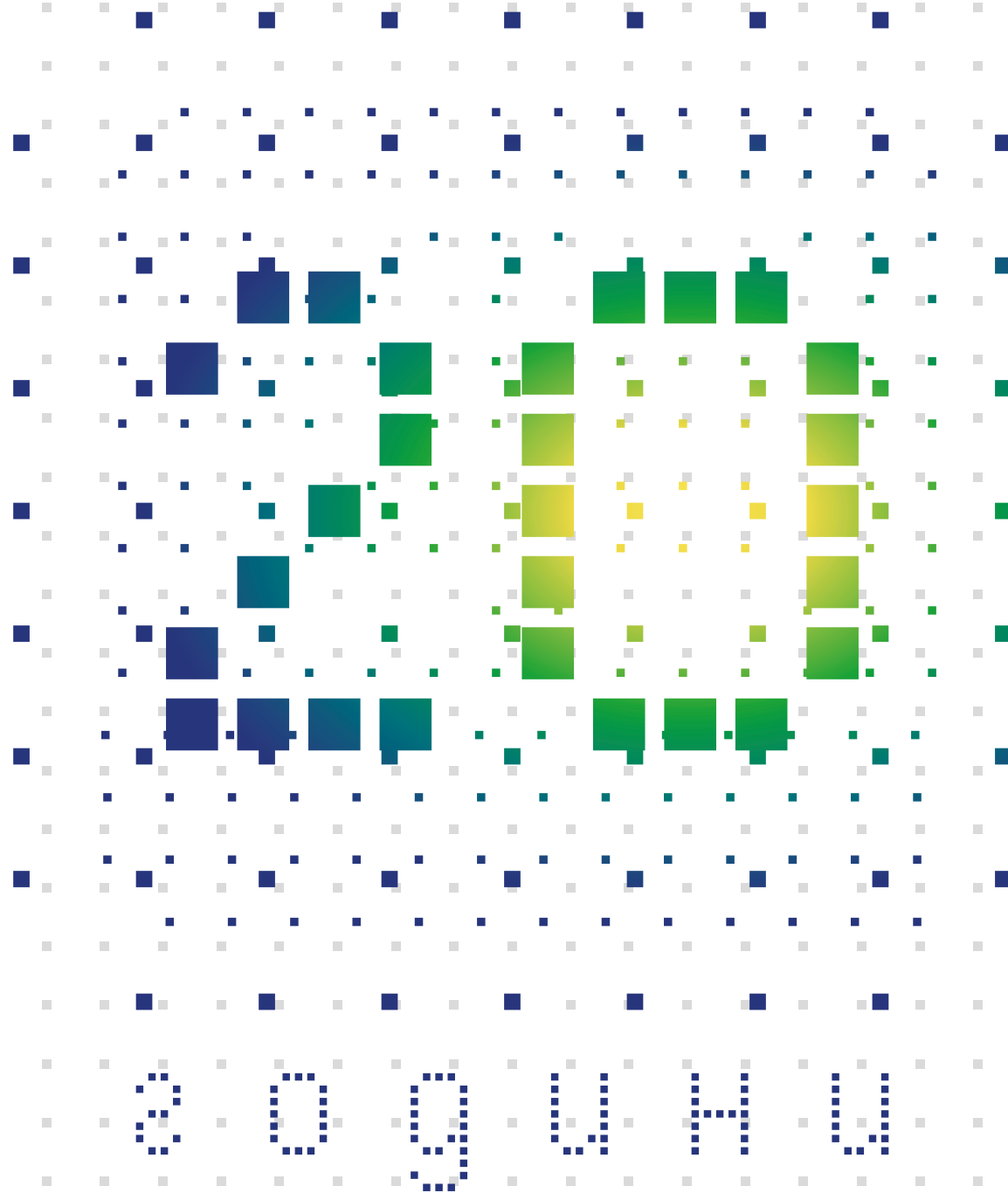




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ИНСТИТУТ
ПО ПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ

Каталог '20

Насърчаваме доброто управление

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ
ПО ПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Каталог '20

Насърчаваме доброто управление

Проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.eufunds.bg

Институт по публична администрация – 20 години насърчаваме доброто управление!

Старо лого на ИПА 2000 – 2019



Ново лого на ИПА от 2020



В навечерието на 20 годишнината от съществуването на Института и навлизайки в новото десетилетие, създаваме нова визуална идентичност на ИПА. Вярваме, че да умееш да се променяш е ключов фактор за успех в динамичния свят, в който живеем.

Новото лого на Института следва опростен, но експресивен дизайн. Запазени са традиционните цветове, станали емблематични за ИПА в далечната 2000 година, когато европейската интеграция беше част от неговата основна дейност.

Новото лого отразява желанието и способността на Института да вижда отвъд хоризонта, да разпознава настъпващите промени и да въвежда новостите, за които администрацията да е своевременно подготвена.

Обръщение



Скъпи колеги и приятели,

Започваме новото десетилетие с юбилей за Института по публична администрация и с нова енергия по отношение на обученията. През изминалите 20 години ИПА активно участва в процеса на модернизация на държавната служба именно чрез непрекъснато повишаване на качеството на предлаганите курсове и семинари и непрестанно разширяване на кръга от теми и форми на обучение. Нашият стремеж е последователно да изградим пътеки на учене за отделните професионални общности и максимално да индивидуализираме предлаганите обучения.

Във време на цялостна промяна в нагласите, културата и технологиите, Институтът е изправен пред предизвикателството да отговори на изменящата се среда. Волята ни е да променим обученията по начин, който да дава на администрацията право на избор по отношение на времето, мястото и достъпа/формата. Постигането на тази амбициозна задача се основава на развитието на формите на дигитално учене, като ние разработихме специална програма за повишаване на дигиталните умения. Тя е изготвена на базата на резултатите от проведеното проучване за нивото на дигитална компетентност на служителите в администрацията, като същевременно е структурирана и спрямо европейската рамка за дигитална компетентност. ИПА ще развие програмата в следващите години с идеята чрез нея да насърчи администрацията активно да се включи в процеса на дигитална трансформация. Препоръчвам Ви да участвате в повече от един от нашите курсове, за да имате гаранции за успешна работа и професионално развитие в тази област. Със съдействието на партньорите ни

от Оперативна програма „Добро управление“ тази програма ще е по-достъпна за Вас.

Благодарение на Вашето доверие, делът на служителите, обучени в електронни курсове на ИПА през 2019 г., достигна 60 %.

През 2020 г. ще подкрепим желанието на нови 32 институции да въведат Инструмента за управление на качеството в публичния сектор – CAF.

Екипът на Института ще бъде все така отдаден в своята подкрепа на модернизацията на държавата и на инвестицията в служителите на държавната администрация. И през 2020 г. ще бъдем водеща платформа за среща и обмен на опит на различни професионални общности – човешки ресурси, инспекторати, ИТ, експерти по управление на качеството, млади лидери и други. Работата по различни обучителни програми в рамките на национални и международни партньорства остава един от приоритетите ни.

Разчитаме на всички Вас да се включите активно в нашите инициативи за насърчаване на доброто управление!

Павел Иванов

Изпълнителен директор

Съдържание

Легенда

	УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КУРСОВЕТЕ НА ИПА		11
	I. ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ		16
	30-1	Въведение в държавната служба	17
	30-2	Предизвикателството да управляваш	18
	II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ		20
	Програма Управление и лична ефективност		21
	УМ 1	Системи за управление НОВ КУРС	22
	УМ 2	Управление на проекти	23
	УМ-3	Управление на риска в организациите в публичния сектор	24
	УМ-4	Аналитични умения и критическо мислене	25
	УМ-5	Лична ефективност. Емоционална интелигентност	26
	УМ-6	Комуникационни умения	27
	УМ-7	Екипна ефективност. Управление и развитие на екипи	28
	УМ-8	Съвременни инструменти в управлението на хората	29
	УМ-9	Актуални проблеми в управлението на човешки ресурси	30
	УМ-10	Моделиране, анализ и усъвършенстване на работните процеси в администрацията  	31
	Е-модули за самообучение		32
	УМ-11	Управление на риска в дейността на администрацията (базов модул)	32
	УМ-12	Интервюто като метод за оценяване	32
	УМ-13	Управление на времето	32
	УМ-14	Практически аспекти на дейността по УЧР	32
	Програма Публични политики		33
П-1	Анализ на политики	34	
П-2	Предварителна оценка на въздействието	35	
П-3	Достъп до обществена информация. Защита на личните данни	36	



Е-обучение
(с лектор)



Смесено обучение
(присъствена и електронна част)

