

- разбират въздействието на различните лидерски стилове върху управлението на екипите и отношенията със служителите;
- познават силните и слабите страни на своя лидерски стил;
- знаят как да мотивират служителите чрез цели и ценности;
- могат да прилагат подходящи техники за управление на конфликти;
- знаят как да изграждат увереност чрез повече автономност и делегиране.

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €



УМ-2 Управление на задачи. Добри практики и процеси



Целева група

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

Описание

Ефикасната работа е ключова за постигането на стратегическите цели на администрацията, но практиките за управление на задачи често се различават от тези в бизнеса. Причините са консервативната нормативна рамка, липсата на стандарти и трудностите при прилагане на добри практики от частния и неправителствения сектор, включително недостиг на механизми и инструменти за организация на задачите. Неефикасната работа води до неудовлетвореност, загуба на ресурси и затруднено изпълнение на стратегически цели. Затова обучението е важно, особено на фона на бързо развиващите се подходи за управление на задачи и екипи. Курсът обхваща основни аспекти от тематиката в контекста на нормативната рамка и предлага насоки за нейното подобряване. Сред темите са планиране на проектна задача, формулиране на целеви продукт, екипна организация и роли (вкл. RACI), управление на риска, комуникационен план и методологии като Kanban и Scrum, както и оценка, мониторинг и каскадиране на цели. Практическата част включва работа по задание в екип и използване на утвърдени дигитални инструменти за управление на процеси и задачи.

Основни теми в обучението:

- Методологии при управлението на задачи, промени, риск;
- Методологии при управлението на проекти;
- Технологични инструменти за управлението на задачи;
- Управление на знание;
- Управление на продукти и услуги;
- Работа по проект в екип;
- Планиране и изпълнение на проект.

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

- познават съвременните добри практики и основни подходи при разпределяне и управление на задачи в екипи;
- познават и ползват различни инструменти за споделена работа и за управление на споделена информация, включително в контекста на нормативните изисквания и изискванията за стандартизация на сигурност, използваемост и др.;
- познават различни технологични възможности за интеграция между деловодни системи, счетоводни и бюджетни системи, системи за човешки ресурси и инструментите за разпределяне и управление на задачи;
- могат да организират по ефективен и ефикасен начин работата в своите екипи;
- умеят да използват данни за мониторинг на изпълнението, анализ на работещи практики и гъвкаво управление на процеси.

Продължителност: 12 учебни часа (4 уч. ч. в електронна учебна среда и 8 уч. ч. (1 ден) присъствено обучение)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: смесен курс

Такса: 76 €



УМ-3 Дигитална трансформация в публичния сектор: Пътят към ефективно управление



Целева група

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

Описание

Дигиталната трансформация се отнася до интегрирането на информационните технологии в различни аспекти на една организация, като фундаментално променя начина, по който тя работи и доставя стойност на всички заинтересовани страни. В публичния сектор дигиталната трансформация включва прилагането на технологии за подобряване на процесите във вътрешноорганизационно управление, услуги и взаимодействия с гражданите и заинтересованите страни. Тя има за цел да рационализира бюрократичните процеси, да подобри предоставянето на услуги и да увеличи прозрачността и достъпността за гражданите. Дигиталната трансформация в публичния сектор е изправена пред предизвикателства като опасения за сигурността на данните и неприкосновеността на личния живот, наследената системна интеграция, бюджетните ограничения и необходимостта от промяна в бюрократичните структури, за да се адаптират към технологичните промени. Крайната цел на „Дигиталната трансформация в публичния сектор“ е да се създаде по-прозрачно, ефективно и ориентирано към гражданите управление, предоставящо по-добри услуги и подобряване на цялостното благосъстояние на населението.

Основни теми в обучението:

- Въведение в дигиталната трансформация;
- Дигитална трансформация и дизайн на обществената политика;
- Дигитална трансформация и прилагане на публични политики;
- Дигитална трансформация и управление;
- Дигитална трансформация и етика;
- Дигитална трансформация и бъдещи тенденции.

Обучението предвижда както лекционни занимания, така и групова работа по конкретни казуси, идентифицирани от обучаемите. За да бъде успешно преминат курса, обучаемите трябва да изготвят и представят проект за дигитализиране на дейност, процес, услуга от институцията, която представляват.

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

- разбират концепциите за дигитална трансформация;
- имат практически умения за прилагане на дигитални инструменти и технологии, свързани с функциите на публичния сектор;
- придобият основни знания за вземане на решения чрез ефективно използване на анализи на данни;
- усвоят комуникационни умения за инициативи за дигитална трансформация на процеси и услуги, както вътрешноорганизационни, така и насочени към гражданите и бизнеса;
- придобият знания и умения за управление и сигурност на данните.

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76€



УМ-4 Дизайн мислене (Design Thinking) в условията на заплахи за киберсигурността



Целева група

Ръководители и служители с лидерски потенциал от централната и териториалната администрация

Описание

Дизайн мисленето е подход, който се използва за решаване на проблеми по практичен и творчески начин и може да бъде приложен във всяка област. Той се прилага при идентифицирана потребност от реализация на проект, продукт или процес, в който се постига положителен ефект чрез внедряването на целенасочена иновация. Фиксират се конкретни ресурси за реализирането на иновацията/проекта. Определя се измерим ефект от внедряването, конкретизират се рисковете и тяхното управление. Изгражда се прототип. В курса се разглеждат два нови аспекта към класическия подход на дизайнерско мислене – психология и киберсигурност.

Основни теми в обучението:

- Класическа теория на дизайнерското мислене;
- Дизайнерско мислене 2.0 – добавени компоненти психология и киберсигурност;
- Разбиране и управление на риска – технология и психология; работа по проекти – прилагане на подхода за дизайн мислене: целеви групи, задачи, създаване на проект с цифрова компонента и ефект за човека от прилагането им, въздействие и оценка на рисковете (психологически и киберриск), други стресови фактори на средата, използване на генеративен изкуствен интелект;
- Представяне на проектите - обучението включва провеждане на симулация, в която участниците ще бъдат предизвикани да управляват иновативни проекти с привнесен киберриск и фокус върху цифровите компоненти. Симулацията ще демонстрира подхода на дизайн мисленето, като даде възможност на участниците да тренират и приложат умения за балансиране между хора, финанси и капацитет, умения за управление на екип в условия на стрес и умения за използване на технологиите на изкуствения интелект.

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

- имат по-задълбочено разбиране за процеса на дизайн мисленето;
- могат да прилагат самостоятелно методологията на дизайн мисленето;
- имат задълбочени познания по отношение на психологията на риска и технологичните аспекти на киберриска;
- могат да прилагат подходи и мерки за управление на риска;
- са подобрили уменията си за планиране и разпределение на ресурси при изпълнение на дейности;
- имат по-задълбочени познания за приложението на технологиите на изкуствения интелект.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



УМ-5 Актуални проблеми в управлението на човешките ресурси



Целева група

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

Описание

Работата на служителите от звената за управление на човешките ресурси (УЧР) и на преките ръководители изисква периодично обсъждане на възникналите актуални въпроси и проблеми. Динамичните промени в нормативната рамка, както и очакваните изменения в Закона за държавния служител, изискват предоставянето на отговори на практически въпроси и предложения за решаване на сложни казуси в съответствие с актуалната нормативна уредба и новите предизвикателства, произтичащи от наложените административни и технологични реформи. В рамките на обучението ще бъдат обсъдени отговорностите при работа с лични данни, практиките за установяване на потребностите от обучение, както и наградените добри практики от конкурса на ИПА „Добри практики в държавната администрация“.

Основни теми в обучението:

- Възникване на служебно правоотношение;
- Изменение на служебното правоотношение;
- Заплащане и възнаграждения;
- Работно време и организация на труда;
- Управление на представянето и развитието;
- Методология за оценка на работното натоварване;
- Методология за планиране на човешките ресурси в държавната администрация.

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

- имат задълбочени познания по актуалната нормативна рамка в областта на подбора, кариерното развитие, заплащането, уредбата за длъжностите и някои аспекти на организацията на работното време;
- знаят как да прилагат нормативната уредба за ефективно решаване на различни практически ситуации и конкретни казуси от техния опит;
- знаят как да актуализират вътрешните си правила и процедури в областта на УЧР;
- знаят как да се справят в непредвидени ситуации, свързани с управлението на човешките ресурси.

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €



УМ-6 Подходи за интегриране и поддръжка на стандарти за качество в областта на киберсигурността и изкуствения интелект

АКТУАЛИЗИРАН



ЗАБЕЛЕЖКА: Ако изберете това обучение, Ви препоръчваме да преминете също и курс "ДК-8-Методология за оценка на риска и управление на инциденти, свързани с информационната и киберсигурност".

Целева група

Ръководители и експерти от ИТ звена, отговорници за мрежова и информационна сигурност и вътрешни одитори в държавната администрация

Описание

Управлението на киберсигурността и изкуствения интелект претърпява значими нормативни и стандартизационни промени. Директивата NIS2 беше транспонирана в националното законодателство и постави разширени изисквания за управление на риска, инцидентите и киберустойчивостта. Същевременно международните стандарти ISO/IEC 27001:2022 и ISO/IEC 27002:2022 задават нови рамки за управление на информационната сигурност. Най-голямата промяна обаче е появата на ISO/IEC 42001:2023 - първия международен стандарт за управление на системи с изкуствен интелект (AI Management System). Той изисква организациите да осигуряват безопасност, прозрачност, надеждност и съответствие при използване на AI — вкл. в публичната администрация. Паралелно с това, GDPR, Регламентът за данните (Data Act) и Регламентът за изкуствения интелект (AI Act) очертават съвременната регулаторна рамка, която изисква интегрирано управление. Курсът предоставя практически модел за интегриране на ISO 27001 и ISO 42001 в единна система за управление на риска, инцидентите, сигурността, качеството на данните и устойчивостта на AI. Участниците ще придобият умения как с по-малко усилия да поддържат няколко стандарта едновременно и как да подготвят организацията за външни одити. Основни теми в обучението:

- Въведение в новите регулаторни изисквания в интегриран контекст (NIS2, GDPR, AI Act);
- Киберсигурност и информационна сигурност в контекста на модерните администрации;
- Стандарти за управление в областта на сигурността и изкуствения интелект;
- Информационна сигурност и ISO/IEC 27001:2022;
- Управление на системи с изкуствен интелект и ISO/IEC 42001:2023;
- Съвместна работа и интеграция на системи за управление;
- Интегриран подход при внедряване и поддръжка на ISO 27001 и ISO 42001.

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

- се запознаят с основните изисквания и новите задължения по NIS2 и тяхното прилагане в администрацията;
- са наясно с актуализациите в ISO/IEC 27001:2022 и тяхното значение за внедрените системи за сигурност;
- познават фундаментите и ключовите изисквания на ISO/IEC 42001 за управление на системи с изкуствен интелект;
- разбират подхода за създаване и използване на технически и оперативен наръчник (Technical & Operational Handbook) при интегрирани системи;
- научат кои инструменти да използват за ефективно управление, мониторинг и одит на стандартите ISO 27001 и ISO 42001;
- могат да планират анализ, да разработват план за управление и да осъществят контролирано и устойчиво интегриране на системите за управление на информационната сигурност и AI.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €





Програма

Управление и лична ефективност ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАЯВКА



Обучения по заявка



За постигане на по-добри резултати с оглед спецификата на темите, обученията със сигнатури от УМ-7 до УМ-12 включително, ще се заявяват по условията за "Обучения по поръчка" - подаване на заявка по образец (Приложение 1)

Образецът е публикуван и на интернет страницата на ИПА, в секция "Обучения" - за професионално развитие



УМ-7 Практическо прилагане на управленския модел за качество CAF в българските организации

Обучение по заявка



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от държавната администрация, които желаят да формират или надградят познанията си за модела за управление на качеството CAF и неговото практическо прилагане в българските организации. Обучението е особено подходящо за ръководители и служители, които участват/ще участват във вътрешните екипи, ангажирани с внедряването на CAF в съответните администрации

Описание

Внедряването на инструменти за качество (включително модел CAF) вече е отговорност и ангажимент на българските институции съгласно Закона за администрацията и приоритетите за развитие на българската администрация. Общата рамка за оценка CAF (Common Assessment Framework) е уникален инструмент за цялостно управление на качеството, тъй като е разработен специално за публичната администрация от самата публична администрация и се прилага в дадена организация от създадения за целта вътрешен екип. Специализираният курс по CAF е фокусиран основно върху практическото прилагане на модела, с цел да развие и задълбочи знанията и разбирането на българските служители за него и неговия полезен ефект. В курса се представя, анализира и обсъжда същността и полезната роля на модела за подобряване качеството на управление и организацията на работа в държавната администрация. Разглеждат се практическите стъпки в процеса на неговото прилагане, начина на изготвяне на вътрешна оценка от екипа/екипите на конкретната организация и на План за подобряване. Разяснява се възможността за извършване на външна оценка и признание на усилията на ръководство и служители за внедряване на CAF. Курсът е изцяло с практическа насоченост и е на база натрупания опит и добри практики на български организации, приложили модел CAF.

Основни теми в обучението:

- Същност, структура и полезен ефект на модел CAF;
- Процес на прилагане на модел CAF;
- Ключови документи при прилагането на модела;
- Външна оценка;
- Българска практика по внедряването на модел CAF.

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

- познават и разбират по-задълбочено същността, структурата и реалните ползи от прилагането на модела CAF в българската администрация;
- разберат как практически да работят с Наръчника по CAF при извършване на вътрешна оценка на своята организация;
- придобият знания за реалния процес на прилагане на модела и ще формират практически умения за неговото внедряване в организацията им;
- разполагат с информация относно възможността за получаване на сертификат за прилагането на модела за качество CAF.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: целогодишно

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



УМ-8 Кризи и управление на промяната. Стратегическо лидерство и умения за справяне



Обучение по заявка

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции от централната и териториалната администрация

Описание

Глобалните кризи в последните години ни приближиха към разбирането, че всички ние, както никога досега, трябва да поставим под въпрос себе си, начина си на мислене, начина на изпълнение на задълженията си и постигане на целите. Но, правим ли необходимото, за да отговорим на дълбоката промяна случваща се в света? Наистина ли трябва да правим това, което правим сега? И дали то е достатъчно, при все че сме изправени пред безпрецедентни препятствия и предизвикателства поради бързо променящия се свят. Глобалните кризи всъщност ускоряват промяната в и без това забързания ни живот. Целта на този курс е, чрез интерактивно учене, участниците да придобият стратегии и тактики за справяне с кризи, които могат да се приложат директно – индивидуално или на организационно ниво. Основен акцент е поставен върху стратегическото мислене в условия на кризи, лидерството в трудни времена, усещане на преживяванията и поведенчески контрол чрез лична индивидуална диагностика.

Основни теми в обучението:

- Кризи, конфликт и промяна;
- Реакции и лидерски задачи при криза;
- VUCA среда;
- Стратегическо лидерство;
- Ефективни стратегии за справяне с криза и промяна;
- Конфликти и управление.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират по-добре изкуството на стратегическото лидерство в трудни времена;
- правят разграничение между оперативно и стратегическо управление;
- познават по-добре себе си и ще прилагат ефективни „коупинг“ стратегии за справяне в ситуации на кризи и променени условия;
- знаят как да избягват безполезни конфликти.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: целогодишно

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции от централната и териториалната администрация

Описание

Екипите все повече се утвърждават като ключов структурен елемент и основен фактор, определящ резултатите, ефективността и успеха на съвременните организации. Умението за работа в екип е сред основните компетенции, необходими за държавната администрация, и едно от най-ценените качества от страна на работодателите. Този курс има за цел да развие умения за ефективна съвместна работа, като насърчава баланса между сътрудничеството и самостоятелността, уменията за оказване на влияние и съобразяването с колективните решения. Участниците ще получат отговор на въпросите, които често си задават в работното всекидневие: „Как да се разбирам с хора, които са толкова различни?“, „Кога трябва да направя компромис и кога не бива да отстъпвам?“, „Да кажа ли мнението си с риск да си навлека нечий гняв или да си премълча?“ и др.

