

Функции на ИПА

Основната дейност на Института е свързана с осигуряване на обучение за повишаване на професионалната квалификация и преквалификация на служителите в държавната администрация.

- Институтът организира и провежда задължителното обучение на постъпващите за първи път на държавна служба, на назначените за първи път на ръководна длъжност държавни служители, както и обучение на висшите държавни служители съгласно чл. 35б, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл).

- Финансирането на обучението по ал. 2 се осъществява от средствата по чл. 35, ал. 6 ЗДСл.

- Финансирането на обучението по ал. 1 е за сметка на административните структури и организациите, чиито служители се обучават, или за сметка на обучаващите се.

- Институтът организира провеждането на централизиран конкурс за младши експерти и централизиран конкурс по чл. 9а, ал. 2 ЗДСл след оценка и анализ на потребностите от човешки ресурси в администрациите съгласно чл. 10е ЗДСл.

- Институтът организира конкурси за идентифициране и популяризиране на добри практики в дейността на държавната администрация.

- Институтът извършва анализи и изследвания за подобряване на публичното управление, в областта на обучението и мотивацията на служителите и развитието на държавната администрация.

- Институтът подготвя анализи на необходимостта от обучение за квалификация и преквалификация на служителите от администрацията.

- При изпълнение на основната си дейност Институтът:

1. разработва програми за обучение на служителите в държавната администрация;
2. организира и провежда обучение за квалификация и преквалификация на служителите в администрацията по утвърдените учебни програми и обучение по поръчка на административните структури;
3. разработва и участва в изпълнението на проекти, финансирани по национални и международни програми и по оперативни програми от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
4. поддържа база данни с информация за преминалите обучение;
5. осъществява сътрудничество с български и международни институции и организации по въпроси, свързани с дейността на Института;

6. създава и поддържа библиотека с разнообразни учебни ресурси, включително електронни, по въпроси, свързани с дейността на Института;

7. издава информационни и учебни материали и други, свързани с обучението, което предлага Институтът;

8. организира конференции, професионални срещи, кръгли маси и други форуми за популяризиране на добри практики и за обсъждане на актуални въпроси на държавната администрация.

-Институтът функционира като Национален ресурсен център по CAF като модел за качество в държавната администрация.