Съдържание

Легенда



П-4	Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация	37
П-5	Вътрешен контрол	38
П-6	Законодателство и методология по финансово управление и контрол	39
П-7	Политики и процедури за предварителен контрол по законосъобразност	40
П-8	Публични политики – разработване, прилагане, мониторинг и оценка	41
П-9	Обществени консултации и гражданска ангажираност	42
П-10	Отворени данни в управлението	43
П-11	Работа с граждани с увреждания	44
	Е-модули за самообучение	45
П-12	Мерки срещу изпирането на пари	45
П-13	Задбалансово отчитане на бюджетните показатели „поети ангажименти“ и „нови задължения за разходи“	45
П-14	Новата методология за функционален анализ	45
	Програма Нормотворчество и правоприлагане	46
Н-1	Практическо нормотворчество	47
Н-2	Прилагане на административнопроцесуалния кодекс (за юристи)	48
Н-3	Прилагане на административнопроцесуалния кодекс (за неюристи)	49
Н-4	Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)	50
Н-5	Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)	51
Н-6	Закон за отговорността на държавата и общините за вреди (ЗОДОВ)	52
Н-7	Издаване, контрол и управление на индивидуални административни актове по устройство на територията	53
Н-8	Прилагане на административни практики за добро управление	54
Н-9	Административна стилистика	55
Н-10	Организация на документооборота в държавната администрация	56



Е-обучение
(с лектор)



Смесено обучение
(присъствена и електронна част)



Съдържание

Легенда



H-11	Прилагане на Закона за обществени поръчки  	57
H-12	Административно обслужване  	58
	Е-модули за самообучение	59
H-13	Прогнозиране на потребностите и планиране на обществени поръчки	59
H-14	Прилагане на „зелени“ обществени поръчки	59
H-15	Алтернативни методи за разрешаване на спорове в административната дейност	59
H-16	Срочността в работата на администрацията	59
H-17	Правна уредба на защитата на личните данни	59
H-18	Доказателствена стойност на електронния документ	59
	Програма България в Европейския съюз	60
Б-1	Институционална, правна и съдебна система на ЕС	61
Б-2	Законодателен процес в ЕС и прилагане на законодателството на ЕС в България	62
Б-3	Бъдещето на ЕС НОВ КУРС	63
Б-4	Водене на преговори в ЕС  	64
Б-5	Изкуството на лобиране в ЕС НОВ КУРС	65
	Програма Европейски структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ)	66
ЕС-1	Разработване и оценка на проектни предложения	67
ЕС-2	Договаряне и управление на проекти	68
ЕС-3	Верификация на проекти. Сертификация на програми. Нередности	69
ЕС-4	Одит на средствата от ЕС. Налагане на финансови корекции – обосновка, определяне на размера, възстановяване, обжалване и отчитане	70
ЕС-5	Мониторинг на програми и проекти и осигуряване на публичност	71
ЕС-6	Борба с измами при усвояване на средствата от ЕС. Система на ЕК за измерване на риска от измами и нередности ARACHNE	72



Е-обучение
(с лектор)



Смесено обучение
(присъствена и електронна част)



Съдържание

Легенда



ЕС-7	Комбинирано финансиране (БФП и инструменти за финансов инженеринг)	73
ЕС-8	Работа с ИСУН 2020 – мониторинг и финансов контрол	74
	Програма Е-управление	75
Е-1	Дигитална трансформация	76
Е-2	Развитие и приложение на облачните технологии в електронното управление @	77
Е-3	Управление на ИКТ проекти @	78
Е-4	Електронно управление	79
Е-5	Електронен документ и електронен подпис	80
Е-6	Оперативна съвместимост и информационна сигурност	81
	Е-модули за самообучение	82
Е-7	Подобряване на вътрешните процеси в администрацията чрез е-управление	82
Е-8	Планиране и организация на електронното административно обслужване	82
	Програма Дигитална компетентност	83
	Въведение	84
	Връзка на курсовете/модулите с компонентите на дигиталната компетентност	85
ДК-1	Текстообработка (по ECDL) – базов	86
ДК-2	Текстообработка (по ECDL) – за напреднали НОВ КУРС @	87
ДК-3	Електронни таблици (по ECDL) – базов	88
ДК-4	Електронни таблици (по ECDL) – за напреднали НОВ КУРС @	89
ДК-5	Анализ и визуализация на бази данни (базов) @	90
ДК-6	Анализ и визуализация на бази данни (за напреднали) НОВ КУРС @	91
ДК-7	Информационна и медийна грамотност НОВ КУРС @	92
ДК-8	Колаборативна работа в дигитална среда НОВ КУРС @	93



Е-обучение
(с лектор)



Смесено обучение
(присъствена и електронна част)

Съдържание

Легенда



ДК-9	Умения за работа с презентационен софтуер @	94
	Е-модули за самообучение	95
ДК-10	Разработване на интерактивни онлайн презентации с Prezi НОВ КУРС	95
ДК-11	Защита на личните данни в дигитална среда НОВ КУРС	95
ДК-12	Информационна и мрежова сигурност в подкрепа на реформите в публичната администрация	95
	Програма Чуждоезиково обучение	96
Ч-1	Комуникативни умения на английски език	97
Ч-2	Делови умения на английски език	98
Ч-3	Английски език за работа с институциите на ЕС	99
	Програми за следдипломна квалификация	101
СДК	Оценка на въздействието	102
СДК	Академия за Европейски структурни и инвестиционни фондове	103
	Годишни форуми	106
ГФ-1	Годишна среща на специалистите по човешки ресурси	107
ГФ-2	Годишна среща на инспекторатите по Закона за администрацията	108
ГФ-3	Годишна среща на потребителите на модела CAF в България	109
ГФ-4	Лятна академия за млади лидери	110
ГФ-5	Академия за ИТ лидери	111
	Конкурс за добри практики	112
	Международно сътрудничество и обучение в чужбина	115
	Японска магистърска програма за млади лидери	116
	Програма „Еразъм за публичната администрация“	117
	Обучение в Националното висше училище по администрация на Франция (ENA)	118



Е-обучение
(с лектор)



Смесено обучение
(присъствена и електронна част)



„Няма по-естествен стремеж от стремежа към знание.“

Монтен

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 Каталога.

Обученията в ИПА се провеждат в следните форми:

- присъствена;
- смесена (с присъствена и електронна част);
- електронна с лектор;
- електронна без лектор (е-модули за самообучение).

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 се предоставя на лицата за контакт от съответните администрации.
- 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.
- Задължителните обучения включват присъствени и електронни модули. Заявените служители могат да участват в присъствените модули само след успешно завършване на електронните модули от програмата.
- 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 2020 са представени в тематично структурирани програми, които включват два вида курсове:

1. Курсове с такса.
2. Курсове без такса, които ще се провеждат по проект на ИПА „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Освен по това дали са с или без такса за участие, двата вида курсове се различават и по:

- начин за подаване на заявки за обучение;
- изисквания към участниците в обученията;
- срокове за подаване на заявки;
- периоди за провеждане на обученията;
- изготвяне на графици за провеждане на обученията;
- разходи за участие в обученията, които са за сметка на администрациите.

За двата вида курсове се прилагат и някои Общи условия, посочени на страница 14.

1. Курсове с такса

Подаване на заявки за обучения с такса

Заявките за обучения за професионално развитие, които са с такса и са включени в Годишните планове за обучение, се подават само по електронен път два пъти годишно – за посочените по-долу периоди на обучение.

Лицата за контакт от съответните администрации въвеждат в Информационната система на ИПА необходимите данни за участниците в отделните курсове. **Заявка за участници в един курс се счита за подадена само след като лицата за контакт приложат към заявката в Информационната система на ИПА следните два документа:**

- сканирано копие на платежно нареждане за преведените такси за обучение;
- опис на курсовете, за които се плаща.

Образец на Опис за заявяване на обучения може да намерите на интернет страницата на ИПА [тук](#).

Заявка за участие в смесено или изцяло електронно обучение се подава по същия начин, както за присъствено обучение за професионално развитие. Важно условие при въвеждането на заявката е **да бъде вписана активна електронна поща на участника**. На посочения в заявката е-мейл адрес, до два дни преди старта на съответното обучение се изпращат потребителско име и линк

за генериране на парола за достъп до [Портала за е-обучение](#) на ИПА.

Изисквания към участниците

ИПА си запазва правото да откаже участие в обучение на служители, които не отговарят на определената целева група, като в такива случаи своевременно изпраща на администрациите информация за това с възможност за замяна на предложения участник с друг подходящ служител.

Срокове за подаване на заявки за обучения с такса по периоди на обучение

Периоди на обучения в ИПА	Срок за подаване на заявки
Пролетен (15 април – 15 юли)	до 25 март
Есенен (15 септември – 15 декември)	до 25 юли

Подробна Инstrukция за подаване на заявки за обучение за професионално развитие се предоставя на лицата за контакт в съответните администрации.