Основни теми в обучението:

- Мотивация за работа в екип;
- Управление на конфликти;
- Оказване на влияние;
- Емпатия и социална подкрепа;
- Съвместно вземане на решения;
- Как в екипа да анализираме грешките си и да се учим от тях;
- Екипна организация на работата на проектен принцип;
- Хибридни екипи и екипи с ротация на лидерската роля.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират по-добре различията между хората в екипа;
- знаят как да работят по-ефективно в екип и да си сътрудничат с другите;
- познават и могат да прилагат техники за управление на конфликти;
- могат да управляват и насочват по-правилно групови дискусии и срещи;
- знаят как се управляват виртуални и хибридни екипи с матрична структура или с ротация на лидерската роля.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: целогодишно

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции от централната и териториалната администрация

Описание

Високата ефективност на комуникацията е фундаментална както за личния, така и за професионалния ни успех. Умението да изразяваш ясно какво мислиш и да разбираш какво и защо мислят останалите около теб спомага за изграждането на смислени, плодотворни и искрени взаимоотношения с хората. Затова и комуникационните умения са в основата на друго важно умение – работата в екип. Без значение дали представяме конкретна информация, проектна идея или др. пред подчинени, ръководство или колеги, е важно да можем да го направим бързо, ясно и запомнящо се.

Целта на курса е да запознае участниците с водещите принципи и техники на ефективната комуникация като яснота, цел, креативност, структура и други. Специален акцент в курса е поставен върху изграждане на уменията за предаване на информация, чрез разказването на история - т.е. как да направим представянето си интересно и ангажиращо за аудиторията, така че да постигнем предварително поставените си цели.

Основни теми в обучението:

- Ефективна комуникация в организацията;
- Управление на професионалната комуникация;
- Преодоляване на професионални бариери;
- Креативно представяне на информацията;
- Интерактивни методи за представяне на идеи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да прилагат на практика принципите и подходите към изграждането на ефективна комуникация;
- познават и съобразяват съобщенията си със спецификите на различните комуникационни канали и целеви групи/заинтересовани страни;
- могат да представят информация по креативен и запомнящ се начин, активно ангажирайки аудиторията си.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: целогодишно

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции от централната и териториалната администрация

Описание

Научните изследвания показват, че в много професионални дейности емоционалната интелигентност е ключов фактор за личната ефективност на служителите и тяхното кариерно развитие. Емоциите могат да бъдат наш враг или приятел, в зависимост от степента, в която успяваме да ги контролираме и използваме. Емоционалната интелигентност е не просто способност да се владеем, а и умение да разчитаме емоциите и да разбираме по-добре самите себе си и другите. Това ни помага да бъдем по-ефективни в преговори, срещи с клиенти, презентации, трудни разговори с колеги и ръководители, управление на промени и мотивиране на служители.

Основни теми в обучението:

- Влияние на емоциите при формирането на нашите цели, преценки, решения и поведение;
- Използване на емоционалната интелигентност за откриване на вътрешна мотивация за работа и професионално развитие;
- Ролята на емоционалната интелигентност за провеждане на ефективни срещи с клиенти и партньори;
- Емоционалната интелигентност като основа на лидерството и управлението на промени;
- Управление на деструктивните емоции и стреса.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират по-добре собствените си емоции, както и емоциите на другите, и ще могат да се ориентират по-добре в техните очаквания;
- знаят как да си поставят по-правилни лични цели, да управляват по-добре времето и стреса, и да поддържат своята вътрешна мотивация;
- умеят да бъдат по-ефективни в работата с колеги, партньори, заинтересовани страни и клиенти;
- знаят как да се справят по-ефективно с негативни емоции и стрес на работното място.

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни)

Период на провеждане: целогодишно

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €

УМ-12 Управление на стреса - осъзнаване, разпознаване и справяне със синдрома на професионалното прегаряне

Обучение по заявка



Целева група

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

Описание

С развитието на технологиите все повече се увеличава и потребността всички ние да се справяме със стреса, който ни заобикаля. Всъщност, живеем в социален парадокс – „стресът“ се появява на „психологичната сцена“ през 40-те години на миналия век, а синдромът на професионалното прегаряне (бърнаут) – по времето на пика на индустриалната революция. Какво ни очаква в ерата на изкуствения интелект? Готови ли сме да реагираме адекватно и да продължим, въпреки предизвикателствата? Как да запазим психичен баланс в условия на дисбаланс? Тези въпроси вероятно навеждат на убеждението, че е трудно/невъзможно да се опитваме да избягваме стреса, но можем да се научим да го управляваме, така че да избегнем негативните последици и/или да ги намалим до „здравословна“ степен. В допълнение, все по-честите ситуации на неопределеност, несигурност и ограничени възможности за контрол върху произтичащите динамични събития, провокират индивидуалните човешки възможности за адаптация и справяне в режим на непрекъсната хиперактивност. Допълнителен източник на стрес са проблемите в служебните взаимоотношения и ролевите конфликти, породени от противоречиви изисквания за изпълнение на професионалните задачи. Как да съхраним себе си в подобни предизвикателства? Основни акценти в съдържанието на обучението в зависимост от целевата група: курсът предоставя възможност за интерактивно изследване на видовете стрес и методите за неговото управление, като залага на използването на диагностично-игрови инструментариум.

Основни теми в обучението:

- Стрес – причини, видове, проявления;
- Методи и техники за управление на стреса;
- Условия и участници, провокиращи стрес;
- Развиване на себеувереността в индивидуални стресови ситуации.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- проявяват по-добра себerefлексия върху поведението си в стресови ситуации;
- повишат самоувереността си;
- се справят по-ефективно с рутинни задачи и различни предизвикателства;
- прилагат ефективни техники за справяне със стреса;
- управляват по-успешно емоциите си.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: целогодишно

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102€



УМ-13 Интервюто като метод за оценяване при подбор на служителите

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията. В него се разглеждат въпросите как интервюто да бъде обективно и валидно и как да се превърне в ефективен инструмент за подбор на служители. Обръща се внимание на предимства, недостатъците и типичните грешки.

УМ-14 Работа с jobs.government.bg – портал за работа в държавната администрация

Целта на електронния модул за самообучение е да подготви служителите от звената за управление на човешките ресурси за ефективна работа с портала jobs.government.bg. С промените в нормативната уредба, в сила от 1 януари 2022 г., е създадена възможност администрациите доброволно да използват тестове за общи компетентности и за познания за държавната администрация като допълнителен обективен инструмент за преценка на кандидатите в конкурсните процедури, при мобилност и при преназначаване. Разгледани са предназначението на портала, основните функционалности на публичната му част и на потребителските модули, предназначени за звената по управление на човешките ресурси.

УМ-15 Обща рамка за оценка (CAF)

Модулът за самообучение представлява общ курс, който цели да запознае участниците с CAF – инструментът за цялостно управление на качеството, разработен специално за публичния сектор от самата публична администрация. В рамките на курса е представена неговата същност, структура, процеса на прилагането му, както и процедурата за външна оценка, която дава отговор на въпроса дали CAF се внедрява правилно и ефективно в организациите. Курсистите могат да надградят своите знания и умения, като след този модул се включат в присъствения курс „Практическо прилагане на управленския модел CAF в българските организации (УМ-7)“.



Програма

Публични политики



Целта на програма „Публични политики“ е да подпомогне утвърждаването на една стабилна и консолидирана национална стратегическа рамка. Включените в програмата курсове дават възможност за запознаване с основните етапи в създаването на стратегически документи, както и с инструментите за разработване на устойчиви и съгласувани политики. Разглеждат се различни аспекти на управлението на риска в организациите, цялостният процес на стратегическо планиране и разработване на стратегически документи.



П-1 Годишни цели на администрацията и връзка със стратегическите документи и бюджетното прогнозиране



Целева група

Служители на ръководна длъжност и служителите, занимаващи се с планиране от централната и териториалната администрация

Описание

В курса се разглежда процесът на определяне, мониторинг и отчитане на годишните цели на администрацията, осигуряването на съответствие със стратегическите документи и обвързването им с програмния бюджет. Обръща се внимание на принципа за каскадиране на целите от стратегическите документи, през целите на администрацията до ниво структурно звено и конкретен служител. Представят се добри практики за формулиране на подходящи индикатори, обвързани с целите, мониторинг на изпълнението, отчитане, осигуряване на публичност и прозрачност.

Основни теми в обучението:

- Стратегическа и нормативна рамка за планиране;
- Проблеми на съществуващото положение и препоръки за развитие;
- Процесът на планиране в държавната администрация;
- Годишни цели на администрацията;
- Мониторинг, докладване и оценка на изпълнението;
- Планиране и програмно бюджетиране;
- Управление на риска.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- подобрят знанията и уменията си за правилно формулиране на цели и индикатори, осигуряване на логическа причинно-следствена връзка на потребности - цели - мерки/ дейности - резултат/ ефект;
- развият умения за осигуряване на връзка между годишните цели и бюджетното прогнозиране;
- развият умения за обвързване на целеполагането и изпълнението на организационно и индивидуално ниво.

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €



П-2 Управление на риска в администрацията

В сътрудничество с Министерство на финансите



Целева група

Ръководители от централната и териториалната администрация.

Описание

Обучението предлага анализ на управлението на риска в администрацията. Разглеждат се ролите и отговорностите на експертите и ръководителите в процеса по управление на риска. Обсъжда се и ключовата роля на вътрешния одит в този процес.

Основни теми в обучението:

- Интегрирана рамка за вътрешен контрол;
- Въвеждане на процеса по управление на риска;
- Ролята на вътрешния одит в процеса по управление на риска.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочено разбиране за процеса по управление на риска;
- могат да разграничат ролите и отговорностите на служителите и ръководителите в процеса по управление на риска;
- разбират ролята на вътрешния одит в процеса по управление на риска.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



П-3 Процесът на стратегическо планиране – нормативна и методическа рамка



Целева група

Служители на ръководна длъжност и служителите, занимаващи се със стратегическо планиране и разработване на политики от централната и териториалната администрация

Описание

Обучението дава систематизирани теоретични познания относно общите правила за разработване, изпълнение, наблюдение, отчитане, контрол и оценка на националните стратегически документи, в контекста на съществуващата нормативна и методическа база. Разглеждат се принципите на стратегическото планиране, видовете национални стратегически документи, тяхната съгласуваност и йерархична съподчиненост. В детайл се представят етапите на процеса на стратегическо планиране, а именно разработване, наблюдение, отчитане и контрол на изпълнението и оценка на стратегически документ, различни инструменти и добри практики за тяхното управление. Акцент се поставя и върху задължителните елементи към всеки вид национален стратегически документ. Обучението обхваща процеса на ангажиране и работа със заинтересованите страни, със специален акцент върху тяхното идентифициране, включване и изграждане на партньорства на всеки етап от подготовката, разработването, изпълнението и оценката на документа.

Основни теми в обучението:

- Нормативна и методическа рамка на процеса по стратегическо планиране
- Предизвикателства и предприети стъпки за тяхното адресиране;
- Основни понятия;
- Основни принципи на стратегическото планиране;
- Институционална рамка;
- Видове национални стратегически документи, йерархична подчиненост и съгласуваност;
- Процес на стратегическо планиране и административни процедури по разработване, наблюдение, отчитане, контрол и оценка на националните стратегически документи;
- Информационна система за стратегическо планиране.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават нормативната и методическата рамка на процеса по стратегическо планиране;
- познават различните етапи и аспекти на процеса по стратегическо планиране;
- познават задължителните елементи към всеки вид национален стратегически документ;
- могат да осигуряват съгласуваност на документа с другите стратегически документи.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



П-4 Разработване на стратегически документи



Целева група

Служители на ръководна длъжност и служителите, занимаващи се със стратегическо планиране и разработване на политики от централната и териториалната администрация

Описание

В курса се разглежда процесът по разработване на стратегически документи, като се разглеждат видовете, структурата и съдържанието на стратегическите документи. Разясняват се отделните етапи на стратегическото планиране съгласно Методологията за стратегическо планиране: анализ (на вътрешната и външната среда, SWOT анализ, „дърво на проблемите“ анализ на заинтересованите страни), формулиране на визия, сценарии за изпълнение на визията, формулиране на стратегически цели, показатели за наблюдение на изпълнението, резултатите и въздействието върху заинтересованите страни, мерки за постигане на целите. Ще бъдат разгледани механизмите за определяне на необходимите ресурси за изпълнението на целите и мерките и остойностяване на интервенциите, управление на рисковете, процеси на наблюдение и отчитане на изпълнението.

Ще бъде разгледана връзката на стратегическите документи с оперативните документи за тяхното изпълнение (планове за действие), като се акцентира на практическите подходи за осигуряване на кохерентност и логическа обвързаност със стратегическия документ.

Основни теми в обучението:

- Стратегическа и нормативна рамка. Проблеми на съществуващото положение и препоръки за развитие;
- Национална стратегическа рамка;
- Етапи на разработване на стратегически документ;
- Използване на данни при стратегическото планиране;
- Определяне на стратегическите цели.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- придобият умения за разработване на стратегически документи;
- познават методологическата рамка, свързана с процеса по стратегическо планиране;
- прилагат процеса на стратегическо планиране, включително извършване на необходимите анализи, формулиране на визия, стратегически цели и мерки за тяхното изпълнение;
- прилагат декомпозиране на целите;
- познават различните видове показатели за наблюдение и ще могат да ги формулират и използват ефективно;
- управляват рисковете при изпълнение на стратегическите цели;
- осигуряват връзката и съгласуваността между планирането и програмното бюджетиране;
- взаимодействат със заинтересованите страни в процесите на разработване, наблюдение и оценка на стратегически документи.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



П-5 Наблюдение на изпълнението и оценка на стратегически документи



Целева група

Служители на ръководна длъжност и служителите, занимаващи се със стратегическо планиране и разработване на политики от централната и териториалната администрация

Описание

В това обучение участниците ще се запознаят с основните дефиниции, принципи, инструменти и добри практики, които да гарантират успешното изпълнение, наблюдение, отчитане и оценка на стратегическите документи. Ще бъдат разгледани отделните елементи на систематичния процес по събиране, обработка и анализ на данни и информация за изпълнението на стратегическия документ. Акцент ще бъде поставен върху качествено формулиране на мерки и избор на показатели за наблюдение на изпълнението. Умения ще бъдат изградени по отношение на разработването на отчетни документи, в контекста на ролята, значението и въздействието им върху изпълнението на политиката. Ще бъде разгледан процесът на оценка на стратегическите документи, планирането на оценките в цикъла на изпълнение, видовете оценки и техния дизайн. Специален фокус е поставен върху участието на заинтересованите страни в процеса на наблюдение и оценка на изпълнението.

Основни теми в обучението:

- Същност, цел и обхват на наблюдението;
- Механизъм и показатели за наблюдение;
- Разработване на отчетни документи;
- Същност, видове оценки и критерии за оценка;
- Планиране на оценка на стратегически документ.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават различните аспекти от процеса на наблюдение на изпълнението, като използват данните от него, както за проследяване на изпълнението, така и за ранно идентифициране на рискове и нужда от промяна;
- използват оценката като инструмент за вземане на решения и повишаване ефективността на процеса на стратегическо планиране и изпълнение на стратегическите документи;
- имат теоретични и практически познания за разработване на механизъм за наблюдение, отчитане, контрол и оценка на национални стратегически документи.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



П-6 Съвременни предизвикателства пред вътрешния контрол

АКТУАЛИЗИРАН



Целева група

Ръководители на структурни звена, вътрешни одитори, финансови контролори, риск-мениджъри, главни счетоводители, счетоводители, финансови експерти, служители и експерти с ключови контролни отговорности

Описание

Обучението има за цел да подобри разбирането за същността и особеностите при въвеждането и функционирането на вътрешния контрол в организациите от публичния сектор. Курсът е насочен към подобряване на компетентностите на отговорните лица при проектиране на специфични контролни дейности, част от системите за вътрешен контрол. Курсът е изцяло практически ориентиран и в него ще се даде възможност на участниците да представят своето виждане и да дискутират важни въпроси в областта на планирането и управлението на рисковете, предприемането на съответните действия и въвеждането на относимите контролни дейности.