Изготвяне на график за провеждане на обученията

Въз основа на подадените заявки за обучения с такса се изготвя график за обучение за посочени-

те по-горе времеви периоди. ИПА своевременно информира лицата за контакт от администрациите, когато графичите за обучение са достъпни в Информационната система на Института. На лицата за контакт от администрациите се изпраща допълнителна информация само при промени в графика за провеждане на обученията.

Възстановяване на такси за обучение

- ИПА възстановява на администрациите и платени от тях такси за обучение, което се отменя/отпада поради независещи от заявителя причини. В такива случаи не е необходимо администрациите да изпращат официално писмо с искане на възстановяване на средства.
- При невъзможност за участие на служител във включено в график обучение на ИПА, **не по-малко от 7 работни дни преди началото на обучението** администрациите са длъжни да подадат писмено предизвестие по имейл или с писмо. В такива случаи **на администрациите се дава възможност да изберат или замяна на участника, или прехвърляне на платената такса за друго обучение от графика**, като задължително се посочва и името на служителя, който ще участва в обучението.

Разходи за участие в обученията

Командировъчните разходи на участниците в курсове с такса за обучение са за сметка на съответната администрация.

2. Курсове по проект на ИПА „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“

Подаване на заявки за обучения по проект

Заявките за обучения по проекта се подават само по електронен път. Лицата за контакт от съответните администрации въвеждат в Информационната система на ИПА необходимите данни на участниците в отделните курсове.

Изисквания към участниците

Съгласно условията на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) като участници в тези обучения са допустими **само служители на служебно или трудово правоотношение, които не са участвали в обучения с идентично съдържание, финансирани с публични средства в периода до три години преди началото на съответните обучения.** Във връзка с това, всеки участник в присъствено обучение на място ще попълва Декларация за липса на двойно финансиране.

Не е допустимо в обученията да участват лица, които са назначени по чл. 19 от Закона за администрацията и са членове на политически кабинети.

Срокове за подаване на заявки и периоди за провеждане на обученията

Администрациите периодично ще получават покани за въвеждане на заявки с информация за сроковете и условията за участие в съответните обучения. По проекта на ИПА ще се провеждат и други обучения без такса, които не са включени в Каталог 2020. Администрациите своевременно ще бъдат информирани за тези допълнителни възможности.

Изготвяне на график

Въз основа на подадените заявки ИПА ще изготвя графици за обучение и своевременно ще уведомява лицата за контакт чрез Информационната система.

Обученията по проект са без такса за участие



Проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

3. Общи условия



Защита на личните данни

Институтът по публична администрация обработва лични данни съгласно своята Политика за защита на личните данни, която е публикувана на интернет страницата на ИПА.



Достъпна среда

В случаите, че обучаемите са служители с двигателни затруднения, при подаване на заявка за обучение, администрациите следва да информират ИПА за съответните обстоятелства с цел обученията на тези служители да бъдат проведени в достъпна за тях среда.



Електронни удостоверения

За всички обучения от Каталог 2020 се предоставят електронни удостоверения за успешно преминаване, които се генерират в електронен формат в профила на курсиста след покриване на минималните изисквания за съответното обучение.



Обучения по поръчка

Институтът по публична администрация дава на администрациите възможност целогодишно да заявяват обучения по поръчка. Те се предлагат с цел удовлетворяване на специфични потребности и могат да бъдат:

- по теми на курсове от Каталога на ИПА (без програма Чуждоезиково обучение), но с различна продължителност или адаптирано съдържание;
- по теми извън Каталога на ИПА.

За обучения по поръчка се изпраща заявка по образец, публикувана на интернет страницата на ИПА [тук](#).

Обученията по поръчка могат да са с продължителност до 3 дни. Конкретните условия за тяхното провеждане (програма, място и други) се уточняват за всяка отделна заявка.

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

Индивидуалната такса за участие в обучение по поръчка е 90 лв. на ден. Ако обучението е по поръчка се провежда по проект на ИПА, то е без такса за участие.

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

Контакти



Адрес на ИПА:

[София 1000](#)
[ул. Аксаков № 1](#)

тел: 02/940 25 56

e-mail: ipa@ipa.government.bg



Учебна база Баня:

[Баня 1320](#)
[ул. „Шейново“ 11](#)



Учебна база Буганеща:

[София 1000](#)
[ул. „Буганеща“ 17](#)

Обща организация на обучението:

Галина Маркова

тел: 02/940 29 57

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

Координация на обучението за служебно развитие:

Снежанка Рибарска

тел: 02/940 25 37

e-mail: s.ribarska@ipa.government.bg

Координация на електронното обучение:

Радостина Димитрова

тел: 02/940 37 61

e-mail: r.dimitrova@ipa.government.bg

Координация на обучения по поръчка:

Начко Миленов

тел: 02/940 25 60

e-mail: n.milenov@ipa.government.bg

Координация на обучения по проекта на ИПА:

Диана Енева

тел: 02/940 25 59

e-mail: d.eneva@ipa.government.bg



Обучение за служебно развитие





Целева група

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

Продължителност

3 дни, 16 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

смесена

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 структурата и функционирането на администрацията, основните задължения и отговорности на държавните служители, както и практически изисквания към общите компетентности, необходими за ефективно изпълнение на длъжността.

Курсът включва общо 7 модула, от които първите четири са електронни, а останалите присъствени. За преминаване на електронните модули са нужни до 8 учебни часа. Преминаването на електронните модули е условие за включване в присъственото обучение, което завършва с тест.

Електронни модули:

Модул 1: Административен процес

Модул 2: Документооборот

Модул 3: Българската администрация в Европейския съюз

Модул 4: Електронно управление

Присъствени модули:

Модул 1: Структура и функциониране на администрацията

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

Модул 2: Статут на държавния служител

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

Модул 3: Лична ефективност

- Комуникационни умения
- Умения за работа в екип
- Ориентация към резултати
- Етика в администрацията

На новоназначените служители, които желаят впоследствие да повишат своята базисна подготовка, препоръчваме следните награждащи обучения, тясно свързани с тематиката на съответните присъствени модули:

Модул 1:

- Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс
- Електронно управление

Модул 2:

- Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация

Модул 3:

- Лична ефективност. Емоционална интелигентност
- Комуникационни умения
- Аналитични умения и критическо мислене



Целева група

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

Продължителност

3 дни, 16 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

Общата цел на обучението е да подготви новоназначените ръководители за успешно справяне с техните основни управленски функции и отговорности.

Курсът включва общо 5 модула, от които 2 са електронни, а останалите присъствени. За преминаването на електронните модули са необходими до 4 учебни часа. Преминаването им е условие за включване в присъственото обучение.

Електронни модули:

Модул 1: Управление на качеството в дейността на администрацията

Модул 2: Организация на защитата на личните данни

Присъствени модули:

Модул 1: Управление на служителите

- Основни управленски функции и отговорности. Управление на изпълнението
- Планиране на дейността. Формулиране на цели и индикатори
- Отчитане, контрол и оценка на изпълнението
- Отговорности по вътрешния контрол в организацията. Управление на риска и вътрешен одит

Модул 2: Управление на служителите

- Осигуряване на необходимия човешки ресурс

- Планиране и оценяване на индивидуалното изпълнение
- Мотивиране и развитие на служителите

Модул 3: Лична управленска ефективност

- Ориентация към резултати
- Управление на екипи и решаване на конфликти
- Убедителна комуникация и водене на преговори

На служителите, които желаят впоследствие да повишат своята базисна подготовка, препоръчваме следните награждащи обучения, тясно свързани с тематиката на съответните модули:

Модул 1:

- Управление на риска в организациите в публичния сектор
- Законодателство и методология по финансово управление и контрол

Модул 2:

- Съвременни инструменти в управлението на хората
- Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация

Модул 3:

- Лична ефективност. Емоционална интелигентност
- Комуникационни умения
- Екипна ефективност. Управление и развитие на екипи

„Мъдър е този,
който знае
не много, а
необходимото“

Есхил



Обучение за професионално развитие

Програмите за професионално развитие в Каталог 2020 са съобразени с изготвения от ИПА Анализ на потребностите от обучение в държавната администрация за периода 2019 – 2022 г.



Програма Управление и лична ефективност



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



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности на централната и териториалната администрация, на които се налага да анализират функционирането на системи за управление в определени организации

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Отговорност на администрацията е да установи ефективното функциониране на системи за управление. Целта на този курс е да формира необходимите знания и практически умения за работа по оценяване на функционирането на системи за управление.

По време на обучението ще бъдат разгледани в детайли изискванията на основополагащия стандарт ISO 9001, както и специфичните изисквания на стандартите 14001; 45000; 22000; 27001; 31000 и 37001 за изграждане и сертифициране на системи за управление. Участниците ще се запознаят с общата структура на тези стандарти, която предполага свободно интегриране помежду им.

В края на курса се разглежда ефективното и ефикасно функциониране на системите за управление, изградени на базата на изискванията на посочените стандарти.

Очаквани резултати

В резултат на обучението участниците ще:

- познават общите и специфични изисквания на различни стандарти, което е полезно при вътрешни одити и анализ на системите в конкретна организация;
- знаят как да преценяват дали разгледаните системи за управление функционират ефективно и ефикасно;
- имат практически умения в ориентирането между различните системи за управление и базата за тяхното интегриране.



Целева група

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

Продължителност

3 дни, 24 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 270 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Този курс предлага базово обучение по управление на проекти, съобразено основно с международно признатия стандарт PMP (Project Management Proficiency) на Project Management Institute (PMI). В обучението се разглеждат основни понятия и процеси на управлението на проект, връзката между проект, програма и портфолио.

Разясняват се елементите на проектния цикъл, връзката между проектни, оперативни и стратегически аспекти на дейността на организацията, както и типовете организация спрямо възприетия от тях подход при управление на проекти. Участниците в обучението ще бъдат запознати с фазите, инструментите и структурата на следните групи процеси:

- управление на интеграцията;
- управление на обхвата на проекта;
- управление на графика на проекта;
- управление на бюджета;
- управление на качеството;
- управление на екипа на проекта;
- управление на комуникацията;
- управление на риска;
- управление на доставките;
- управление на заинтересованите страни.

Очаквани резултати

След завършване на този курс участниците ще:

- познават основни понятия, свързани с управление на проекти, както и етапите на проектния цикъл;
- могат да използват ключови техники и инструменти за управление на проекти;
- имат умения за изготвяне на основни документи по проект;
- познават изискванията за сертифициране по управление на проекти PMI – PMP;
- притежават необходимите знания и практически умения за изграждането на системи за измерване и оценка на изпълнението на проектите.

Управление на риска в организациите от публичния сектор

В сътрудничество с Министерство на финансите



Целева група

Новоназначени ръководители на структурни звена в администрацията

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Обучението предлага анализ на управлението на риска в организациите от публичния сектор. 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.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочено разбиране за процеса по управление на риска в организациите от публичния сектор;
- 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.

**Целева група**

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

Продължителност

2,5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 225 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Лична ефективност. Емоционална интелигентност



Целева група

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Това обучение спомага за осмисляне на ползите от развиване на емоционална интелигентност за подобряване на работната среда, междуличностните взаимоотношения и работата с хора.

Обучението цели систематизиране на знанията и подобряване на уменията за управление на преживяванията в различни ситуации, за повишаване на способностите за разбиране и приемане на чувствата и скритите механизми, които мотивират реакциите на участниците в социалното взаимодействие. Високата емоционална интелигентност е условие за установяване на ефективни контакти, качествена комуникация, преговори и убеждаване, разрешаване на конфликти, добра екипна работа и успешно лидерство.

Това обучение предлага полезни ориентири за справяне с все повече задачи в по-кратки срокове. Обсъждат се разнообразни решения и идеи за повишаване на продуктивността в работата, за поддържане на мотивацията и постигане на по-висока лична удовлетвореност.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същността и проявлението на емоционалната интелигентност;
- владеят техники за управление на емоциите и справяне със стреса;
- познават факторите за повишаване на личната ефективност;
- знаят как да използват емоционалната интелигентност като модерен управленски инструмент;
- познават разнообразни техники за повишаване на своята увереност, мотивация и удовлетвореност в работата;
- знаят как да разрешават конфликти.



Целева група

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Този актуализиран курс запознава участниците с основните принципи за ефективна делова комуникация – с колеги, ръководители и подчинени на работното място, с партньори, клиенти и други. Ще бъдат представени основните принципи за създаване на въздействащи презентации и изяви пред различни аудитории. Участниците ще тренират на практика уменията си да презентират, да дават обратна връзка за презентациите на други хора, оценяват собственото си представяне след публична изява.

В обучението се акцентира на следните основни теми:

- Междучелностна комуникация – принципи, стратегии и техники
- Съставяне на съобщения – компоненти, координация на съдържание и форма
- Получаване на съобщения – тълкуване, комуникативен шум, активно слушане
- Език на тялото – как да го четем и използваме в различни комуникативни ситуации
- Работна комуникация – даване/получаване на инструкции и обратна връзка, докладване
- Грешки при комуникацията – причини, видове, как да ги избегнем
- Структуриране на съдържанието на презентацията, представяне и взаимодействие с аудиторията.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да конструират ефективни комуникативни послания, как да слушат пълноценно и да тълкуват коректно казаното от събеседника, как да избягват грешки при комуникацията;
- могат да разчитат основните невербални сигнали на събеседника и да контролират сигналите, които самите те изпращат;
- владеят техники за междучелностно общуване, с които по-лесно да убеждават другите и да постигат целите си;
- знаят как да планират, проектират и създават убедителни и запомнящи се презентации, постигащи поставените цели;
- познават основните принципи и правила за поведение при представяне пред публика, за взаимодействие с аудиторията, за справяне със сценична треска.

Екипна ефективност.

Управление и развитие на екипи



Целева група

Ръководители в централната и териториалната администрация; ръководители на екипи

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Този курс запознава участниците с ролите и отговорностите на лидерите за формирането, развитието и управлението на успешни екипи. Разглежда различни подходи за мотивиране на екипа и за постигане на екипните цели, както и за решаване на конфликти и справяне с проблемни поведения и контролиране на емоциите. Включени са стратегии за решаване на конфликти. Курсът има за цел да подпомогне ръководителите в прилагането на различни управленски техники и лидерски стилове, които да подпомогнат изграждането на ефективни екипи с висока продуктивност.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Съвременни инструменти в управлението на хората



Целева група

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Извършването на повече проучвания и анализи сред служителите в организацията се утвърждава като водеща тенденция в управлението на хората през последните години. Тя отразява необходимостта от разработване на политики и вземане на управленски решения, основани на резултати и доказателства.

В този обновен и допълнен вариант на курса „Съвременни инструменти в управлението на хората“ се дават практически насоки за планиране и провеждане на проучвания и оценки по различни въпроси, за анализ на практики и диагностициране на проблеми. Целта е участниците да осмислят ползата от такива проучвания и да усвоят умения за работа с несложни инструменти за различни измервания, анализи и оценки в управлението на хората. Инструментите представляват разнообразни въпросници, тестове, списъци за проверка и таблици за проучване или диагностика на:

- организационния климат;
- управлението на изпълнението;
- учещата организация;
- ангажираността на служителите;
- екипността в работа;
- вътрешната комуникация със служителите;
- лоши практики и грешки в управлението на хората и други.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да адаптират и прилагат подходящи инструменти за ангажиране, развитие и задържане на служителите;
- познават по-добре своите силни и слаби страни в управлението на хората;
- могат да планират анализи и проучвания по различни въпроси на управлението на служителите с цел вземане на по-ефективни решения.

Актуални проблеми в управлението на човешки ресурси



Целева група

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Служителите от звената по човешки ресурси и преките ръководители имат отговорности за професионалното развитие на служителите. Авторитетни проучвания от последните години сочат, че управлението на знанието и създаването на разнообразни възможности за учене на работното място са отличителни характеристики на успешните организации и ключови фактори както за постигане на висока организационна продуктивност, така и за удовлетвореност на служителите. Този курс цели да развие уменията на служители от звената по човешки ресурси и на ръководители на различни нива в администрацията за изграждане на култура на учене и развитие на работното място в съответствие с най-новите тенденции.

Разяснява се какво означава и какво включва системата за управление на знанието; как се създава, събира, структурира и съхранява знанието; кои са подходящите начини за споделяне и трансфер на знанието; какви са начините за насърчаване на неговото прилагане. Най-новите подходи в управлението на знанието отразяват динамичните промени в ученето на служителите в условия на дигитализация. След представяне на различни начини за учене на работното място (традиционни и дигитални), участниците ще обсъждат възможности и пречки за тяхното прилагане на работното място, ще оценяват конкретни практики на учене и ще планират мерки за развитие на култура на учене в процеса на работата.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят какви са характеристиките на уещата организация в условията на дигитална трансформация;
- познават основните елементи на системата за управление на знанието в съвременните организации;
- познават спецификата на различни начини на учене на работното място (традиционни и дигитални) и могат да преценяват кои от тях са подходящи за прилагане в техните администрации;
- имат основни умения за прилагане на начини на учене на работното място;
- могат да планират конкретни мерки за развитие на култура на учене в звената и организациите, в които работят.

Моделиране, анализ и усъвършенстване на работните процеси в администрацията



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности по вътрешен одит и управление на качеството

Продължителност

20 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 2 дни присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 16 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

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

- анализ и оптимизиране на времето и разходите по предоставяне на административни услуги, извлечение на себестойността на услугите;
- стандартизиране и унифициране на процесите;
- анализ и подобрене на степента на автоматизация на процесите;
- подобрене на обмена на данни и документи;
- преосмисляне и преразпределение на функциите и отговорностите в рамките на администрацията;
- осигуряване на ефективно управление на промените в процесите с оглед на изменения в законодателната рамка и факторите на външната среда.