Основни теми в обучението:

- Общи постановки на вътрешния контрол и системите за вътрешен контрол;
- COSO 2013;
- Управленска отговорност в публичния сектор;
- Въвеждане на вътрешния одит;
- Управление на риска;
- Въвеждане и прилагане на политики и процедури за предварителен контрол за законосъобразност;
- Въвеждане и прилагане на политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори;
- Въвеждане и прилагане на политики и процедури за последващи оценки на изпълнението.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да прилагат законодателството и методологията по вътрешен контрол в публичния сектор;
- имат по-добро разбиране за COSO 2013;
- познават политиките, процедурите и изискванията за изграждане и функциониране на вътрешен контрол в организациите от публичния сектор;
- разбират ролята и функциите на вътрешния одит и лицата със специфични контролни функции.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



П-7 Достъп до обществена информация



Целева група

Служители от централната и териториалната администрация, които имат функции по предоставяне на достъп до обществена информация, както и служители, определени за администратори-модератори на Платформата за достъп до обществена информация (ПДОИ)

Описание

Отговорност на държавните органи, органите на местното самоуправление, публично-правните субекти, е да гарантират достъп до обществена информация, като осигурят откритост, достоверност и пълнота на информацията, еднакви условия за достъп до обществена информация, законност при търсенето и получаването на обществена информация, а също и да защитават личните данни, 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 и на информацията от обществения сектор за повторно използване.

Основни теми в обучението:

- Закон за достъп до обществена информация;
- Процедура по предоставяне на достъп до обществена информация и повторното използване на информацията от обществения сектор;
- Заявления за достъп до обществена информация, включително чрез Платформата за достъп до обществена информация;
- Право на достъп до обществена информация и повторно използване на информация от обществения сектор;
- Видовете защитена информация – лични данни, класифицирана информация;
- Правна уредба и практически стъпки за организация на защита на личните данни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа (1, 5 дни)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €



П-8 Извършване на функционален анализ



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, чиито задължения включват разработване, прилагане, мониторинг и оценка на политики или анализ и подобряване на структурата и организацията на работа в администрацията

Описание

Функционалният анализ е инструмент за оптимизация на държавната администрация, съобразен с тенденциите в областта на административната реформа в Европа, насочени към намаляване на фрагментацията, мрежова ориентация, хоризонтална и вертикална координация между административните структури, прозрачност и отговорност на управлението, въвличане на бизнеса и неправителствените организации, дигитализация на публичната администрация, намаляване на вътрешната бюрокрация, по-силен фокус към резултати и постигането на цели и др. Този курс е насочен към подобряване на знанията и уменията на служителите, свързани с анализ и оценка на изпълнението на политики или организацията и дейността на административни структури. В обучението се поставя акцент върху използването на функционалния анализ като основен метод при разработване на изменения в действащи или на нови устройствени правилници. В рамките на курса се разглеждат различните видове функционален анализ, конкретните цели и очаквани резултати, които администрациите може да залагат при тяхното провеждане. Обръща се особено внимание върху основните етапи, през които преминава извършването на анализа, както и върху ключовите въпроси, на които трябва да се потърси отговор.

Основни теми в обучението:

- Видове, цели и очаквани резултати;
- Основни етапи на функционалния анализ;
- Общи методи на функционалния анализ.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават Методологията за провеждане на функционален анализ и Наръчника към нея;
- могат да извършват анализи на хоризонтални и секторни политики;
- могат да извършват функционални анализи на административни структури или цели системи;
- могат да прилагат функционалния анализ при изменение в действащи или разработване на нови устройствени правилници и определяне на структурата на общински администрации.

Продължителност: 12 учебни часа (1, 5 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €



П-9 Управление и контрол на публични предприятия



Целева група

Ръководители и експерти от централната и териториалната администрация

Описание

Обучението „Управление и контрол на публични предприятия“ има за цел да надгради съществуващите и да даде нови практически знания за най-актуалните и авангардни инструменти при управлението на публичните предприятия. Разглежда се сложната и уникална динамика на публичните предприятия и целите на обществените политики, които те са призвани да изпълняват, включително и по въпросите на устойчивостта и ESG (Environmental, Social and Governance).

Основни теми в обучението:

- Мотиви, стратегически цели и принципи на Насоките на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) в Закон за публичните предприятия (ЗПП);
- Представяне на ЗПП и Правилник за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП);
- Държавна политика в областта на публичните предприятия;
- Изисквания към органите за управление и контрол;
- Бизнес програми на публичните предприятия;
- Отчетност и контрол на публичните предприятия;
- Методика за оценка на изпълнението на одобрените бизнес програми на публичните предприятия;
- Роля на Сметната палата и Агенцията за държавна финансова инспекция;
- Отчитане на устойчивостта по задължителни европейски стандарти;
- Ролята на вътрешните правила и процедури за постигане на съответствие и управление на специфични рискове. Стандарти;
- Осъвременени изисквания на ОИСР за посрещане на предизвикателствата на доброто управление и бизнес интегритета в публичните предприятия;
- Структурираната вътрешна комуникация като нормативно изискване по Закон за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- придобият комплексни познания с оглед прилагане на новата уредба на публичните предприятия, включително и по въпросите на докладването на устойчивостта;
- изградят знания и умения за вземане на разумни управленски решения, с оглед на законосъобразно и правилно разходване на огромните публични средства инвестирани в публичните предприятия в България;
- получат знания за структуриране на правила и процедури, които да отговорят на изискванията на ОИСР за добро управление и бизнес интегритет.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



**Целева група**

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация с интерес към иновациите

Описание

Обучението има за цел да развие у служителите в публичната администрация практически умения и мисловни модели за идентифициране на проблеми, създаване и внедряване на иновативни решения, подобряващи качеството на публичните услуги, административните процеси и взаимодействието с граждани и бизнес. Курсът цели да подкрепи култура на непрекъснато подобрене, експериментиране и междуинституционално сътрудничество.

Основни теми в обучението:

- Въведение в иновациите в публичния сектор;
- Държавна политика в областта на иновациите (ЗННИИ, ИСИС и др.);
- Генериране на иновативни идеи – дизайн мислене;
- Цифрова трансформация и GovTech;
- Инструменти за иновации в публичния сектор;
- Финансиране на иновативни идеи (НИФ, Европейски фондове и програми, Европейски съвет за иновации и др.);
- Примери за иновации в публичния сектор от други държави;
- Подготовка за конкурс на ИПА за иновации в държавната администрация – генериране и представяне на иновационни идеи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират основните концепции на иновациите в публичния сектор;
- познават националните политики в областта на иновациите;
- познават международни добри практики;
- прилагат дизайн мислене в публични услуги и инструменти за иновации;
- развиват нагласа за подобрене и експериментиране.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



**Целева група**

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация

Описание

Обучението има за цел да развие у участниците знания и умения за планиране и изпълнение на ефективни застъпнически инициативи, основани на анализ на публични политики, стратегическа комуникация и работа с институции

Основни теми в обучението:

- Въведение в застъпничеството. Застъпничество срещу лобизъм.
- Законодателен процес в ЕС и начини на въздействие.
- Лобизмът в България. Проект на закон за прозрачност и почтеност в управлението.
- Заинтересовани страни и управление на интереси.
- Коалиции и гражданска мобилизация.
- Комуникации и публични послания.
- Планиране на застъпническа кампания.
- Работа с институции.

**Очаквани
резултати**

След завършване на обучението участниците ще:

- познават принципите и практиките на застъпничеството в България и на европейско ниво;
- разбират жизнения цикъл на публичните политики и процесите на вземане на решения;
- могат да създават стратегии за подпомагане на ефективното законодателство;
- познават ключови концепции в застъпничеството, лобирането и публичните политики;
- идентифицират основните институции и техните роли в политическия процес (местни, национални, европейски);
- разбират етичните принципи и регулации, свързани със застъпническите дейности.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €





П-12 Стратегическо прогнозиране

Курсът представя инструменти за стратегическо прогнозиране, което да позволи и насърчи вземащите решения да проучат вероятния характер на бъдещите предизвикателства, да предвиждат и да идентифицират възможности. Ще бъде разгледана ролята на стратегическото прогнозиране като инструмент, допълващ процеса на стратегическото планиране. Ще бъдат представени ключови концепции в прогнозирането като:

- сценарийно планиране;
- анализ на тенденциите;
- жокери и слаби сигнали.

Ще бъдат разгледани основните компетентности за прогнозиране като критическо мислене и решаване на проблеми; сътрудничество и ангажиране на заинтересованите страни; комуникативни умения. Ще бъдат дискутирани практически примери и най-добри практики за прогнозиране.

П-13 Стратегии и политики за противодействие на рисковете в държавната администрация – актуализиран

Е-модулът е подходящ за всички служители в администрацията. Представят се актуални данни за идентифицираните рискове от научни институции и медии (Индекс на медийна видимост). Разглеждат се възможните реакции на рисковете, попълването на риск- регистрите, организацията на управлението на риска в администрацията, спецификите на стратегията за управление на риска в конкретна административна структура и възможностите за самооценка на системата за управление на риска.

П-14 Цели за устойчиво развитие на ООН

В модула се разглеждат целите за устойчиво развитие на Организация на обединените нации (ООН), спецификите на националната листа от индикатори към тях, напредъка по изпълнение на целите и процеса по мониторинг и оценка; добри практики за осигуряването на обвързаност между целите за устойчиво развитие и документите от националната стратегическа рамка в съответната хоризонтална или секторна политика.



П-15 Партньорство за открито управление

Целта на модула е да запознае участниците с участието на България в инициативата “Партньорство за открито управление”, да изясни концептуално идеята, която стои зад инициативата, да популяризира в практически аспект иновациите на българското участие и да стимулира държавните институции в съвместното прилагане на политики с гражданското общество, чрез инструментите на инициативата.

П-16 Принципи на кръговата икономика

В този модул участниците ще се запознаят със същността на кръговата икономика и какви са плановете на Европейския съюз и България относно нейното развитие. Ще бъде обърнато внимание на екологичните иновации, като ще се представят различни добри практики в областта.

П-17 Стандарти за екологична организация

Държавната администрация трябва да служи за пример и затова от голямо значение е тя да предприеме мерки за опазване на околната среда и за намаляване на вредното влияние върху нея от човешката дейност. Този модул ще запознае участниците с различни начини, по които администрацията може да въздейства за намаляване на вредния отпечатък върху заобикалящия ни свят. Ще бъдат представени български и международни добри практики.

Програма

Регулаторна политика



Програмата включва обучения за повишаване на знанията и уменията на служителите в администрацията в областта на регулаторната политика. Разглеждат се ключови теми като планиране и разработване на нормативни актове, предварителна и последваща оценка на въздействието, анализ на разходи и ползи, ефекти върху МСП, конкуренцията и социалните, икономическите и екологическите въздействия. Акцент се поставя върху прилагането на аналитични методи, практически инструменти и добри практики за изготвяне на качествени нормативни решения. Програмата обхваща също обучения по административно обслужване и контрол за законосъобразност, както и теми, свързани с експерименталното законодателство и регулаторните лаборатории. Обученията са взаимно свързани и съчетават нормативната рамка, административната практика, аналитичните подходи и съвременни решения за ефективно и адаптивно управление на регулаторната политика.



РП-1 Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 1)



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, които участват във формулирането и внедряването на политики, както и в изработването на нормативни актове

Описание

Този курс е насочен към повишаване на знанията и уменията на служителите в администрацията при извършването на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове и процедурните аспекти при нейното съгласуване с администрацията на Министерския съвет. В рамките на обучението се разясняват ключови въпроси от Наредбата за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието и Ръководството за извършване на предварителна оценка на въздействието. Специално внимание се отделя на практически въпроси, свързани с повишаване на качеството на нормативните актове чрез изследване на социалните, икономическите, екологичните и други ефекти от тяхното прилагане.

Основни теми в обучението:

- Етапи и процедура на предварителната оценка на въздействието – планиране, идентифициране на заинтересовани страни, консултации, извършване на оценката и съгласуване с Администрацията на Министерския съвет.
- Методология и нормативна рамка – ключови изисквания на Наредбата за обхвата и методологията и Ръководството за извършване на предварителна оценка на въздействието.
- Определяне на проблеми, цели и варианти на действие – формулиране на алтернативи, анализ на въздействията и избор на най-подходящия вариант.
- Анализ на икономически, социални, екологични и други ефекти – разходи, ползи, рискове и изследване на ефектите от различни варианти на действие.
- Събиране и обработване на данни и доказателства – работа с различни източници, включително консултации със заинтересовани страни и използване на Портала за обществени консултации.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават етапите при извършване на предварителна оценка на въздействието – планиране, идентифициране на заинтересовани страни и провеждане на консултации, същинското извършване на предварителна оценка на въздействието и съгласуването с администрацията на Министерския съвет;
- знаят как да определят проблемите в обществените отношения, които следва да бъдат решени как да определят целите, които да бъдат постигнати; как да формулират различни варианти на действие; как да анализират техните въздействия и да изберат най-подходящия вариант;
- могат да изследват ефектите от различни варианти на действие от гледна точка на разходите, ползите и рисковете, свързани с тях;
- разбират процесите по събиране и обработване на необходимите данни и доказателства от различни източници, включително такива, събрани чрез консултации със заинтересованите страни и от Портала за обществени консултации www.strategy.bg.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



РП-2 Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 2)



ЗАБЕЛЕЖКА: Обучението е продължение на курс РП-1 Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 1) и препоръчваме на служителите да преминат и двата курса, в съответната последователност. Служители, които са преминали успешно обучения в ИПА на тема „Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове“ през 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 и 2025 г., могат директно да подават заявки за курс РП-2 Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 2).

Целева група Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, които участват във формулирането и внедряването на политики и изработване на нормативни актове

Описание Целта на курса е да бъдат надградени общите знания и умения на служителите в администрацията за извършване на цялостна предварителна оценка на въздействието на нормативни актове. В рамките на обучението е поставен фокус върху „Анализа на разходите и ползите“ като основен метод за количествен анализ на въздействията, върху „Оценката на въздействието върху малките и средните предприятия“ и оценката на конкуренцията като част от анализа на икономическите въздействия. В курса са инкорпорирани практически въпроси и начини на прилагане на съответните методи.

Основни теми в обучението:

- Предварителна оценка на въздействието на нормативни актове – цели и общи принципи.
- Анализ на разходите и ползите като основен метод за количествено оценяване на въздействията.
- Оценка на въздействието върху малките и средните предприятия (МСП).
- Оценка на въздействието върху конкуренцията като част от анализа на икономическите ефекти.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните методи за анализ на въздействията на различните варианти, съгласно „Ръководството за извършване на предварителна оценка на въздействието“;
- познават основния количествен метод за анализ на въздействията – „Анализът на разходите и ползите“;
- познават „Оценката на въздействието върху малките и средните предприятия“ като метод за анализ на въздействията;
- познават оценката върху конкуренцията като част от оценката на икономическите въздействия.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



РП-3 Извършване на последваща оценка на въздействието на нормативни актове



Целева група

Служители от централната администрация, които изследват прилагането на нормативните актове, както и служители от всички администрации, в чиято компетентност е изпълнението на кодекси, закони, подзаконови нормативни актове на Министерския съвет

Описание

Този курс е създаден в отговор на необходимостта от значително усъвършенстване на знанията и уменията на служителите в администрацията, с цел професионално извършване на проверки на съответствието между формулираните цели при разработването на нормативни актове и постигнатите резултати от тяхното прилагане. По време на обучението се разглеждат основните етапи на последващата оценка на въздействието на нормативни актове, включително определяне на обхвата и структурата на оценката, идентифициране на заинтересованите страни, събиране и анализ на данни, както и оценяване на въздействията. Освен това участниците ще имат възможност да работят с конкретни казуси и да обсъждат основни методи за анализ.