Изисквания

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да развиват управлението на администрацията въз основа на работни процеси;
- познават архитектурата на организацията и какви са етапите на изграждането ѝ;
- имат практически умения за моделиране на работни процеси със специализиран безплатен софтуер;
- знаят как да анализират работните процеси по различни критерии.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Е-модули за самообучение



- УМ-11** Управление на риска в дейността на администрацията (базов модул)
- УМ-12** Интервюто като метод за оценяване
- УМ-13** Управление на времето
- УМ-14** Практически аспекти на дейността по УЧР

„Електронният профил на всеки участник, с неговите функционалности, е изключително удобен и улеснява много процеса на усвояване на нови знания.“

„Електронните модули дават възможност самостоятелно да организирам времето си за обучение.“

Мнения на участници



Електронните курсове се провеждат по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Програма Публични политики



Общата цел на тази програма е да разшири познанията на служителите за прилагане на публични политики, чрез които може да се осъществява добро управление. Включените в програмата курсове дават възможност за запознаване с политиката и практиката на предоставяне на по-широк достъп до обществената информация, на отварянето на данни, на превенция и противодействие на корупцията, както и с добри практики от държави – членки на ЕС в областта на прозрачността и спазването на високи етични стандарти.



Целева група

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът има за цел да разясни същността и методологията на анализа на публичните политики, да развие практически умения при диагностициране и решаване на управленски проблеми, както и умения при провеждането на самите публични политики и оценка на въздействието им.

В обучението се разглеждат видовете, процедурите и фазите на анализа на политики. Обсъждат се основните техники при комуникацията на съдържанието на политиките, както и специално внимание се отделя на работата с информацията и документите на анализа при вземане на управленско решение.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните характеристики на анализа на политики;
- разбират цикъла и функциите на анализа на политики;
- овладяват основните техники за осъществяване на анализа;
- придобиват информационно-аналитични и оценъчни умения.



Целева група

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Този курс е насочен към практическото извършване на оценка на въздействието. Очаква се участниците да са запознати с оценката на въздействието като инструмент за повишаване на ефективността в управлението. Той е част от група курсове, насочени към създаване на умения за разработване на публични политики и законодателство, които в максимална степен отговарят на потребностите и интересите на обществото.

В обучението се поставя акцент върху Ръководството за извършване на предварителна оценка на въздействието, прието с Решение № 728 на Министерския съвет от 5.12.2019 г., като се разглеждат разликите между частична и цялостна предварителна оценка на въздействието, запознаване с ключовите аналитични стъпки и прилагане на основните методи за анализ на въздействията.

Обсъждат се практически въпроси, разглеждат се критериите за оценка и процесът на събиране и анализ на данни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават нормативната база и процеса на оценка на въздействието;
- познават основните елементи на частичната и цялостната оценка на въздействието;
- могат да изготвят анализ разходи-ползи и оценка на административната тежест;
- имат умения за прилагане на основните методи за анализ на въздействията.

Достъп до обществена информация. Защита на личните данни



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности на централната и териториалната администрация, които разглеждат заявления за достъп до обществена информация, вземат решения по тях, предоставят достъп до обществена информация, осигуряват защитата на информацията и преноса на данни в администрацията

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Отговорност на държавните органи, органите на местното самоуправление, публичноправните 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 информация за повторно използване. По време на обучението ще бъде разгледана правната уредба в областта на правото на информация, понятието за обществена информация и нейните видове. Участниците се запознават със задължените субекти по Закона за достъп до обществена информация, с процедурата по предоставяне на достъп до обществена информация и с повторното използване на информацията от общественения сектор. Обхващат се подаването и разглеждането на заявления за достъп до обществена информация, включително чрез Платформата за достъп до обществена информация. В края на курса се разглеждат допустимите ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторното използване на информацията от общественения сектор, както и видовете защитена информация – лични данни, класифицирана информация и други. Представя се правна уредба и практическите стъпки за организация на защитата на личните данни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

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. Целта на обучението е да подпомогне изграждането на индивидуална и институционална етика в служителите от държавна 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.

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.



Целева група

Служители на ръководни длъжности и служители със специфични правомощия в областта на контрола

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът е насочен към подобряване на компетентностите на отговорните лица за структуриране и поддържане на вътрешния контрол в публичните организации. По време на обучението ще се анализират изискванията и добрите практики при структуриране на вътрешния контрол и вътрешния одит в публичните организации, базирани на „Стратегия за развитие на вътрешния контрол в публичния сектор на Република България за периода 2018 – 2020 г.“ на Министерския съвет.

В курса ще се разглеждат новите изисквания, постановления и промени от 2019 г. в Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и Закона за вътрешния одит в публичния сектор и ще се обсъждат изискванията за структуриране на звено за вътрешен одит и одитен комитет, техните функции, правомощия и ползи за публичните организации.

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, приемането на съответните действия и въвеждането на относимите контролни дейности. Курсът ще подпомогне участниците при поставяне на целите на организациите, организиране на основните процеси и дейности през призмата на COSO 2013, ЗФУКПС и ЗВОПС.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават политиките, процедурите и изискванията за изграждане и поддържане на вътрешен контрол в публичните организации;
- могат да идентифицират, оценяват и управляват рисковете в организацията;
- имат познания за ползите на вътрешния одит и одитния комитет.

Законодателство и методология по финансово управление и контрол



Целева група

Новоназначени ръководители на структурни звена, вътрешни одитори, финансови контролери, отговорни служители за планирането и управлението на риска, главни счетоводители, счетоводители, финансови експерти

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът е насочен към подобряване на компетентностите на отговорните лица за структуриране и поддържане на вътрешния контрол в публичните организации. В рамките на обучението ще се анализира новата нормативна рамка, методологията по финансово управление и контрол и елементите на системите за финансово управление и контрол (СФУК) в организациите от публичния сектор. По време на занятията ще се обсъждат и разглеждат ключови въпроси, свързани с нормативните и методологични изисквания за структурирането на СФУК и практическото прилагане на всеки един от елементите. Ще се разгледат изискванията за извършване на самооценка на СФУК и предоставяне на информация за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на системите. Курсът е с практическа насоченост и в него ще се предостави възможност за провеждане на дискусии, представяне на добри практики и решаване на практически казуси и задачи с оглед фокусиране върху съществените аспекти на финансовото управление и контрол.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават новите моменти в законодателството и методологията по финансово управление и контрол в публичния сектор;
- развият познанията си за структурирането и мониторинга на СФУК;
- могат да извършат самооценка на СФУК.

Политики и процедури за предварителен контрол за законосъобразност

НОВ КУРС



Целева група

Финансови контролори и лица, които осъществяват предварителен контрол за законосъобразност

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 135 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът е насочен към подобряване на компетентностите на отговорните лица за структуриране и поддържане на вътрешния контрол в публичните организации. Новите постановления и изисквания на ЗФУКПС от 2019 г. изискват въвеждане на политики и процедури за осъществяване на предварителен контрол. Предизвикателствата пред ръководителите на организациите от публичния сектор са свързани с въвеждане на вътрешни правила за определяне на реда и начина за осъществяване на предварителния контрол за законосъобразност.

Детайлизирането на осъществения предварителен контрол за законосъобразност от финансовия контролор ще се разглежда през трите типа произнасяне – поемане на задължение, извършване на разход и реализиране на приход. Акцент ще се постави върху документирането на резултатите от осъществения предварителен контрол за законосъобразност от финансовия контролор.

По време на обучението се предвижда да се разработят и разиграят множество практически казуси и упражнения, които ще подпомогнат курсистите за изясняване ролите, функциите и отговорностите на участниците в процеса.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочено разбиране за политиките и процедурите за предварителен контрол за законосъобразност;
- разбират ролята и функциите на финансовия контролор;
- могат да разработят вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и да структурират осъществяването му.

Публични политики – разработване, прилагане, мониторинг и оценка



Целева група

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

Продължителност

20 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 2 дни присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 16 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

Участниците в това обучение ще се запознаят със същността и видовете национални и европейски политики и връзките между тях.

Ще бъдат представени методологическите аспекти на процеса на разработване и прилагане, както и най-често използваните количествени и качествени методи за оценка на публичните политики.

Ще бъде разяснена връзката на публичните политики с конкурентната пазарна икономика, доброто държавно управление и демократичното гражданско общество.

Участниците ще се запознаят с основните изисквания при изграждане и поддържане на системи за мониторинг и ще придобият практически умения за разработване на показатели за мониторинг на изпълнението на публичните политики.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават процеса по разработване и прилагане на политики;
- могат да прилагат техники на планиране, координация и консултиране;
- знаят как да интегрират делегираната публична политика в програмния бюджет;
- познават същността и процедурните характеристики на мониторинга и оценката на публични политики;
- могат да извършват преглед на съществуващи системи за мониторинг и да идентифицират области на възможни подобрения;
- могат да конструират рамка за оценка на публични политики.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Обществени консултации и гражданска ангажираност

НОВ КУРС



Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност в централната и териториалната администрация

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

Акцент на курса е представянето на обществените консултации (планиране, провеждане и оценка), съобразно новите положения в актуализираните Стандарти за провеждане на обществени консултации, одобрени от Съвета за административната реформа на 16.09.2019 г.

В курса ще залегне и темата за консултациите при извършване на оценка на въздействието на нормативни актове. В рамките на курса ще бъдат представени иновативни инструменти за привличане на гражданска ангажираност (crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (civic hacking). Участниците ще придобият представа по какви форми и как може да се ангажира гражданската активност и кога използването на подобни иновативни инструменти е най-ефективно.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират ролята на гражданското участие и неговия (потенциален) принос в процеса на вземане на решения;
- придобият умения за прилагане на инструментите за обществени консултации при извършване на предварителни и последващи оценки на въздействието;
- познават новите стандарти за провеждане на консултация при извършване на оценката;
- познават иновативни форми за привличане на гражданска активност.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности на централната и териториалната администрация и представители на организациите от общественения сектор от обхвата на Закона за достъп до обществена информация, които имат отговорности за администриране на профили на организации на Портала за отворени данни или за осъществяване на контрол за спазване на изискванията по закона

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

Отговорност на администрацията е да предостави информация от общественения сектор, позволяваща да бъде използвана за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите си. Част от тази информация се публикува на Портала за отворени данни в отворен, машинно четим формат заедно със съответните метаданни, т.е. под формата на отворени данни.

Целта на този курс е да очертае ангажиментите на задължените администрации по Закона за достъп до обществена информация, да формира необходимите знания и практически умения за работа с материята.

По време на обучението ще бъде разгледана правната уредба в областта на повторното използване на информацията, като се предоставят разяснения относно задълженията на администрациите съобразно закона, както и относно обхвата на контрол при извършване на планови и извънпланови проверки върху дейността им. Разглеждат се реда и организацията на процеса по идентифициране, публикуване и актуализиране на набори от данни на Портала за отворени данни, включително и дейности по приоритизиране, обработка и отчитане на набори данни, както и годишната програма с планираните задачи и срокове. Осигурява се възможност за работа с примери и казуси, специално разработени за обучението.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават задълженията и отговорностите на администрациите съгласно изискванията на Закона за достъп до обществената информация и Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация от общественения сектор и за нейното публикуване в отворен формат;
- разбират механизма за идентифициране, приоритизиране, обработване, в т.ч. анонимизиране, поддържане и отчитане на набори данни;
- умеят да планират своевременно дейности, съобразно годишната програма за публикуване и отчитане на набори от данни.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.





Целева група

Служители в централната и териториалната администрация, работещи в звената за административно обслужване

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

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: електронен модул за самообучение, в което се разглеждат 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.

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.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Е-модули за самообучение



- П-12** Мерки срещу изпирането на пари
- П-13** Забалансово отчитане на бюджетните показатели „поети ангажменти“ и „нови задължения за разходи“
- П-14** Новата методология за функционален анализ **НОВ КУРС**

„Форматът на обучението дава възможност за планиране на собственото време, което е много важно от гледна точка на служебната натовареност. Лекциите са логически свързани и последователно структурирани. Поднесени са разнообразно, под формата на видеолекции, презентации и материал за четене, с теоретична информация и практически насоки. Всички имат уводна и заключителна част, с обобщение и препоръки, което дава възможност да се осмислят придобитите знания, с оглед прилагането им на практика“

Мнения на участници



Електронните курсове се провеждат по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Програма Нормотворчество и правоприлагане



Тази програма акцентира на важни проблеми, свързани с нормотворческия процес, с основни кодекси и законодателни актове, както и с процеса на въвеждане и прилагане на правото на ЕС в българската правна система. Предложените в програмата курсове се базират на практическия подход по посочената тематика и имат за цел да повишат компетентността на служителите за законосъобразно създаване и прилагане на нормативната база, която зачита принципите на съразмерност, последователност и предвидимост, както и запознаване със съдебната практика от административната дейност и с правната, и съдебна система на ЕС.

**Целева група**

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Качеството на нормативните актове е ключов въпрос за доброто управление и изпълнение на публичните политики. Обучението цели да развие практически умения за разработване на различни нормативни актове при отчитане на тяхната йерархия и логически строеж.

В курса се разглеждат основните принципи при нормотворчеството и видовете нормативни актове. Разяснява се компетентността за издаване на нормативни актове, строежа на нормативните актове, както и основните етапи и дейности в процедурата по изготвяне на проекти на нормативни актове.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Прилагане на административнопроцесуалния кодекс (за юристи)



Целева група

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

Продължителност

2.5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 225 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Този курс разглежда основните принципи на административния процес, както и отделните разпоредби на Административнопроцесуалния кодекс.

В него са представени основните производства по издаването на административни актове и оспорването им по административен и съдебен ред.

Целта на курса е да подходи към прилагането на принципите и нормите на административния процес чрез визията на европейските демократични и правни системи, както и с мисията на модерната администрация, която работи в полза на гражданите, обществото и икономиката.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Прилагане на административнопроцесуалния кодекс (за неюристи)



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности без юридическо образование

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 135 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

В този курс се разглеждат основните принципи на административния процес, както и добрата административна и служебна практика.

Специално внимание се отделя на законосъобразното правоприлагане и на работата с предложенията и сигналите като инструмент за повишаване на административния капацитет и за провеждане на антикорупционни политики.

Особен акцент се поставя върху съставянето на индивидуални и общи административни актове, доказателствата и доказателствените средства, производството за обезщетение и производството за защита срещу неоснователни действия и бездействия на администрацията.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)



Целева група

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

Продължителност

2.5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 225 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

В курса се разглеждат принципни положения на административно-наказателната политика и на съответстващата ѝ практика, разкриват се фазите на административно-наказателния процес и релевантната съдебна практика.

Обсъждат се добри практики в административно-наказателната политика за постигане на законовите цели на административното наказване.

По време на обучението участниците се запознават и с някои особени административно-наказателни производства, както и със съотношението между общия административен процес и административно-наказателния процес.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)



Целева група

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

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса

135 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

В този курс се разглеждат основните постановки за административните нарушения и наказания.

Участниците се запознават с производството по установяване на административните нарушения, налагане и изпълнение на административните наказания. Акцентът е върху съставяне на актове за установяване на административни нарушения, доказателствата и доказателствените средства.

Обръща се внимание и на административно-наказателните санкции спрямо юридически лица и еднолични търговци.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Закон за отговорността на държавата и общините за вреди (ЗОДОВ)



Целева група

Ръководители и служители на експертни и ръководни длъжности

Продължителност

12 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 100 лв.

Форма на обучение

електронна

Описание

В този изцяло електронен курс, воден от лектор, се разясняват материалноправните основания за прилагане на ЗОДОВ и неговото историческо развитие.

Разглежда се процесуалния ред за прилагане на закона и основните видове актове, в зависимост от които се търсят процесуални пътища за обезщетение. Разглежда се и възможната регресна отговорност на държавата срещу органа или длъжностното лице, издало незаконосъобразния акт, от който са последвали вредите.

В обучението се отделя специално внимание на тълкувателната дейност на върховните съдилища по прилагането на закона и възможността защитата срещу нарушаване на правото на Европейския съюз да се осъществи по реда на ЗОДОВ.

Курсът синтезира основни моменти от актуалната съдебна практика, които имат значение за организиране на защитата на административните органи при предявени срещу тях иски.

Ангажираността на участниците е средно по 5 часа на седмица.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават ЗОДОВ и връзката му с процесуалния ред за неговото прилагане, предвиден в АПК;
- разбират материално-правните основания за прилагане на закона и видовете актове, от чиято незаконосъобразност може да се търси обезщетение за вреди по ЗОДОВ;
- имат обща представа за съдебната практика и тълкувателната дейност на върховните съдилища и свързаната с прилагането на закона практика на СЕС;
- могат да оценяват последиците за държавата от незаконосъобразни актове и действия, както и възможната регресна отговорност на издателя на акта.

Издаване, контрол и управление на индивидуални административни актове по устройство на територията



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация с функции по устройство на територията

Продължителност

1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 90 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът е насочен към повишаване познанията по въпросите, свързани с основните функции и отговорности на служителите в специализираната администрация по въпросите на устройството на територията, инвестиционното проектиране и строителството.