Основни теми в обучението:

- Последваща оценка на въздействието на нормативни актове – същност и цели;
- Етапи на оценката – определяне на обхват и структура, планиране и подготовка;
- Идентифициране на заинтересовани страни и включването им в процеса;
- Събиране и анализ на данни за целите на оценката;
- Методи за анализ и работа по практически казуси при оценяване на въздействията.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират нормативна уредба за последваща оценка на въздействието;
- имат умения за изследване на съотношението между формулираните цели при приемането на нормативен акт и постигнатите резултати от неговото прилагане;
- знаят как трябва да се планира и организира извършването на последваща оценка на въздействието в съответствие с основните етапи на този процес;
- познават и могат да прилагат различни начини за разпространяване и използване на резултатите от оценката.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €





Целева група

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

Описание

Качеството на нормативните актове е ключов въпрос за доброто управление и изпълнение на публичните политики, както и основен стълб на регулаторната политика. Обучението цели да развие практическите умения на служителите за планиране и разработване на различни нормативни актове при отчитане на тяхната йерархия и логически строеж. В курса се разглеждат инструментите за планиране на нормотворческия процес в изпълнителната власт, основните принципи при нормотворчеството и видовете нормативни актове. Разясняват се процеса по изготвяне на законодателната и оперативната програма на Министерския съвет, подходите за постигане на ефикасност на нормотворческия процес, компетентността за издаване на нормативни актове, строежа на нормативните актове, както и основните етапи и дейности в процедурата по изработване на проекти на нормативни актове.

Основни теми в обучението:

- Видове нормативни актове, тяхната йерархия и компетентност за издаване;
- Строеж на нормативните актове – наименование, видове разпоредби, подразделения, допълнителни, преходни и заключителни разпоредби, приложения;
- Езикови и граматически особености при нормативните актове – строеж на изречението, глаголни времена, местоимения, дати и срокове, число и цифра;
- Изменение, допълнение и отмяна на нормативни актове – формулиране на разпоредби и систематично място на изменящите актове;
- Процедура и практическа изработка на проекти на нормативни актове – подготовка на съпътстващи документи, дефиниране на проблеми и идентифициране на заинтересовани страни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните инструменти за планиране на нормативните актове в изпълнителната власт;
- познават основните подходи за постигане на ефикасност на нормотворческия процес в изпълнителната власт;
- познават основните положения на правната уредба за нормативните актове;
- знаят правилата за строежа на нормативните актове;
- имат практически умения за прилагане на основни правни техники при съставяне на нормативни актове;
- познават изискванията към стила за оформлението на правните разпоредби.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



РП-5 Административно обслужване – предоставяне на услуги през погледа на гражданите и бизнеса



Целева група Ръководители и служители на експертни длъжности, които имат отношение към предоставянето на административно обслужване: звената за административно обслужване; центровете за административно обслужване; служители от бек офиса и от инспекторатите при извършване на проверки по предоставянето на административни услуги

Описание Този курс е насочен към развитие на знания и изграждане на практически умения за предоставяне на административни услуги. В рамките на курса се разглеждат основни за административното обслужване елементи, като актуална нормативна уредба, внедряване на стандарти за качество на административното обслужване, елементи на регистровата реформа; услуги на принципа „епизоди от живота“; намаляване на административната тежест, организация на административното обслужване по телефона и др.

Основни теми в обучението:

- Нормативна уредба и актуални промени в административното обслужване;
- Намаляване на административната и регулаторната тежест и внедряване на стандарти за качество;
- Управление на удовлетвореността и обратната връзка от потребителите;
- Регистрова реформа – цели, принципи, мерки и стандарти за създаване на регистри;
- Трансформиране на административните процедури в услуги тип „епизоди от живота“.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- познават изискванията към организацията и нормативните промени в областта на административното обслужване;
- прилагат иновативни подходи при внедряване на стандарти за качество на административното обслужване;
- разбират и прилагат мерки за намаляване на административната и регулаторна тежест при предоставяне на административно обслужване;
- познават принципите за предоставяне на административни услуги от типа „епизоди от живота“.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



РП- 6 Административно обслужване на хора с увреждания



Целева група

Служители на ръководна длъжност, които отговарят за организацията на процесите по предоставяне на административни услуги, служители на експертна длъжност от центрове и звена за административно обслужване

Описание

Курсът е създаден във връзка с чл. 3, ал. 3 от Наредбата за административното обслужване, в която е постановено „Обучението на служителите от звеното за административно обслужване задължително включва и специализирано обучение за работа с хора с увреждания.“ Курсът се провежда в смесена форма на обучение и включва 2 електронни модула за самообучение, в които се разглеждат видовете увреждания и влиянието им върху живота на човека; подходите и мерките за осигуряване на достъпна за всички граждани среда, в т.ч. достъпност на уеб сайтовете и мобилни приложения на институциите; международни аспекти на политиката за хора с увреждания, Национална политика за интеграция на хората с увреждания, различни стратегически документи и нормативната уредба. Присъствената част на обучението е изцяло практически насочена и участниците ще имат възможността да се запознаят със спецификите при работа с хора със слухови и зрителни увреждания.

Основни теми в обучението:

- Видове увреждания и тяхното влияние върху ежедневието на човека – основни характеристики и специфични потребности;
- Осигуряване на достъпна среда – физическа достъпност, дигитална достъпност на уебсайтове и мобилни приложения на институциите;
- Международни аспекти и национална политика за хората с увреждания – стратегически документи, нормативна уредба и интеграционни мерки;
- Специализирано обучение съгласно чл. 3, ал. 3 от Наредбата за административното обслужване – задължения и стандарти за работа с хора с увреждания;
- Практически умения при работа с хора със слухови и зрителни увреждания – специфики на общуване и обслужване в присъствената част на обучението.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- са запознати с основни нормативни актове и изисквания за работа с граждани с увреждания;
- имат познания относно особеностите при работа с граждани с увреждания;
- знаят как да прилагат модерни средства при комуникацията с граждани с увреждания.

Продължителност: 16 учебни часа - 8 учебни часа е-модул за самообучение и 8 учебни часа (1 ден) присъствено обучение

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: смесена

Такса: 102 €



РП-7 Експериментално законодателство и регулаторни лаборатории в правото и практиката на ЕС и държавите-членки



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, които участват във формулирането, прилагането, мониторинга и оценката на политики и/или чиито задължения включват разработването на нормативни актове

Описание

Експерименталните подходи в съвременната законодателна политика се налагат като законодателен стандарт в рамките на ЕС. Обучението има за цел да представи ключови характеристики на експерименталното законодателство и регулаторните лаборатории като адаптивен подход при провеждане на национални и местни законодателни политики. Тематичният план на курса включва основни положения, свързани със същността, процедурната легитимност, правните основания за проектиране и управление на регулаторните лаборатории. Фокусът е насочен към отделни законодателни актове на ЕС, както и установения правен режим на регулаторните лаборатории във Франция, Германия, Испания и Италия, включващ конституционни разпоредби, общи и специални закони. Вниманието е отделено и на правната рамка на регулаторните лаборатории в Законодателния акт за ИИ, както и на първата правна уредба на регулаторна лаборатория за изкуствен интелект в държава членка. Информацията се допълва с представяне на практиката по прилагане на експерименталното законодателство, в т.ч. европейски трансгранични регулаторни лаборатории, регулаторни лаборатории на национално и местно ниво в посочените държави и в други страни членки, като се разглеждат техният дизайн, процедурни правила и управление.

Основни теми в обучението:

- Същност и ключови характеристики на експерименталното законодателство – адаптивни подходи, цели, предимства и ограничения;
- Правни основания и процедурна легитимност на регулаторните лаборатории – модели за създаване, управление и оценка;
- Правната рамка в ЕС и държавите членки – анализ на европейски актове и национални уредби във Франция, Германия, Испания и Италия;
- Регулаторни лаборатории в областта на изкуствения интелект – Законодателният акт за ИИ и първата национална правна уредба на AI sandbox;
- Практика и дизайн на регулаторните лаборатории – трансгранични и национални примери, процедурни правила, управление и прилагане на експериментално законодателство.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават концепцията, правните основания и оперативните рамки на регулаторните лаборатории;
- познават функционалните и практически отграничения между различните инструменти за регулаторно експериментиране;
- познават специфични приложения на регулаторните лаборатории във високотехнологични сектори;
- познават и могат да анализират добри практики и иновативни регулаторни решения на държавите членки;
- могат да оценяват процедурната легитимност и ефективност на експериментални регулаторни среди;
- могат да планират и интегрират експерименталните подходи с традиционни регулаторни инструменти като оценка на въздействието на нормативните актове, участие на заинтересованите страни.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



РП-8 Контрол за законосъобразност на актовете на органите на местното самоуправление



НОВ

Целева група

- Ръководители и служители на експертни длъжности от общински администрации, които са ангажирани с изработване на проекти на нормативни актове на общинските съвети;
- Ръководители и служители на експертни длъжности от областни администрации, които осъществяват контрол за законосъобразност на актовете на общинските съвети;
- Ръководители и служители от министерства, на които е възложено изпълнението на специални закони.

Описание

Курсът е разработен, за да подпомогне упражняването на контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите на местното самоуправление и местната администрация, осъществяван от областните управители в съответствие с чл. 31, ал. 1, т. 5 от Закона за администрацията и чл. 45 от Закона за местното самоуправление и местната администрация. Този курс цели да подобри регулирането на местно ниво, чрез развиване на практически умения за разработване на нормативни актове и за упражняване на контрол за законосъобразност на актовете на общинските съвети. Курсът надгражда обучението за контрол за законосъобразност на актовете на местната власт в областта на административното обслужване, който разглежда съобразяването със законодателството в областта на административното обслужване и административното регулиране.

Основни теми в обучението:

- Разглеждане на нормативни актове, съдържащи разпоредби, отнасящи се до осъществяване на контрол по законосъобразност;
- Разглеждане на изискванията към процедурата за разработване на нормативни актове – срокове, оценки на въздействието, обществени консултации и др.;
- Взаимодействие между областните управители и общините при предварително съгласуване на разработени проекти, връщане на ново обсъждане и оспорване на приетите актове;
- Сътрудничество между министерствата и областните администрации при утвърждаване на по-ефективен контрол по прилагането от общините на специални закони.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават относимите разпоредби на нормативните актове;
- подобряват взаимодействието си при разработване на проекти на актове на общинските съвети и извършването на контрол по законосъобразност.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €





Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от общински администрации, които участват във формулирането и внедряването на политики, както и в изработването на проекти на нормативни актове

Описание

Курсът отчита спецификата в дейността на местната администрация и е насочен към повишаване на знанията за общата рамка на регулаторната политика на местно ниво, както и на знанията и уменията при извършването на предварителна и последваща оценка на въздействието на нормативни актове на служителите в общинските администрации.

Основни теми в обучението:

- Концепцията за развитие на регулаторната политика на България (в частта за местната власт);
- Портала за обществени консултации като единно място за публикуване на информация, свързана с регулаторната политика в България;
- Закона за нормативните актове, Наредбата за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието, Ръководството за извършване на предварителна оценка на въздействието и Ръководството за извършване на последваща оценка на въздействието;
- Разглеждане на практически въпроси, свързани с повишаване на качеството на нормативните актове.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават общата рамка на регулаторната политика на местно ниво;
- познават етапите при извършване на предварителна оценка на въздействието;
- познават етапите при извършване на последваща оценка на въздействието;
- знаят как да определят проблемите в обществените отношения, които следва да бъдат решени; как да определят целите, които да бъдат постигнати; как да формулират различни варианти на действие; как да анализират техните въздействия и да изберат най-подходящия вариант;
- разбират процесите по събиране и обработване на необходимите данни и доказателства от различни източници.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: електронен курс с лектор

Такса: 51 €





РП-10 Обща рамка на регулаторната политика в България

В модула се прави общо представяне на системата за регулаторна политика и стандартите за добро регулиране. Представени са нормативната рамка по изработване на нормативни актове от Народното събрание и Министерския съвет – Конституцията на Република България, Закона за нормативните актове и Правилника за организацията и дейността на Народното събрание. Разясняват се основните елементи на регулаторната политика като предварителната и последващата оценка на въздействието на нормативни актове, обществените консултации, намаляването на административната тежест върху гражданите и бизнеса и алтернативните регулаторни подходи. В модула са включени визията за развитие на регулаторната политика и достиженията на административната практика и съответните технологични решения.

РП-11 Методи за колаборативна работа със заинтересовани страни

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията и има за цел да запознае участниците с практически подходи и методи, които могат да навигират тези процеси по-успешно. В обучението се акцентира и се дават отговори на следните въпроси: Как да изградим дългосрочни и устойчиви взаимоотношения с ключовите заинтересовани страни? Как да планираме подходящи и ефективни дейности за въвличане на страните спрямо проблема? Как да организираме въздействащи събития, в които се чуват разнообразни мнения и идеи, но и се достига и до конкретен резултат? Кои методи са подходящи за провеждане на публични консултации, обсъждания и дискусии?



Програма

Етика и интегритет в държавната служба



Интегритетът на държавните служители и етиката в работата им са от ключово значение за качеството на политиките и услугите, които развива и предоставя публичната администрация. В международен план по темата се фокусира все по-голямо внимание. Пример в подкрепа на това са немалкото правни инструменти на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), които следва да бъдат въведени в нормативната рамка и административната практика на България като част от процеса по присъединяването към организацията. Включените в програмата курсове дават възможност за запознаване с политиките и практиките за превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация. Представят се добри практики в областта на прозрачността и спазването на високи етични стандарти в работата на служителите в администрацията, както и стратегии за етично управление и вземане на отговорни решения в публичния сектор.



ЕИ-1 Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация



Целева група Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрация

Описание

В това обучение се разглеждат основните направления на съвременни методи и средства за превенция и противодействие на корупцията, антикорупционните политики и практики на национално и международно ниво. Обучаемите ще бъдат запознати с дейността на структурите, работещи по противодействие на корупцията на национално ниво. Ще бъдат разгледани нормативните и институционални регламенти за контролиране на корупцията в държавната администрация, както и механизмите за противодействие на корупционно поведение. В рамките на обучението ще бъдат представени актуалните директиви и регламенти, ограничаващи корупцията в международен план, в това число и whistleblower механизъм за защита на подателите на сигнали за корупция. Участниците ще бъдат запознати с етичните стандарти като инструмент за утвърждаване на положителен публичен образ на администрацията в обществото, за ограничаване и превенция на корупцията, прозрачност, отчетност и отговорност в работата на институциите. Ще бъде направен анализ на съществуващите норми и етични стандарти за интегритет на служителите от държавна администрация на национално и международно ниво. Целта на обучението е да подпомогне изграждането на индивидуална и институционална етика в служителите от държавната администрация, да формира в тях специални навици за антикорупционна устойчивост. Ще бъде изграден капацитет за анализ и прилагане на нормативната уредба за противодействието на корупцията. Ще бъде представена ролята на превенцията, като жизнено необходим механизъм за противодействие на корупцията.