В тази връзка програмата има за цел да повиши квалификацията на органите и длъжностни лица с правомощия и функции по ЗУТ при тяхното упражняване, за да отговорят на новостите в законодателството и специфичните изисквания, наложени и от съдебната практика.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават специфичните изисквания на ЗУТ и подзаконовите нормативи актове по неговото прилагане в процеса по издаване и изпълнение на административни актове по устройство на територията;
- знаят правата и задълженията на участниците и на административните органи в процедурите по издаване, контрол и изпълнение на административни актове по устройство на територията;
- разбират спецификата на контрола спрямо административни актове по устройство на територията;
- познават способите за изпълнение и спецификите на производството за изпълнение на административни актове по устройство на територията;
- познават способите за защита на заинтересованите лица срещу административни актове по устройство на територията и срещу действията за тяхното изпълнение.

Прилагане на административни практики за добро управление

НОВ КУРС



Целева група

Главни секретари и секретари на общини, ръководители и експерти, както и служители в инспекторатите и звената по човешки ресурси

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 135 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

В този практикум се разглежда и обсъжда добра и недобра практика на администрацията, свързана с въпросите относно компетентността в нейните материални, териториални и функционални аспекти, а също и институтите на делегирането и заместването, както и проблемът с подписа след запетая.

Акцент е задължителността на всички срокове – законоустановени, управленски, преклузивни, давностни и инструкторни.

По време на обучението се обсъжда задължението на администрацията за произнасяне.

На участниците ще бъде разяснено приложението на международните правила и регулации в ЕС при различни случаи съвместно с действащото националното законодателство.

Особено внимание се поставя върху въпроса за йерархията на нормите и правилното ѝ прилагане.

Разглежда се и въпроса, свързан със служебните бележки и принципа на икономия.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да идентифицират добра и лоша административна практика;
- познават стандартите за правомерност и легитимност;
- знаят как да прилагат на практика добрите примери;
- формират нагласи за следване на споделените добри практики.



Целева група

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

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

В този курс се прави преглед на нормативната база, административната и съдебна практика, касаещи административната стилистика.

По време на обучението се представят: принципите на административната стилистика; аналитичната административна стилистика; административната стилистика за изготвяне на документи с чисто юридически характер; стилистиката на електронната поща и на телефонния разговор при административните дейности.

Разглеждат се практики на добра и недобра административна стилистика.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Организация на документооборота в държавната администрация



Целева група

Ръководители и служители в централната и териториална администрация, пряко ангажирани с основните процеси по организацията на работа с електронни документи и документи на хартиен носител

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

В този курс 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.

В рамките на обучението се разглеждат следните теми:

- Получаване, регистрация, движение и насочване на е-съобщения и е-документи в състава на процедури, във връзка с е-обмен на документи в администрацията
- Основни моменти и процедури при реализация на междуведомствения обмен на е-съобщения и е-документи
- Е-административни услуги – основни моменти при администрирането им: е-заявяване, плащане и предоставяне (връчване) на е-услуги
- Процесите по обработка на документи за целите на административното обслужване – вътрешни административни услуги.

Представят се и основни моменти, свързани с организацията и работата с хартиени документи и дейностите по съхраняване и опазване на е-документи и документи на хартиен носител.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават нормативната база за осъществяване на електронния обмен на документи в администрацията;
- познават основните процеси и дейности по осъществяване на електронния обмен на документи и документи на хартиен носител;
- познават механизма на е-заявяване, плащане и предоставяне (връчване) на е-услуги;
- познават основните дейности по архивиране и запазване на е-документи и документи на хартиен носител.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Прилагане на Закона за обществените поръчки



Целева група

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

Продължителност

20 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 2 дни присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 16 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

В това обучение се разглеждат правилата за законосъобразно провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки и възможностите, които предлага нормативната уредба, като се акцентира върху правилното попълване на решението, обявлението, избора на критерии за подбор и за възлагане на договор, както и законосъобразното управление на договора.

Основен тематичен акцент е използването на Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП) относно подготовка на обществена поръчка, нейното обявяване в Регистъра на обществените поръчки и отваряне на оферти.

Участниците се запознават с новите образци за обществени поръчки, както и с изискванията за подаване на информация, подлежаща на публикуване.

Внимание се отделя на ролята на последващия контрол за подобряване на целия процес на възлагане. Разглеждат се примери и казуси от практиката.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат умения за законосъобразна подготовка на документациите за обществени поръчки, определяне на критерии за подбор показатели за оценка и други изисквания на възложителя;
- имат практически умения за работа с ЦАИС ЕОП;
- знаят какви са най-често допускните грешки при подготовката на процедурите, сключването на договорите и при тяхното изменение;
- познават механизмите за предварителен и последващ контрол върху процедурите по възлагане на обществени поръчки.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.



Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност в централната и териториалната администрация

Продължителност

20 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 2 дни присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 16 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

В този курс се разяснява същността и нормативната уредба на административното обслужване.

Учебното съдържание включва следните теми:

- Общи правила за организация на административното обслужване
- Общи и собствени стандарти за качество на административното обслужване
- Служебен обмен на информация и доказателствени средства
- Такси и начини за плащане на таксите за административни услуги

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават изискванията и възможностите за подобряване на организацията на административното обслужване;
- притежават знания и умения за внедряване на общите стандарти за качество на административното обслужване;
- познават формите на служебния обмен, както и възможностите за такъв обмен на данни от ключови регистри;
- познават начините за плащане на таксите за административни услуги;
- могат да проектират работни процеси на административни услуги в бъдещо състояние.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Е-модули за самообучение



H-13 Прогнозиране на потребностите и планиране на обществени поръчки

H-14 Прилагане на „зелени“ обществени поръчки

H-15 Алтернативни методи за разрешаване на спорове в административната дейност

H-16 Срочността в работата на администрацията

H-17 Правна уредба на защитата на личните данни

H-18 Доказателствена стойност на електронния документ

„За пръв път взех участие в така направен електронен вариант на обучение и много ми допадна, защото разполагаш с времето си, отделните видео материали са кратки като времетраене, което предразполага да си концентриран през цялото време и да вникнеш по-добре в темата.“

Мнения на участници



Електронните курсове се провеждат по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Програма България в Европейския съюз



Членството на България в Европейския съюз оказва съществено и цялостно въздействие върху работата на българската администрация. Тя вече работи в условията на европейското публично пространство и активно участва в изпълнението на произтичащите от членството ни постоянни ангажименти, свързани с правилното въвеждане и прилагане на европейското законодателство на национално ниво, успешното участие на България в процеса на вземане на решения в ЕС и във формиране и изпълнение на общностните политики. Това изисква добро познаване и разбиране от максимално широк кръг служители на евроинтеграционния процес и на ангажиментите ни като държава-член на ЕС, на институционалната и правна система на ЕС, на законодателния процес в ЕС и принципите и съдебната практика на прилагане на европейското законодателство, както и задълбочаване на знанията и практическите умения за лобиране и водене на преговори – на служителите, участващи в работните групи и мрежи на европейските институции. Именно с тази цел – за предоставяне на необходими знания и умения и за развитие на капацитета на администрацията по отношение на Европейския съюз ИПА разработи и предлага тази нова програма.



Целева група

Широк кръг служители на ръководни и експертни длъжности в държавната администрация, както и юристи, юрисконсулти и други служители, които имат интерес да актуализират и обогатят познанията си по тематиката с оглед на ангажиментите на България към ЕС

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът акцентира върху: новите моменти в институционалната система на ЕС (след избора на Европейския парламент и новата Европейска комисия през 2019 г.), същността и спецификата на Правото на ЕС, ролята на Съда на ЕС и съдебната му практика за развитие и прилагане на Правото на ЕС като включва и най-прилаганите съдебни производства.

В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

- Институционална система на ЕС – нови моменти
- Същност и специфика на Правото на ЕС
- Видове източници/актове на Правото на ЕС
- Принципи на прилагане на Правото на ЕС в държавите членки
- Роля на Съда на ЕС и на съдебната практика. Ключови съдебни производства – прелюдициалното производство и процедурата за нарушение по чл. 258 – 260 от ДФЕС

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- актуализират познанията си за институционалната система на ЕС;
- познават и разбират по-задълбочено спецификата на Правото на ЕС и неговото въздействие върху работата на българската администрация;
- подобряват уменията си за работа със законодателните актове на ЕС и с актовете на Съда на ЕС;
- разбират значението и въздействието на съдебната практика на Съда на ЕС върху работата на българските служители;
- познават ключовите производства пред Съда в Люксембург.

Законодателен процес в ЕС и прилагане на законодателството на ЕС в България



Целева група

Широк кръг служители на ръководни и експертни длъжности в държавната администрация, както и юристи, юрисконсулти и други служители, които имат интерес да актуализират и обогатят познанията си по тематиката с оглед на ангажиментите на България към ЕС

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът акцентира върху законодателния процес в ЕС и ангажиментът на българската администрация за въвеждане и прилагане на европейското законодателство като ключово задължение на България като държава член на ЕС.