Основни теми в обучението:

- Антикорупционна дейност в системата на държавната администрация;
- Правна рамка и стратегически документи;
- Корупцията като елемент от държавната политика;
- Съвременни методи за превенция на корупцията;
- Модели за противодействие на корупцията;
- Правила и процедури, регламентирани от вътрешни нормативни документи с цел превенция на корупцията.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават законодателството на Република България по отношение на противодействието на корупцията и международния опит за борба с корупцията;
- познават съвременните европейски стандарти за превенция и противодействие на корупцията, приложими в България;
- познават съвременните форми, методи и способности за превенция на корупцията, както и методите на действие и съдействие на органите на МВР, насочени към противодействие на корупцията;
- знаят как да взаимодействат с институции и органи, контролиращи антикорупционното поведение на служителите и с органите на изпълнителната власт;
- могат самостоятелно на разкриват корупционно поведение на служители от държавната администрация.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



ЕИ-2 Предотвратяване и установяване на конфликт на интереси



Целева група Служители от централната и териториалната администрация, служители от инспекторатите, вътрешни одитори, служители от звената за управление на човешките ресурси

Описание Обучението цели да подпомогне изграждането на капацитет за противодействие на конфликта на интереси при изпълнение на служебните задължения. В курса се разглеждат основните понятия, свързани с конфликта на интереси, неговата същност, специфика и значение за интегритета в държавната администрация. Разясняват се различните способы за предотвратяване на конфликт на интереси – несъвместимости, забрани по време на заемане на публична длъжност и след напускане, подаването на декларации, както и процедурите за установяване на конфликт на интереси. Дискутират се основните практически проблеми въз основа на опита на участниците в обучението през призмата на добрите практики и нормативната уредба.

Основни теми в обучението:

- Понятие и характеристика на конфликта на интереси;
- Легално определение за конфликт на интереси, частен интерес, облага и свързани лица;
- Състави на конфликт на интереси по чл.73 - 80 ЗПК. Административна и съдебна практика;
- Типични случаи на конфликт на интереси в държавната администрация;
- Действия за предотвратяване на конфликт на интереси. Ограничения след напускане на публична длъжност;
- Управление на конфликта на интереси;
- Производство за установяване на конфликт на интереси.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните положения на правната уредба за конфликта на интереси;
- развият практически умения за законосъобразно прилагане на различните способы за предотвратяване на конфликт на интереси;
- са запознати с най-често срещаните случаи във връзка с конфликта на интереси и с декларирането, които представляват правна и фактическа сложност.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



ЕИ-3 Интегритет, идентичност, личност. Организационна среда и методи за изследване



Целева група Служители на ръководна и експертна длъжност от централната и териториалната администрация

Описание Интегритетът, почтеността и етиката са не просто морални категории, свързани със степента на психична зрялост и себеустойчивост. Те са от решаващо значение за днешните лидери и мениджъри. Проучванията разкриват, че те често се смятат за едно от най-важните качества на успешния лидер или надежден експерт. Още повече, че повечето служители и ръководители не са много наясно какво точно представлява етично поведение и почтеност, освен смътно усещане за правилно и неправилно, правила и спазване. Този курс има за цел да предостави задълбочен поглед върху етиката, почтеността и морала, ще позволи придобиване на умения за разграничаване на различните параметри, които влияят върху почтеността и моралното поведение на хората, както и ще предостави насоки за осигуряване на по-добра почтеност и етично поведение в организацията.

Основни теми в обучението:

- Психологични теории, свързани с морал и морално развитие;
- Кратко въведение в психологията на личността през призмата на интегритета;
- Идентичност, личност, интегритет – от психологията до работната среда;
- Организационна култура и интегритет. Типове организационна култура. Стратегии за оптимизиране на културата и почтеността в организацията;
- Интегритет. Модел на етично вземане на решение.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- разбират по-дълбокото значение и последици от етиката, почтеността и морала с прозрения от психологията, базирани на личностна типология, предоставена под формата на казуси и ролеви игри;
- научат някои ценни уроци и стратегии, за да подобрят културата, почтеността и етиката на служителите и лидерите в организацията си, в това число и полезни въпроси, изследващи интегритета;
- имат по-добро разбиране за средата и условията, които могат да насърчат и обезсърчат етичното поведение в екипа и организацията като цяло;
- разбират ползите от създаването на етична корпоративна и социална култура.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



ЕИ-4 Стратегии за етично управление и вземане на отговорни решения в публичния сектор

НОВ



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрация

Описание

Курсът „Стратегии за етично управление и вземане на отговорни решения в публичния сектор“ е специализирано обучение, базирано на ключовите концепции, модели и аналитични инструменти за вземане на управленски решения. Той надгражда класическите и съвременните теории за управленския избор, като ги адаптира към спецификата на публичния сектор, където решенията се вземат в условия на правна рамка, политически натиск, обществени очаквания и необходимост от висока прозрачност. Развиват се умения за разпознаване на морални дилеми, ограничена рационалност, когнитивни изкривявания, организационни зависимости и рискове, които оказват влияние върху процеса на избор в държавната администрация. Участниците усвояват техники за структуриране на сложни проблеми, колективно вземане на решения, управление на кризи и етично лидерство. Обучението е ориентирано към практиката и включва симулации, анализ на реални казуси, ролеви модели, матрици за оценка, сценарии, интерактивни упражнения и дискусии.

Основни теми в обучението:

- Управленското решение в публичния сектор;
- Модели за рационално и ограничено рационално управление;
- Етични принципи в публичните решения;
- Колективни решения и управленска отговорност;
- Информационно осигуряване и аналитични инструменти;
- Решения в условия на кризи и висока обществена чувствителност.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- изградят практически умения за структуриране на процеса по вземане на решения в публичната администрация;
- разпознават етични рискове, конфликти на интереси и морални дилеми при управленски избори;
- изградят капацитет за прилагане на аналитични инструменти (SWOT, PEST, MCDA и др.) в реални ситуации на избор;
- разпознават утвърдените механизми за планиране, управление на риска и стратегическо мислене в администрацията;
- разбират връзката между управленските решения, организационната култура и доверието в институциите;
- знаят основните теории, модели и подходи на рационално, ограничено рационално и интуитивно вземане на решения, както и специфичните особености на стратегически, тактически и оперативни решения в държавното управление
- познават стъпките на управленския процес – от дефиниране на проблема до оценката на изпълнението.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €





ЕИ-5 Подкуп на чужди длъжностни лица и сигнализиране при съмнение за извършено престъпление – актуализиран

Целта на модула е да запознае участниците с действащата правна рамка за борба с подкупа на чужди длъжностни лица, със спецификите на престъплението подкуп на чужди длъжностни лица, способите за идентифициране на случаи на подкуп на чужди длъжностни лица и последваща комуникация с органите на Министерство на вътрешните работи и Прокуратурата.

ЕИ-6 Кодекс за поведение на служителите – функции и основни акценти

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията. Е-модулът има за цел да запознае участниците с 3 основни теми: Етичните кодекси – същност и смисъл; Етичният кодекс като инструмент за превенция; Кодекс за поведение и етична инфраструктура.

Програма Правоприлагане



Курсовете в програмата „Правоприлагане“ целят да повишат професионалните знания и умения на служителите в държавната администрация, които участват в процесите на разработване и прилагане на нормативни актове. В своята работа държавните служители (както юристи, така и неюристи) често срещат проблеми, свързани с тълкуването и практическото прилагане на съответното законодателство. Затова с оглед на тяхната полезност курсовете в тази програма са с практическа насоченост. Техен акцент са обсъждането на практически проблеми и съдебна практика (българска и европейска) по прилагането на съответните актове, както и актуализиране на информацията относно ключовите моменти и промените в тях. Програмата включва разглеждането на важни за работата на администрацията кодекси/закони като: Административнопроцесуалния кодекс (АПК), Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН), Закона за устройство на територията (ЗУТ), Закона за обществени поръчки (ЗОП), Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛСПОИН), Закона за електронното управление (ЗЕУ), Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), Закона за държавния служител (ЗДС) и други. В програмата са включени и обучения, свързани с Правото на ЕС и неговото въвеждане, тълкуване и прилагане, както и с функционирането на координационния механизъм по въпросите на ЕС (по ПМС 85/2007 г. с последващите му изменения).



**Целева група**

Служители на ръководни и експертни длъжности в правни дирекции, юрисконсулти, служители с юридическо образование в държавната администрация с интерес към посочената тематика

Описание

Дейността на държавната администрация засяга различни сфери от живота на гражданите и взаимоотношенията им с държавните и местните структури. Най-честата изразна форма на тази дейност са административните актове. Именно тяхното издаване, способите за контрол на законосъобразността им и изпълнението им са фокус на курса. Курсът е структуриран според етапите на административния процес и разглежда последователно изискванията на АПК към издаването на административни актове и процесуалните задължения на органите за тяхното обезпечаване. В съдебната част акцентът е върху процесуалното положение на административните органи, тежестта на доказване, действието на съдебното решение за администрацията и последиците от неговото неизпълнение. В обучението се анализира също изпълнението на административни актове по АПК, в т.ч. предварителното изпълнение. Специално внимание е отделено на незаконосъобразните действия и бездействия на административни органи и длъжностни лица и на материалноправните и процесуални аспекти на отговорността за вреди. Курсът е практически ориентиран и анализира основополагащи решения на съдебната практика по ключови въпроси от прилагането на АПК.

Основни теми в обучението:

- Общи положения: предмет, обхват, действие и принципи на АПК;
- Понятие за административен акт и видово деление на административните актове;
- Издаване на административни актове и способи за проверка на законосъобразността им;
- Защита срещу действия и бездействия на административни органи;
- Отговорност за вреди от незаконосъобразни административни актове;
- Изпълнение на административни актове.

**Очаквани
резултати**

След завършване на обучението участниците ще:

- затвърдят уменията си за работа с основни нормативни актове по материята;
- задълбочат познанията си за процесуалните изисквания в производствата по издаване на административни актове;
- повишат знанията си относно условията за законосъобразно издаване на административни актове;
- разбират процесуалната си роля и процесуални задължения в съдебните процедури;
- формират устойчиво разбиране за задълженията, произтичащи от съдебни решения и за последиците от тяхното неизпълнение (включително финансови чрез обезщетителните производства).

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

ПР-2 Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за неюристи)



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности без юридическо образование с професионален интерес към посочената тематика

Описание

Административното процесуално право има значителна роля за законосъобразното осъществяване на държавното управление. Ето защо фокусът на курса е насочен върху правилата, чието спазване обезпечава законността при изпълнение на дейностите от държавната администрация и спомага за постигането на своевременно, компетентно, прозрачно, предвидимо, достъпно и ефективно административно управление. В обучението се разглеждат основните принципи на административния процес, както и добрата административна и съдебна практика. Особено внимание е отделено на производствата за издаване на индивидуални и общи административни актове, на изискванията за тяхната законосъобразност и на способите за защита срещу незаконосъобразни актове, неоснователни действия и бездействия на администрацията. Целта на курса е формиране на знания и умения за законосъобразно правоприлагане като инструмент за повишаване на административния капацитет и за провеждане на антикорупционни политики. Курсът е с практическа насоченост с оглед на по-добро разбиране на материята.

Основни теми в обучението:

- Общи положения: предмет, обхват, действие и принципи на АПК;
- Понятие за административен акт. Видове административни актове;
- Производство по издаване на административни актове – условия за законосъобразност;
- Оспорване на административни актове. Производства за обезщетения;
- Изпълнение на административните актове и съдебните решения;
- Административнонаказателна отговорност по АПК.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат познания за Административнопроцесуалния кодекс и ще изградят умения за правилното прилагане на разпоредбите му в процеса по издаване и изпълнение на административни актове;
- разбират основните принципи в производствата по издаване на административни актове и ще формират умения за прилагането им като важен аспект на доброто управление;
- познават и разбират процесуалните изисквания за законосъобразно издаване на административни актове;
- познават последиците от издаването на незаконосъобразни административни актове, неоснователни действия и бездействия на администрацията;
- са запознати със съдебната практика по казуси във връзка със законосъобразното развитие на производството по издаване на административни актове.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

ПР-3 Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в правни дирекции, юрисконсулти, осъществяващи процесуално представителство, служители с юридическо образование в държавната администрация с интерес към посочената тематика

Описание

В курса се разглеждат основните положения относно административните нарушения и наказания. Анализират се фазите и етапите на административнонаказателния процес и релевантната съдебна практика. Обсъждат се добри практики за постигане на законовите цели на административното наказване. Поставен е акцент върху осъвременяване на уредбата на някои традиционно съществуващи институти в областта на административното наказване, както и върху въвеждане на института на споразумението в общия административнонаказателен закон. В обучението се разглеждат и някои специални административнонаказателни разпоредби и тяхното съотношение с общия закон. Обучението е с практическа насоченост и включва практически занимания с цел затвърждаване на знанията и уменията, придобити по време на курса.

Основни теми в обучението:

- Основни положения при административното наказване. Обща характеристика на измененията и допълненията на ЗАНН от 2020 г.;
- Производство по установяване на административни нарушения. Производство пред административнонаказващия орган;
- Особености на административнонаказателното производство по отношение на юридическите лица и едноличните търговци;
- Съдебно производство по административнонаказателни дела;
- Изпълнение на наказателните постановления и решенията на Съда.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочени познания за производството по установяване на административните нарушения и за производството пред административнонаказващия орган;
- познават актуална съдебната практика във връзка с административните нарушения и наказания;
- подобрят уменията си по осъществяване на процесуално представителство по административнонаказателни дела; познават добри практики за постигане на законовите цели на административното наказване.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

ПР-4 Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)



Целева група

Служители без юридическо образование, които извършват контролна, надзорна или административно-наказателна дейност или имат интерес към разглежданата тематика

Описание

В този курс се разглеждат основните положения относно административните нарушения и наказания. Участниците се запознават с производството по установяване на административните нарушения, налагане и изпълнение на административните наказания. Обръща се внимание на приключване на административнонаказателното производство с резолюция за прекратяване, предупреждение при маловажен случай и споразумение. Включена е самостоятелна тема относно имуществените санкции спрямо юридически лица и еднолични търговци. Дава се обща характеристика на съдебното производство. В обучението е поставен акцент върху последните изменения и допълнения на ЗАНН. Обсъждат се добри практики за постигане на законовите цели на административното наказване. Обучението е с практическа насоченост и включва практически занимания с цел затвърждаване на знанията и уменията, придобити по време на курса.

Основни теми в обучението:

- Обща характеристика на административните нарушения и наказания. Същност на измененията и допълненията на ЗАНН от 2020 г.;
- Акт за установяване на административно нарушение. Видове актове, с които приключва административнонаказателното производство;
- Правомощия на административнонаказващия орган;
- Особености на административнонаказателното производство по отношение на юридическите лица и едноличните търговци;
- Характеристика на съдебното производство по административнонаказателни дела;
- Изпълнение на наказателните постановления.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират основните положения относно административните нарушения и наказания;
- познават фазите и етапите на административнонаказателния процес;
- придобият знания относно реда и условията за съставяне на актовете за установяване на административно нарушение и издаване на актовете от административнонаказващия орган;
- познават добри практики за постигане на законовите цели в административното наказване.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

ПР-5 Издаване, контрол и изпълнение на индивидуални административни актове по устройство на територията

АКТУАЛИЗИРАН



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрации, които имат функции по Закона за устройство на територията

Описание

Курсът е насочен към повишаване на правните знания за всички аспекти и етапи на устройственото планиране и строителството, като разглежда основните практически предизвикателства при изпълнението на задълженията от работещите в сферата държавни служители. Програмата на курса обхваща ключови теми като изработване и приемане на устройствени планове, одобряване на инвестиционни проекти и издаване на разрешения за строеж. Разглеждат се нормативните изисквания за изработване на устройствени планове, участващите в процеса органи, връзката между отделните устройствени планове, процедурите за обществено обсъждане и защита на заинтересованите лица. Отделено е специално внимание на стъпките, процедурата и законовите изисквания за издаване на разрешение за строеж, механизмите за контрол от ДНСК и съдилищата, както и контрола върху незаконните строежи, правните механизми за узаконяване и премахване, санкции. Засегнати са правните изисквания за поставяне на преместваеми обекти и разликите в регулацията. Курсът съдържа новостите в законодателството и в съдебната практика – като разглежда ключови съдебни решения, които предлагат практически насоки за работа по ЗУТ.

Основни теми в обучението:

- Нормативна основа на устройството на територията;
- Актове по устройство на територията – понятие, общи и специфични характеристики. Видове;
- Издаване на административни актове по устройство на територията. Устройства планове. Разрешаване на строителство. Практически проблеми;
- Контрол на административни актове по устройство на територията.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- изградят задълбочено разбиране на правната рамка в областта на устройственото планиране и строителство;
- повишат юридическата компетентност при одобряване на устройствени планове и инвестиционни проекти, издаване на разрешения за строеж и контрол върху незаконни строежи, включително процедурни стъпки и възможности за обжалване;
- получат практически насоки как да осигуряват спазването на законовите изисквания;
- придобият умения за взаимодействие с други административни органи и участници в процесите;
- разберат как да обезпечават правата на заинтересованите лица и да защитяват обществените интереси в процесите на устройствено планиране и строителство;
- могат да прилагат ефективни мерки за контрол на незаконните строежи;
- разбират начина за ускоряване на процедурите, за решаване на правни казуси в практиката и

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €

ПР-6 Съдебна практика по прилагане на Закона за обществените поръчки (надграждащ курс)



Целева група

Служители, чиято работа и практически опит са свързани с провеждането на обществени поръчки, юристи, други служители, желаещи да надградят и задълбочат познанията си в тази област

Описание

За разлика от други курсове по ЗОП, този е изцяло фокусиран върху съдебната практика – както на Съда на Европейския съюз, така и на националните съдилища в областта на възлагането и изпълнението на обществените поръчки. В обучението се разглеждат основополагащи решения на Съда на ЕС относно приложното поле и действието на европейските директиви в областта на обществените поръчки. През съдебната практика се анализират основните принципи при възлагане на обществени поръчки и произтичащите от тях задължения за възложителите. Другият важен акцент на курса е практиката на КЗК и на Върховния административен съд по прилагане на закона в отделните етапи – подготовка, обявяване, разглеждане и оценка на офертите, възлагане, сключване и изменение на договор за възлагане на обществена поръчка. Разглеждат се правните средства за защита и последиците при незаконосъобразно възлагане на обществена поръчка. В курса се анализират и най-новите изменения и допълнения на ЗОП. Обучението е изцяло с практическа насоченост – с оглед на задълбочаване на знанията и уменията за прилагане на закона в процеса на възлагането на обществени поръчки.

Основни теми в обучението:

- Нормативна рамка на условията и реда за възлагане на обществени поръчки. Принципи;
- Основни положения – обявление и документация за обществена поръчка. Технически спецификации. Методика за оценка;
- Изисквания към кандидатите и участниците – критерии за подбор и за възлагане;
- Провеждане на процедура за възлагане.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- придобият практически знания за работа с основните нормативни актове в областта;
- познават и разбират по-добре европейските правила за обществените поръчки;
- задълбочат знанията и уменията си за законосъобразно провеждане на процедури за обществени поръчки;
- познават българската и европейска съдебна практика по основни въпроси на ЗОП.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: септември - декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €

ПР-7 Прилагане на Закона за защита на лицата подаващи сигнали или публичнооповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН)



Целева група

Служители от централната и териториалната администрация, които имат функции по приемане, регистриране и разглеждането на сигнали за нарушения; служители от компетентните органи по чл. 20 от ЗЗЛПСПОИН

Описание

Обучението е насочено към подобряване на разбирането за приложното поле на ЗЗЛПСПОИН. В курса се изяснява понятийният апарат на закона, по-специално понятия като: сигнализиращо/засегнато лице; обществен интерес; работен контекст; лица, свързани със сигнализиращото лице; ответни действия; задължени субекти; служители, отговарящи за разглеждането на сигнали; компетентни органи, други. Разглеждат се изискванията за изграждането на вътрешните канали, както и функционирането на Канала за външно подаване на сигнали към Комисията за защита на личните данни, в качеството ѝ на централен орган. Курсът акцентира и върху предоставянето на практически съвети и насоки за създаването и поддържането на регистъра по чл. 18, ал. 2 от ЗЗЛПСПОИН, както и разяснения по прилагането на Наредба № 1 от 27 юли 2023 г. за воденето на регистъра на сигналите по чл. 18 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни. Съществен елемент от обучението са мерките за поверителност при разглеждането на сигналите, както и мерките за подкрепа на лицата с право на защита по този закон.

Основни теми в обучението:

- Приложно поле и задължителни субекти по ЗЗЛПСПОИН;
- Изграждане и функциониране на канала за вътрешно подаване на сигнали по ЗЗЛПСПОИН;
- Външно подаване на сигнали. Задължения за поверителност;
- Мерки за осигуряване на защита;
- Практически аспекти на прилагането на закона;
- Административнонаказателна отговорност по ЗЗЛПСПОИН

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават нормативните изискванията за изграждането на вътрешните канали, както и функционирането на Канала за външно подаване на сигнали към Комисията за защита на личните данни;
- разбират целта на ЗЗЛПСПОИН като правен инструмент за противодействие на нарушенията, засягащи обществен интерес;
- прилагат методическите указания на КЗЛД по приложение на ЗЗЛПСПОИН.

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни)

Период на провеждане: април - август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €



Целева група Служители на ръководни и експертни длъжности в държавната администрация, които имат интерес да актуализират и задълбочат познанията си по тематиката с оглед нейната практическа важност за изпълнение на основния ни ангажимент по членството ни в Съюза – въвеждането и правилното прилагане на Правото на ЕС в България. Курсът е насочен към всички служители (юристи и неюристи), които искат да разберат същността на Правото на ЕС и неговото влияние върху националното право на държавите-членки и върху работата на държавната администрация

Описание Основно задължение на Република България като държава-член на ЕС е да въвежда и прилага Правото на ЕС. Българската администрация е пряко ангажирана в този процес и играе важна роля в него. Затова държавните служители трябва да разбират същността на Правото на ЕС и неговото прилагане от държавите-членки. В тази връзка курсът цели да развие и задълбочи познанията на българските служители за спецификата на Правото на ЕС и неговото въздействие върху националната правна система. Акцент на обучението е и задълбочаване на разбирането за отговорността и важността на работата на българската администрация по процеса на въвеждането и прилагането на Правото на ЕС. В рамките на курса се разглеждат, тълкуват и анализират ключови решения на Съда на ЕО/ЕС за същността и принципите на прилагане на Общностното право, които допринасят за съществени промени в правната доктрина и практика за разбирането на уникалността на Правото на ЕС.

Основни теми в обучението;

- Обща характеристика на институционалната и правна система на ЕС;
- Основни източници на Правото на ЕС – видове и сравнителен анализ;
- Законодателен процес в ЕС;
- Принципи на прилагане на Правото на ЕС в държавите-членки (с анализ на практиката на Съда на ЕС);
- Ролята на българската администрация по въвеждане и прилагане на Правото на ЕС.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- разбират по-добре спецификата на Правото на ЕС;
- познават същността и значението на различните видове актове на ЕС - с оглед на развитие на уменията им за тяхното тълкуване и правилно прилагане;
- обогатят уменията си за анализ и тълкуване на съдебната практика на Съда на ЕС;
- задълбочат разбирането си относно отговорността и ролята на българската администрация за изпълнение на основни ангажименти на Република България, произтичащи от членството в ЕС

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

ПР-9 Съд на Европейския съюз и ключови производства пред него



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности (включително юристи, юрисконсулти, неюристи) от администрацията с интерес към развитие на знанията им по разглежданата тематика

Описание

Курсът цели да развие познанията и разбирането на служителите в администрацията относно значимата роля на Съда на ЕС и неговата практика за тълкуването и прилагането на Правото на ЕС. В рамките на курса се разглеждат въпроси, свързани с общата характеристика на Съда и на съдебната система на ЕС (включително реформите в нея), компетентността на Съда на ЕС и на Общия съд, същността на преюдициалното производство и на процедурата за нарушения по чл. 258-260 от ДФЕС като ключови производства пред Съда на ЕС. Специално внимание в обучението се отделя на въпроса за отправяне на преюдициално запитване от националните юрисдикции до Съда на ЕС и на натрупаната вече българска практика в тази област (с анализ на актуалните Препоръки на Съда относно отправянето на преюдициални запитвания, както и с разглеждането на български определения по преюдициално запитване и на тълкувателни решения на Съда на ЕС по преюдициалното производство).

Основни теми в обучението:

- Същност на Правото на ЕС;
- Обща характеристика на Съда и съдебната система на ЕС. Ролята на Съда за тълкуването, развитието и прилагането на Правото на ЕС;
- Преюдициално производство. Анализ на Препоръките на Съда на ЕС към националните юрисдикции относно отправяне на преюдициално запитване. Съдебна практика;
- Процедура за нарушение по чл. 258-260 от ДФЕС.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират ролята и значението на Съда на ЕС и на неговата съдебна практика за тълкуване, развитие и прилагане на Правото на ЕС;
- обогатят уменията си за анализ и тълкуване на съдебната практика на Съда на ЕС;
- познават ключовите производства, свързани с тълкувателната и правораздавателната компетентност на Съда на ЕС – преюдициалното производство и процедурата за нарушения по чл. 258-260 от ДФЕС;
- осмислят каква е отговорността на българската администрация в познаването на практиката на Съда на ЕС и ролята на посочените производства.

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 76 €

**Целева група**

Служители на ръководни и експертни длъжности от държавната администрация, чиято работа е свързана с електронната среда и предоставянето на електронни административни услуги, както и служители с интерес към разглежданата тематика

Описание

Внедряването и използването на информационни технологии от публичните органи за осъществяване на ефективна държавна политика се определя с понятието електронно управление, което е основен приоритет както на европейско, така и на национално равнище. Особено отчетлива е тенденцията за поставяне на електронните административни производства като централен обект на нормативни усилия в материята на електронното правителство в България, с цел рационализация на начина на работа на администрацията. Това от своя страна означава структурни и процесуални промени, които в правовата държава се определят посредством правна регламентация. Познаването на стратегическата и правна рамка на електронното управление е ключово за разбирането на работата на държавата и администрацията в електронна среда и предоставянето на качествени електронни услуги. Обучението е фокусирано върху тематиката за правния режим на електронното управление, но тъй като в него се разискват и теми, за които е необходимо участниците да имат предварителни теоретико-практически познания относно електронните документи и електронните удостоверителни услуги, в курса е включен кратък предварителен самообучителен електронен модул в тази област.

Основни теми в обучението:

- Стратегическа и правна рамка на електронното управление;
- Понятие за електронно управление;
- Електронни административни услуги – понятие, видове, условия и процедури за предоставяне;
- Общи принципи и участници в електронното управление;
- Обмен на документи в администрацията. Правна уредба на регистрите.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават правната уредба и стратегическите цели в областта на електронното управление и електронното правителство;
- разбират принципите на електронното управление, заложили в нормативната уредба;
- получат познания относно централизираните и хоризонтални системи на електронното управление;
- имат познания относно предоставянето на електронни административни услуги – електронните административни услуги са основното проявление на електронното управление и имат централно място в уредбата;
- разбират особеностите на механизмите за обмен на електронни документи в административните органи, което се означава като „вътрешен документооборот“, както и между тях и другите субекти по закона за електронното управление – така нареченият „документооборот“.

Продължителност: 12 учебни часа (1,5 дни) - 4 учебни часа в електронна учебна среда и 8 учебни часа (1 ден) присъствено обучение

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: смесена

Такса: 66 €



Курсът се осъществява съвместно с дирекция „Координация по въпросите на ЕС“ в Администрацията на Министерския съвет

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в държавната администрация, които участват пряко или косвено в процесите, свързани с функционирането на координационния механизъм по въпросите на ЕС в България и/или участват в заседания на работни формати на Съвета на ЕС

Описание

Курсът цели да задълбочи знанията и разбирането на българските служители за спецификата на координационния механизъм по въпросите на ЕС в България. Той е насочен към създаване/развитие на необходимите умения за гладкото протичане на процесите, свързани с участието на Република България в процеса на вземане на решения в ЕС, както и за изпълнение на ангажиментите, произтичащи от правото на ЕС. В рамките на курса се разглеждат и обсъждат ключови въпроси относно всички етапи от участието на Република България в процеса на вземане на решения в ЕС (разпределяне на досиета и актове, изготвяне на рамкови позиции, подготовка на указания и позиции за заседания на подготвителните органи и форматите на Съвета); правилата за функциониране на Съвета по европейските въпроси (СЕВ); изготвянето на стратегическите документи по въпросите на ЕС у нас; информационните системи по ПМС 85; планът за действие с мерките, произтичащи от членството на Република България в ЕС и други. Обучението е изцяло с практическа насоченост с оглед на неговата полезност за участниците.

Основни теми в обучението:

- Механизмът, свързан с участието на Република България в процеса на вземане на решения в ЕС;
- Правилата за функциониране на Съвета по европейските въпроси (СЕВ);
- Изготвянето на българските стратегически документи по въпросите на ЕС;
- Изпълнението на ангажиментите, произтичащи от правото на ЕС;
- План за действие с мерките, произтичащи от членството на Република България в ЕС.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- притежават по-задълбочени и специфични познания за функционирането на координационния механизъм по въпросите на ЕС в България;
- надградят уменията си за пълноценно и осъзнато участие във всички елементи на координационния механизъм и при изпълнение на ангажиментите на Република България по отношение на ЕС;
- обогатят разбирането си за това как на практика работи Съветът по европейските въпроси;
- ще получат отговори на практически въпроси, свързани прилагането на ПМС 85/2007 г. и работата на СЕВ и работните групи.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €

**Целева група**

Ръководители с дисциплинарно-наказващи функции, служители от звената по човешки ресурси, служители от инспекторатите към администрациите, служители на ръководни и експертни длъжности в държавната администрация с интерес към посочената тематика

Описание

Това е курс за функциите, задълженията и отговорностите на служителите в администрацията. Акцентът е върху служебните задължения и последиците от неизпълнението им като дисциплинарни нарушения и/или административни нарушения. Програмата на курса представя последователно основанията за дисциплинарна и административнонаказателна отговорност на служителите в публичния сектор. Посочват се видовете дисциплинарни и административни нарушения, процедурите за тяхното разследване, видовете наказания и механизмите за защита, включително уволнение и защита срещу уволнение. В обучението се разглеждат и етичните стандарти за професионално поведение на служителите, но в контекста на ефективното изпълнение на служебните задължения и възможните дисциплинарни последици. Курсът е с практическа насоченост – в него се анализират примерни случаи на дисциплинарни нарушения, за да могат участниците да разпознават потенциални рискове в изпълнението на служебните си задължения, както и съдебна практика по актуални въпроси на дисциплинарната и административнонаказателната отговорност на служителите в администрацията.

Основни теми в обучението:

- Статут на държавните служители;
- Служебни задължения и дисциплинарни/административнонаказателни последици от неизпълнението им;
- Дисциплинарни нарушения и наказания. Дисциплинарно производство;
- Административни нарушения и наказания;
- Защита на държавните служители.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- формират ясно и устойчиво разбиране на основните задължения на служителите в публичния сектор;
- придобият практически умения за предотвратяване на правните рискове при изпълнение на служебните задължения;
- имат готовност да разпознават кога действията или бездействията могат да доведат до дисциплинарно производство и/или административнонаказателна отговорност;
- познават дисциплинарните процедури, правата по време на дисциплинарното производство, вътрешните и външните механизми за защита;
- придобият знания и умения за защита от неправомерни действия и обвинения;
- познават ролята на ръководителите и контролните органи в процедурите за отговорност на длъжностните лица.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



ПР-13 Организация на документооборота в държавната администрация – актуализиран

В този модул се прави преглед на нормативната база, свързана с обмена на електронни документи и работа с документи на хартиен носител, тяхното архивиране, опазване и съхраняване. Представят се основни моменти в организацията на работа при е-обмен на документи в администрацията: получаване на е-съобщения и електронно подписани документи, в изпълнение на Закона за електронното управление и поднормативна уредба към него.

ПР-14 Прогнозиране на потребностите и планиране на обществени поръчки – актуализиран

Модулът има за цел да обогати познанията на участниците относно ефективното прогнозиране на потребностите и планирането на възлаганията като ключов етап от жизнения цикъл на обществените поръчки. Ще бъдат разгледани основни правила, често срещани грешки и практически предизвикателства, свързани с тази дейност. Участниците ще се запознаят с методи и техники за анализ и прогнозиране, с етични клаузи и правила за предотвратяване на конфликт на интереси. Нов акцент в обучението са възможностите за използване на изкуствен интелект за улесняване на обработката на данни, откриване на рискове и подобряване на съответствието с политики и нормативни изисквания.

ПР-15 Правна уредба на защитата на личните данни – актуализиран

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията и има за цел да запознае участниците с източници и основни понятия в защитата на личните данни; принципи и основания, свързани с обработването на личните данни; права на субекта на данни; задължения на администраторите и обработващите лични данни; насоки за прилагане на общия регламент относно защитата на данните.



ПР-16 Работа с Централизирана автоматизирана информационна система (ЦАИС) “Електронни обществени поръчки”

Основните цели и очакваните резултати, които е-модулът цели да постигне са придобиване на знания и умения за работа с ЦАИС ЕОП, създаване на навици за работа в електронна среда, съкращаване на сроковете за работа на комисията и придобиване на увереност в участниците на обучението. Към всяка тема е налице кратка инструкция за ключовите моменти от конкретната лекция.

ПР-17 Закон за въвеждане на еврото в Република България

Обучението е насочено към запознаване на участниците със Закона за въвеждане на еврото в Република България. Ще бъдат разгледани накратко причините за създаването на закона и процесът по неговото изготвяне, след което ще се акцентира върху: основните разпоредби в закона; периода на двойно обозначаване на цените на стоките и услугите; разпространението на евробанкноти и евромонети и обмяната на левове в евро; периода на двойно обращение на лева и еврото; превалутирането от левове в евро; както и адаптацията на информационни системи и документи към изискванията на единната европейска валута. В рамките на курса ще бъдат обсъдени и функциите на органите, които осъществяват контрол върху спазването на разпоредбите на закона, както и подходът при измененията на нормативни актове, заложи в преходните и заключителните разпоредби.

Програма



Дигитална компетентност

Съдържанието на включените в програмата курсове е съобразено и с резултатите от проучване на ИПА за нивото на дигитална компетентност в държавната администрация. Общата цел на програмата е да предостави разнообразни по съдържание и форма възможности за подготовка на служителите за успешна работа в условията на интензивна дигитална трансформация и изграждане на цифрова администрация. Курсовете в тази програма са предназначени за ръководители и експерти от централната и териториалната администрация. С цел осигуряване на хомогенност на групите за участие в някои от курсовете са посочени предварителни изисквания към участниците. Повечето курсове целят овладяване на умения за средно ниво на компетентност в различните области. Това ниво предполага самостоятелно справяне с широк спектър практически въпроси и задачи, изискващи създаване, обработване и редактиране на съдържание, използване на различни инструменти за комуникация и колаборативна работа, анализ и визуализация на данни, справяне с основни технически проблеми и т.н. За развитието на някои дигитални умения в програмата са включени и курсове за покриване на изискванията за по-високо, професионално ниво.





ЗАБЕЛЕЖКА: *Предварителни изисквания: Участниците в курса трябва да имат основни умения за:*

- създаване на нови работни книги, избор на области от клетки, действия с работни листове;
- съставяне на формули за изчисление чрез знаци за аритметични действия;
- използване на функции *Sum, Average, Max, Min, IF*;
- форматиране на клетки, форматиране на числа;
- работа с горни и долни колонтитули (*Header и Footer*) и оформление за принтиране.

Целева група

Служители, които искат да надградят своите знания и умения за работа с основните компютърни приложения

Описание

В този курс участниците ще надградят своите практически умения за работа с електронни таблици и ще овладеят някои усъвършенствани функции на приложенията за електронни таблици, чрез които могат да създават сложни отчети и обобщения.

Основни теми в обучението:

- Управление и подготовка на данни за изчисление и анализ;
- Функции в Excel, съдържащи условие;
- Текстови функции;
- Функции за търсене и извличане на информация;
- Графично представяне на данни;
- Осев/обобщени таблици (*Pivot table*);

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да прилагат разширени опции за форматиране като условно форматиране и персонализирано форматиране на числата;
- знаят как да използват функции за логически, статистически, финансови и математически изчисления;
- умеят да създават диаграми и прилагат разширено форматиране на диаграми;
- могат да работят с таблици и списъци, филтриране и сортиране на данни;
- знаят как да прилагат опции за защита на електронната таблица.

Продължителност: 10 учебни часа (в рамките на 2 седмици)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: е-курс с лектор

Такса: 63 €



**Целева група**

Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрация

Описание

Европейската комисия определя медийната грамотност като „всички технически, познавателни, социални, граждански и творчески способности, които ни позволяват да имаме достъп и да имаме критично разбиране и взаимодействие с медиите“. Целта на този курс е да разшири дигиталната компетентност на служителите в администрацията чрез усвояване на ключови знания и умения, свързани с информацията и медиите в дигитална среда, с начини за анализиране на различни гледни точки в мрежата, с правила за преценка на качеството и достоверността на източниците на данни в интернет. Участниците ще се запознаят и с важни етични правила за поведение и комуникация в дигитална среда.

Основни теми в обучението:

- Въведение в информационната и медийна грамотност;
- Какво представляват медиите;
- Интернет и цифрово общество;
- Право на свободно изразяване на мнение;
- Противоводействие на дезинформацията;
- Авторът в цифровото време.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- умеят да подхождат критично при оценка на различно медийно съдържание;
- имат по-задълбочено разбиране за своята отговорност при публикуване и споделяне на съдържание в дигитална среда;
- знаят как да прилагат важни етични правила за поведение и комуникация в дигитална среда.

Продължителност: 12 учебни часа (в рамките на 2 седмици, с възможност за провеждане на виртуална класна стая)

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: е-курс с лектор

Такса: 63 €





Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрация

Описание

Дигиталните технологии предлагат различни и гъвкави възможности за съвместна работа, каквато често се налага на служителите при работа по проекти, екипна работа по изготвяне на анализи, отчети, доклади, планове, програми и др. Целта на този курс е да се развият умения за използване на инструментите на Google и MS Office 365 за съвместно изготвяне и съгласуване на разнообразни документи в Word и Excel чрез синхронна или асинхронна комуникация. Прилагането на такива умения допринася съществено за по-оптимално използване на ресурсите и за повишаване на продуктивността в работата на служителите.

Основни теми в обучението:

- Какво е колаборативна работа;
- Съвместна работа с Google Drive и Google Docs;
- Разработване на интерактивни колаборативни презентации с Google Slide;
- Представяне на данни в табличен и графичен вид с Google Sheets. Създаване, провеждане и обобщаване на електронни анкети с Google Forms;
- Колаборативна работа онлайн с помощта на Microsoft OneDrive.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да използват основни инструменти на Google и MS Office 365 за споделяне на съдържание и съвместна работа по различни документи в Word и Excel формат;
- могат да осъществяват синхронна и асинхронна комуникация при съвместна работа в дигитална среда;
- знаят как да използват възможностите на дигиталните технологии за оптимизиране на съвместната работа на екипи, работни групи или отделни звена в администрацията.

Продължителност: 10 учебни часа (в рамките на 2 седмици)

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: е-курс с лектор

Такса: 63 €





Целева група

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

Описание

В този изцяло електронен курс, воден от лектор, се развиват знания и умения в областта на презентационния софтуер. Ангажираността на участниците е средно по 5 часа на седмица. Курсът е посветен на потенциала на PowerPoint 2024 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. Обучението е подходящо и за обучаващи, които желаят да надградят своите умения за работа с презентационен софтуер PowerPoint 2024.

Основни теми в обучението:

- Как да се подготвим за презентация;
- Работа с текст и изображения;
- Работа с форми, организационни схеми, диаграми и таблици;
- Работа с анимационни ефекти, преходи между слайдовете и хипервръзки;
- Записване на дикторски бележки към презентация и съхраняването ѝ в различни формати.

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 други) и да интегрират тези видове медии в общ продукт;
- познават възможностите на различни видове „облачни“ технологии за публикуване на разработени авторски мултимедийни материали с цел достигане до по-голяма аудитория.

Продължителност: 10 учебни часа (в рамките на 2 седмици)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: е-курс с лектор

Такса: 63 €



ДК - 5 Популяризиране дейността на публичните институции в социалните мрежи



ЗАБЕЛЕЖКА: *Препоръчително е преди записване в курса, участниците да са преминали е-модул за самообучение ДК-14 „Социални мрежи в публичния сектор – създаване и управление“.*

Целева група Експерти, които отговарят за поддържането на комуникационните канали на публичните институции

Описание Този практически курс разглежда най-популярните социални мрежи и начините, по които могат да бъдат използвани те при популяризиране на дейността на администрацията. Ще бъдат разгледани, както добри, така и лоши практики и ще бъдат представени различни начини за крос-медия комуникация. Всеки участник ще може да разработи кампания за популяризиране на практика от своята администрация и ще получи обратна връзка и насоки за подобряване на своите проекти.

Основни теми в обучението:

- Роля на социалните мрежи в популяризиране на дейностите на организациите;
- Събитията в социалните мрежи;
- Маркетинг на съдържанието.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- могат да използват социалните мрежи за популяризиране на дейността на администрацията си;
- умеят да използват спецификите на различните социални мрежи;
- умеят да комуникират по правилен и интересен начин с гражданското общество.

Продължителност: 12 учебни часа - 8 учебни часа (1 ден) присъствено обучение и 4 учебни часа в електронна среда

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: смесена

Такса: 76 €



**Целева група**

Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрация

Описание

За да участват пълноценно в съвременните комуникационни процеси, държавните служители следва да имат базисна ориентация за източниците на информация, идентифицирането на надеждни и ненадеждни източници, проверката на фактите. Освен това, те носят отговорност за точното и стриктно прилагане на мерките на Европейския съюз за противодействие на дезинформацията и хибридните заплахи. Държавната и общинската администрация не трябва да допуска да бъде използвана като проводник на слухове, дезинформация или конспиративни теории. Това стана особено отчетливо видно по времето на Covid кампанията, когато т.нар. инфодемия нанасяше поражения паралелно с пораженията на пандемията. В условията на война в Европа противодействието на дезинформацията, пропагандата и хибридните заплахи може да се разглежда и като елемент от системата на националната сигурност. Курсът представя принципите на противодействие на дезинформацията в цифровото общество, мерките, предприети от Европейския съюз и нормативната рамка, към която при необходимост участниците могат винаги да се обърнат за справка. Ще бъде подложено на анализ и поведението в конкретни ситуации.

Основни теми в обучението:

- Дезинформация: проблем и основни понятия;
- Ролята на технологиите;
- Информационно влияние, пропаганда, хибридни заплахи;
- Проверка на фактите;
- Подход на ЕС за противодействието на дезинформация;
- Стабилна и устойчива демокрация чрез своевременно и качествено информиране.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- се запознаят със същността на дезинформацията, пропагандата, хибридните заплахи, фалшивите новини като рискове, застрашаващи вземането на информирани решения;
- се запознаят със значимостта на противодействието на дезинформацията;
- бъдат запознати с европейския подход за противодействие на дезинформацията, ролята на различните институции и мерките, които те предприемат;
- бъдат запознати с правата и задълженията, които имат като участници в съвременните цифрови комуникации, за противодействие на дезинформацията и своята отговорност за недопускане на дезинформация при създаване и споделяне на съдържание;
- се запознаят с рисковете при използване и разпространение на съдържание, по-специално с ролята на платформите, и със законодателните усилия на ЕС за редуциране на дезинформацията онлайн;
- да бъде дискутирана идеята за закон срещу фалшивите новини, форми и пътища за по-пълно, качествено и адекватно информиране на гражданите.

Продължителност: 12 учебни часа (в рамките на 2 седмици, с възможност за провеждане на виртуална класна стая)

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: е-курс с лектор

Такса: 76 €



ДК-7 Въведение в информационната и киберсигурност (за не IT експерти)



ЗАБЕЛЕЖКА: Ако изберете това обучение, препоръчваме да изберете и преминете “ДК-8 Методология за оценка на риска и управление на инциденти, свързани с информационната и киберсигурност”.

Целева група Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрация, които не са IT експерти

Описание През последното десетилетие, всички станахме свързани и голяма част от информацията: личните ни и професионални данни, съхраняваме и в дигиталната среда (киберпространството). Целта на този курс е участниците да се запознаят с актуални заплахи за информацията и за самите тях, както и методите за защита от най-често използваните техники и тактики за хакване на системите и хората. Курсът поставя акцент върху техническите заплахи и специално проектираните за хората – социално инженерство и дезинформация, с фокус киберсигурността. Базовата грамотност по информационна и киберсигурност е по-важна дори от базовите компютърни умения. Защото, дори да не ползвате електронна поща, текстообработка или електронни таблици, използвате чат, умен телефон и социални медии. Завършвайки този курс, участниците ще са по-киберсигурни за себе си, за организацията и семейството си.

Основни теми в обучението:

- Цифрова хигиена;
- Основи на киберсигурността и киберпространство;
- Видове заплахи;
- Принципи на защита.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- намерят и потвърдят личната си роля в защитата на информацията;
- разберат дефинициите за киберсигурност, киберпространство, защита на информацията;
- се запознаят с най-популярните техники и тактики за хакване на системи и хора;
- научат десет лични техники за защита на данните и ще могат да ги прилагат;
- станат по-киберсигурни и ще бъдат запознати с идеята за цифрова хигиена, за да могат да предават лесно наученото;
- знаят как се използва изкуствен интелект в киберсигурността и ще видят как се злоупотребява теоретично с него, за да се съмняват.

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51 €



ДК-8 Методология за оценка на риска и управление на инциденти, свързани с информационната и киберсигурност



ЗАБЕЛЕЖКА: Препоръчваме да преминете също “УМ-6 Подходи за интегриране и поддръжка на стандарти за качество в областта на киберсигурността” и ДК-7 Въведение в информационната и киберсигурност (за не IT експерти).”

Целева група Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрация, които не са IT експерти

Описание Курсът е фокусиран върху теорията за управление на рисковете и управление на инциденти и е предназначен за всички служители в администрацията, които имат интерес да надградят знанията си за оценка на риска и управление на инциденти. По време на обучението се провежда работилница, в която участниците групово разработват планове за управление на риска.

Основни теми в обучението:

- Въведение в управлението на риска (ISO 27001 и ISO 27002);
- Идентифициране и оценка на риска;
- Стратегии за намаляване на риска и мониторинг;
- Откриване и реакция на инциденти, създаване на план (NIST 800-61 и ISO 27035);
- Преглед и подобрение след инцидент.

Очаквани резултати След завършване на обучението участниците ще:

- познават стандартите за управление на риск в информационната сигурност и киберсигурността;
- знаят какво е риск и как се оценява, как се въздейства на рисковете и как се управляват;
- задълбочат разбирането си за заплахи, рискове и инциденти;
- познават методиката за управление на инциденти;
- развият умения за регистриране и докладване на инцидент;
- изградят умения за реакция при инцидент;
- знаят какво е нужно да направят, за да запазят цифрови доказателства и да се подготвят за разследване на киберинциденти;
- предполагат заплаха и агенти за заплаха към виртуална организация;
- оценяват риска от слабости, свързани със заплахи, и ще създават план за реакция при инциденти в практическо занятие.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €



ДК-9 Практическа киберсигурност – заплахи, симулации, приятелски фишинг и анализ с ИИ (за ИТ експерти)



Целева група

Ръководители и експерти от ИТ звена от централната и териториалната администрация, системни и мрежови администратори, специалисти по информационна сигурност и технически експерти, ангажирани с управление и защита на ИКТ инфраструктура

Описание

Киберсигурността изисква познаване на съвременните заплахи, правилна оценка на слабостите, умения за разпознаване на атаките и способност за адекватна реакция при инциденти. За това е необходимо ИТ експертите не само да познават атаките теоретично, но и да тренират в реалистична среда, да провеждат симулации и да използват инструменти за откриване и анализ на заплахи. В този курс участниците ще се запознаят с актуалните киберзаплахи, техните техники и тактики (MITRE ATT&CK), и ще бъдат обучени да използват инструменти за разузнаване, симулация и защита. Предвиждат се практически упражнения, включително създаване на приятелска фишинг кампания, използване на изкуствен интелект за симулации и анализ, работа със SIEM и провеждане на тренировки в киберполигон.

Основни теми в обучението:

- Актуални киберзаплахи и заплашващи актьори (threat actors);
- Свързване на заплахите със слабости – публични източници за разузнаване (OSINT), CVE/NVD, CISA KEV;
- Работа със скенери за уязвимости с отворен код (Nmap, OpenVAS, Nikto);
- Техники и тактики по MITRE ATT&CK и тяхното приложение при симулации;
- Инструменти за симулации на атаки (Atomic Red Team, Caldera);
- Създаване и провеждане на приятелска фишинг кампания (Gophish / King Phisher);
- Използване на изкуствен интелект при симулации, генериране на атаки и подпомагане при анализ;
- Анализ на логове от симулации и фишинг кампании (Wazuh / ELK Stack);
- Практически тренировки в киберполигон – атака, защита, разпознаване на инциденти и реакция.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят кои са актуалните заплахи и характерните за тях техники и тактики;
- могат да разбират MITRE ATT&CK и да свързват заплахите с реални TTPs;
- могат да инсталират и използват инструменти за сканиране на слабости с отворен код;
- могат да използват SIEM решения с отворен код за наблюдение, лог анализ и откриване на атаки;
- могат да създават и провеждат приятелски фишинг кампании за вътрешно обучение;
- участват в тренировки в киберполигон и могат да прилагат научените техники за защита;
- разбират как се използва изкуствен интелект за симулации и подпомагане на защитни дейности;
- познават киберобщностите в България и възможностите за професионално включване в тях.

Продължителност: 16 учебни часа (2 дни)

Период на провеждане: септември – декември

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €





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 въпроси, свързани с технологията за създаване на електронен подпис, квалифициран електронен подпис (КЕП), Удостоверение за квалифициран електронен подпис.

Основни теми в обучението:

- Типове удостоверения за електронен подпис;
- Основни изисквания на Регламент 910/2014 ЕК;
- ЗЕДЕУУ;
- Работа с електронно подписани документи;
- Множествено подписване;
- Подписване на електронни писма чрез използване на клиент за електронна поща;
- Обработване, съхраняване и изпращане на електронно подписани документи;
- Акцентираща се върху същността на електронния подпис, както и на неговата структура; Участниците в обучението ще се запознаят с възможностите за подписване на документи
- с вградена функционалност на MS Word, MS Excel, MS Outlook и Adobe Acrobat reader DC в PDF формат, PKCS#7 формат;
- Обучението е изцяло практическо и се прави симулация на работа с удостоверение за електронен подпис, смарт карта, четец за смарт карта.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 8 учебни часа (1 ден)

Период на провеждане: април – август

Форма на обучение: присъствена

Такса: 51€





ДК-11 Цифрова Европа – актуализиран

Този модул има за цел да повиши осведомеността на държавните служители и да ги мотивира да участват активно в изграждането на цифровото общество у нас. Ще бъде представена политиката на ЕС за цифрова демокрация, плуралистични цифрови медии, развитие на цифровия единен пазар, цифрова свързаност в дългосрочен план, киберсигурност, спазване на цифровите права на гражданите, както и ще се разширят дискусии по проблематиката на свободата на изразяване и достъпа до информация, правата на интелектуална собственост, защитата на личните данни и личния живот, представени в обученията “Информационна и медийна грамотност” и “Въведение в цифровите права”.

ДК-12 Интерактивно видео и онлайн презентации с Prezi – актуализиран

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията и има за цел развитие на знания и умения в областта на презентационния софтуер с онлайн платформата Prezi. Разглеждат се възможностите за създаване на презентации от изкуствен интелект (на английски и на български език) по зададени ключови думи или фрази, които след това могат да бъдат редактирани допълнително в ръчен режим. Представени са и възможностите за съвместна работа в Prezi върху конкретен продукт от разстояние, записване на онлайн видео и интегрирането му с предварително създадена презентация. Отделя се внимание на възможностите на Prezi за изработване на печатни и уеб базирани постери за събития, инфографики и публикации за социални мрежи.

ДК-13 Защита на личните данни в дигитална среда

Този е-модул ще ви запознае с правилата за защита на личните данни в дигитална среда. Включва три основни теми: основни положения в правната уредба, спазване на законови задължения за предоставяне/публикуване на информация и насоки за развитие на европейската уредба.



ДК-14 Социални мрежи в публичния сектор – създаване и управление – актуализиран

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията, които отговарят за външната комуникация, връзките с обществеността, създаването на съдържание, както и за ръководни кадри, желаещи да разберат и управляват дигиталното присъствие на институцията. В обучението се разглеждат ключовите съвременни социални платформи и техните роли в публичната комуникация - Facebook/Meta, YouTube, LinkedIn, Instagram, TikTok. Ще придобиете експертни познания за спецификите и най-добрите практики за всяка платформа, създаване на ангажиращо, етично и законосъобразно съдържание, изграждане на стратегия за последователно и въздействащо присъствие и управление на кризи, както и обратна връзка в реално време.

ДК-15 Киберсигурност: Троянски кон и социален инженеринг

Как могат да бъдат хакнати както компютри, така и хора, и защо тези два аспекта са основен киберриск в дигиталната ера, в която работим? Това са отговорите, които ще откриете в базовия електронен модул за самообучение. В него ще се запознаете с основните характеристики на Троянския кон и на социалния инженеринг като кибер- заплахи и ще получите съвети, какви добри практики да следвате, за да избегнете тези заплахи и да осигурите сигурността на информацията на работното място.

ДК-16 Нови технологии в управлението – облачни технологии

Модулът е за всички служители в администрацията и цели да ги запознае с възможностите, които облачните технологии предоставят в областта на публичното управление. Ще бъдат разгледани различните приложения на облачните технологии, както в частния, така и в публичния сектор, и ще бъдат коментирани усилията на ЕС за развитие на отворените данни.



ДК-17 Приложение на системите за електронно управление

Този модул има за цел да запознае държавните служители с функционирането на основните системи на единния технологичен модел за взаимодействие на АО за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги в рамките на електронното управление. Ще се разгледа темата за стратегия и планиране на използването на ИТ ресурсите и на управлението на технологии и услуги. Ще бъде разгледана и архитектурата на електронното правителство.

ДК-18 Електронен документ и електронен подпис (базов модул)

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията и има за цел да запознае курсистите с базови познания, технологични и теоретични аспекти на електронния подпис, както и с технологията на електронното подписване на електронни документи.

ДК-19 Разработване на презентации и видео с Canva

Canva е платформа за графичен дизайн, която предоставя инструменти за създаване на презентации, видео и други графични проекти. В този курс ще се запознаете с шаблоните за анимирани презентации и включените в платформата функционалности, за тяхното надграждане чрез използването на интерактивни инструменти за добавяне на хипервръзки, интегриране на аудио, видео и анимации, създаване на динамични диаграми и графики. Също така ще придобиете умения за използване на възможностите за създаване и обработване на изображения и видео с помощта на изкуствен интелект. Модулът е предназначен за всички служители в администрацията и има за цел развитие на знания и умения в областта на презентационния софтуер, графичния дизайн и редактирането на видео материали.

III. ГОДИШНИ ФОРУМИ

През 2026 г. ИПА продължава утвърдената традиция да организира годишни срещи и конференции, насочени към изграждане на мрежи и развитие на различни професионални общности. Тези форуми предоставят допълнителна възможност за учене чрез обмен на идеи, обсъждане на актуални въпроси и споделяне на добри практики. ИПА ще засили използването на цифрови технологии, за да насърчи ефективната комуникация и взаимодействие между участниците, както преди, така и по време на и след приключването на планираните събития.





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

Описание Традиционната годишна среща на специалистите по човешките ресурси ще даде възможност на участниците да обсъдят актуални нормативни промени, да се запознаят с добри практики, да обменят опит и нови идеи в контекста на съвременните тенденции в управлението на хората. Акцент в дискусиите ще са новите предизвикателства пред ръководителите и експертите по човешки ресурси в контекста на развитието на технологиите в тази област. Ще се обсъждат необходимата експертиза и професионална зрялост на тези служители, за прилагане на модерните подходи в управлението на служителите в администрацията като: гъвкавост в условията за труд, развитие на организационна култура и иновативното мислене и др. Програмата предвижда представяне на международен опит и добри практики в областта на управлението на човешките ресурси в администрацията. Участниците ще се запознаят и с резултати от най-нови проучвания и анализи на ИПА в областта на управлението на хората в организацията.

Продължителност: 3 дни

Период на провеждане: 13 май - 15 май, град Несебър

Форма на обучение: присъствена

Такса: 102 €

За контакти: Катя Топалова, E-mail: k.topalova@ipa.government.bg
Стефка Георгиева, E-mail: s.georgieva@ipa.government.bg





Целева група

Държавни служители от централната и териториалната администрация, които са на възраст до 35 г. (включително) и са преминали срока на изпитване.

Описание

Всяка година Институтът по публична администрация организира практическо обучение на млади държавни служители с лидерски потенциал. По време на обучението се представят актуални теми от областта на цифровизацията, електронното управление и европейския дневен ред. Тази година акцент в Лятната академия ще бъдат иновациите и приложението на изкуствения интелект за подобряването на публичния сектор. Участниците ще получат знания и умения, необходими за отстояването на позиции по значими европейски и национални проекти и политики, управление на екипи, киберсигурност и работа с данни. Обучението включва комбинация от лекции и практически задачи, като насърчава участниците да демонстрират своите лидерски умения чрез развиване на нови идеи, разработване на проекти и използване на технологиите на изкуствения интелект за създаване на прототипи. Лекторите в Лятната академия са държавни служители с богат практически опит, дипломати и експерти от международни компании и институции.

Детайлна информация за условията за участие, начина на кандидатстване и необходимите документи, ще бъдат публикувани на интернет страницата на ИПА до края на м. юни 2026 г.

Продължителност: 5 дни

Период на провеждане: септември, извън София

Форма на обучение: смесена

Такса: без такса

За контакти: Таня Иванова-Чикова, Е-мейл: tivanova@ipa.government.bg



IV. КОНКУРСИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ





КОНКУРС ЗА ДОБРИ ПРАКТИКИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ



Популяризирането на добри практики в различни сфери на дейност на държавната администрация е сред най-ефективните начини за повишаване на професионалната компетентност и мотивация на служителите, за подобряване на организационната среда, оптимизиране на процеси и процедури и като резултат удовлетворяване на повишените очаквания на обществото. 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 в интерес на гражданите и обществото. Подробна информация за процеса по кандидатстване и необходимите документи се публикува на страницата на конкурса на сайта на ИПА на следния адрес: <https://www.ipa.government.bg/bg/konkursi-za-dobri-praktiki>. Отличените в конкурса практики се награждават по време на специална церемония.

Период на подаване и оценка на предложения:

септември - октомври 2026 г.

Обявяване на резултатите и награждаване

декември 2026 г.

За контакти: Елена Димкина, E-mail: e.dimkina@ipa.government.bg





ИНСТИТУТ
ПО ПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ

ИНОВАЦИИ В
ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР

Конкурсът за иновативни идеи на Института по публичната администрация дава възможност на държавните служители да обмислят и предложат идеи за подобряване на вътрешните процеси и услуги, вкл. чрез използването на нови технологии и практики. Самостоятелно или в екип, експертите могат да подават своите идеи за иновации, включващи области като дигитална трансформация и е-управление, устойчиво развитие, човешки капитал, административна ефективност. Екипите могат да включват служители на администрацията от една или повече дирекции/отдели, както и междуинституционални екипи.

Период на подаване на иновативните идеи:

март – май 2026 г.

Подробна информация за процеса по кандидатстване и необходимите документи се публикува на страницата на конкурса на сайта на ИПА на следния адрес <https://www.ipa.government.bg/bg/konkurs-inovacii>

Отличените в конкурса идеи се подкрепят със специализирано събитие за участниците, основано на подхода на дизайн-мисленето (design thinking) и се публикуват в сборник на сайта на Института. Всички експерти и/или екипи от експерти, участвали с идеи в Конкурса, стават част от мрежата на иноваторите в държавната администрация, която ИПА поддържа и развива.

За контакти: Таня Иванова-Чикова, E-mail: t.ivanova@ipa.government.bg



V. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО И ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖБИНА

Институтът по публична администрация работи в партньорство с редица европейски и международни институции с цел обмен на добри практики и предоставяне на възможности за обучение. Наши дългогодишни партньори са:

- Европейският институт по публична администрация (EIPA) – Нидерландия;
- Европейското училище по администрация (EUSA) към Европейската комисия;
- Мрежата на директорите на институти и училища по публична администрация в Европейския съюз (DISPA);
- Мрежата на институтите и училищата по публична администрация от Централна и Източна Европа (NISPAcee);
- Национален институт за публична служба (INSP) – правопреемник на Националното училище по администрация (ENA), Франция;
- Полското училище по публична администрация (KSAP);
- Френският институт в София;
- Посолството на Япония в София.



ЯПОНСКА МАГИСТЪРСКА ПРОГРАМА ЗА МЛАДИ ЛИДЕРИ



Целева група

Служители от централната и териториалната администрация на възраст до 40 г. (към момента на подаване на документите) с минимум три години професионален опит в сферата на държавната администрация, и с интерес към кандидатстване за участие в Японската 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, 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.).

Институтът по публична администрация 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. Цялата информация за програмата, периода и мястото ѝ на провеждане, както и за самата процедура за кандидатстване с изискванията към кандидатите, необходимите документи и срокове, се публикуват на страницата на ИПА (меню обучения/възможности за обучения в чужбина). В тази връзка молим българските служители преди да решат да кандидатстват в ИПА да прочетат внимателно целия пакет и документация, публикуван на страницата на Института.

За контакти: Мими Йотова, E-mail: m.jotova@ipa.government.bg





Целева група

Държавни служители с по-малко от пет години професионален опит в областта на европейските въпроси. Държавни служители, които не са работили или не са били стажанти в институцията на ЕС.

Описание

Европейското училище по администрация (EUSA) организира десетдневен курс за представители на публичната администрация от 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. Програмата се провежда на английски език и участниците имат възможност да посетят институциите в Брюксел.

ИПА обявява начало на процедура за подбор на кандидати и събира документи за кандидатстване два пъти годишно чрез писмо до всички министерства. Информацията се публикува на интернет страницата на ИПА в секция „Обучения“ – „Възможност за обучения в чужбина“ – „Еразъм за публичната администрация – Процедури за кандидатстване“.

За контакти: Камелия Гашевска, E-mail: k.gashevska@ipa.government.bg



_____ (Пълно наименование на администрацията)

Тема* _____

Целева група: _____

Кратко описание на потребността от обучението и очаквани резултати: _____

Предпочитана форма на обучение: _____ (присъствена/електронна)

Предпочитано място (ако заявката е за присъствено обучение): _____

Предпочитан период: _____

Брой участници**: _____

Лице за контакти: _____

Тел: _____ Мобилен телефон: _____ E-mail: _____

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

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

РЪКОВОДИТЕЛ: _____

(подпис и печат)



**"Целта на теоретичното познание
е истината, а на практичното -
действието."**

Аристотел



ЗА ИНСТИТУЦИИТЕ И ЕКСПЕРТИТЕ

София, ул."Сердика 6-8"

тел.: 02/940 25 56

e-mail: ipa@ipa.government.bg



знание



умения



ИНОВАЦИИ

развитие



ИНСТИТУТ
ПО ПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