В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

- Ролята на институциите на ЕС в нормотворческия процес
- Същност и специфика на законодателния процес в ЕС;
- Практиката на Триалога и неговата роля в законодателния процес в ЕС
- Прилагане на законодателните актове на ЕС в България

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- придобият познания за законодателния процес на ЕС;
- разберат същността на Триалога и неговата роля в законодателния процес на ЕС;
- осъзнаят по-добре отговорността и значението на работата си в процеса на въвеждане и прилагане Правото на ЕС в контекста на ангажиментите на България като член на ЕС.



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация, които имат отговорности при разработване и реализиране на публични национални и европейски политики, както и които имат интерес към задълбочаване на познанията си за ЕС в контекста на членството на България в него

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът има за цел да анализира ценностните и идейните основания на функционирането и развитието на Европейския съюз.

В него се представя приноса на епохите на Хуманизма и Просвещението за идеята за Европа като цивилизация на Модерността; изтъква се характера на модерна Европа като хоризонтална мрежова публична цивилизация, разглеждат се националните държави като носители и разпространители на европейската цивилизация и се търси разбиране за национална и европейска идентичност, обсъжда се първия проект за обединена Европа – Паневропейския съюз, анализират се базисните ценности и принципи за създаване и развитие на Европейски съюз.

В рамките на курса се разясняват последните актуални реформи в Европейския съюз и сценариите за бъдещето на Европа.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават идеите и ценностите на Европеизма и ще разбират значението на проекта Обединена Европа;
- разбират по-задълбочено същността на ЕС, основанията и целите на политиките на Съюза;
- имат задълбочени знания и компетентности за работа в европейски мрежи и институции.

**Целева група**

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация, които имат отговорности при разработване и реализиране на публични национални и европейски политики, както и с интерес към задълбочаване на познанията си за ЕС в контекста на членството на България в него

Продължителност

16 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1.5 дни присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 12 часа присъствено обучение

Период на провеждане

септември-декември

Такса 135 лв.

Форма на обучение

смесена

Описание

Курсът цели да предостави знания за характера на преговорните процеси и да развие умения за водене на преговори в различните европейски измерения.

Курсът представя европейските традиции в преговорните практики и описва принципноалния цикъл на преговорния процес. Специално внимание се отделя за разграничаването на конвенционалните дипломатически преговори от преговорите в Европейския съюз, анализира се начина на водене на преговори между институциите на ЕС, между държавите-членки на ЕС и институциите на ЕС, между ЕС и страни извън ЕС, и други. Обсъжда се Триалогом като преговорен инструмент за вземане на решения в ЕС.

Курсът завършва със симулативна игра на преговорен цикъл с предварително зададени роли и задачи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същината на преговорния процес;
- имат задълбочено разбиране за уникалността на преговорите в ЕС;
- познават методи и техники на преговорни практики;
- разбират критериите за оценка на ефективността на преговорите;
- развиват умения за водене на преговори, включително в рамките на ЕС.



Целева група

Служители на ръководни позиции и експертни длъжности от централната и териториалната администрация, чиято работа е свързана с европейските институции и политики

Продължителност

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 135 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът цели да анализира характера и целите на лобирането като легитимна практика в демократични общества с пазарна икономика.

Фокусът на курса е насочен към лобиращите практики в Европейския съюз – към правителствата, гражданите и бизнеса и тяхната роля при вземането на наднационални решения. В обучението се представят регламентите и регулациите на лобирането в институциите на ЕС, анализират се методите, подходите и техниките на лобирането, и се формират базисни умения за успешна защита и прокарване на интереси в Брюксел.

Курсът включва практическо упражнение по лобиране с предварително зададени цели, роли и задачи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същността, целите и ползите на лобирането;
- разбират начина на лобиране в Европейския съюз;
- познават техниките и инструментите на лобирането;
- имат необходими умения за лобиране в ЕС.

Програма Европейски структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ)



Чрез курсовете в тази специализирана програма се цели изграждане на систематизирано хоризонтално познание за процесите на управление в областта на ЕСИФ. Програмата дава възможност за усвояване на необходимите знания и умения за ефективно програмиране, управление и изпълнение на програмите и на проектите по тях. Курсовете са с подчертана практическа насоченост, а лекторските екипи включват държавни служители, университетски преподаватели и изследователи с дългогодишен опит в областта на ЕСИФ.

Разработване и оценка на проектни предложения



Целева група

Служители на Управляващите органи и Междинните звена на оперативните програми; служители с контролни функции по усвояването на средствата от Европейския съюз; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Обучението цели да развие умения за разработване и оценка на проектни предложения по оперативни програми, съфинансирани от ЕСИФ.

През програмния период 2014 – 2020 г. настъпиха значителни промени, свързани с процесите по разработване и кандидатстване в ИСУН 2020. Налице са значителни различия в указанията за попълване на формулярите за кандидатстване по отделните оперативни програми във връзка с описанието на начините и методите за изпълнение на проектните дейности, очакваните резултати и обосновката на бюджетните разходи.

Всичко това налага актуализиране на знанията на служителите, които разработват проектни предложения, съфинансирани от ЕС.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- повишат практическите си знания относно структурата и елементите на проекта, и етапите на разработване;
- подобрят уменията си за кандидатстване с проектни предложения по програми в ИСУН 2020;
- подобрят разбирането си за същността на оценителния процес;
- могат да разработват проектно предложение от гледна точка на оценителния процес.



Целева група

Служители на Управляващите органи и Междинните звена на оперативните програми; служители с контролни функции по усвояването на средствата от Европейския съюз; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

В обучението се разглеждат основни понятия и процеси на управлението на проекти. Разясняват се елементите на проектния цикъл, връзката между проектни, оперативни и стратегически аспекти.

Участниците в обучението ще бъдат запознати с фазите, инструментите и структурата на следните основни области:

- цикъла за управление на проекта, след самото кандидатстване и успешно касиране на проектната идея;
- управление на проекти, финансирани от Европейски структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ);
- кандидатстване за Безвъзмездна финансова помощ (БФП), сключване на административен Договор за БФП и допустимите възможности за неговото изменение, плащане и отчетна документация – финансова и техническа.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните роли и отговорности на ръководителя и членовете за организация и управление на проекта;
- могат да изготвят основни финансови и технически документи във връзка с управлението и изпълнението на проекти;
- познават и прилагат основните правила за информация и комуникация съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на тези правила;
- познават и разбират най-често допускани грешки при управлението и изпълнението на проекта.

Верификация на проекти. Сертификация на програми. Нередности



Целева група

Служители на Управляващите органи и Междинните звена на оперативните програми; служители с контролни функции по усвояването на средствата от Европейския съюз; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Целта на курса е осигуряване на задълбочена подготовка и опит в процесите на верификация на разходите по проектите. Верификация и сертификация на разходите от фондовете на Европейския съюз са основните процеси, чрез които се извършва контрол и наблюдения над изпълнението на проектите и се изпращат исканията за средства по оперативните програми към Европейската комисия.

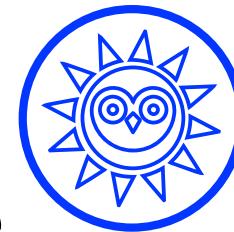
Правилното разбиране и прилагане на правилата им, гарантира ефективно и успешно изпълнение на проектите, а също така и недопускане на нередности, при установяване на които се достига до загуба на средства.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират процедурите и правилата за спазване на договори за безвъзмездна финансова помощ;
- познават процесите на верификация на разходите по проектите;
- могат да прилагат правилата за регистриране, проследяване и приключване на случаи на нередности;
- познават процесите на сертификация на разходите по оперативните програми.

Одит на средствата от ЕС. Налагане на финансови корекции – обосновка, определяне на размера, възстановяване, обжалване и отчитане



Целева група

Служители на Управляващите органи и Междинните звена на оперативните програми; служители с контролни функции по усвояването на средствата от Европейския съюз; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

В това обучение се разглеждат основните направления на одита на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове – инструмент на държавата за изпълнение на задължението ѝ за законосъобразно усвояване на средствата.

Отговорността на държавата за законосъобразното усвояване на средствата и спазването на принципа на правната сигурност изискват и държавните органи, и получателите на безвъзмездна финансова помощ да имат ясно и предвидимо разбиране за одита на средствата и в частност за едни от основните инструменти за гарантиране на законосъобразното усвояване на средствата – финансовата корекция.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават одита на средствата от Европейския съюз – нормативна рамка: национално законодателство, регламенти, насоки на Европейската комисия;
- разбират архитектурата на одитната дейност на национално ниво и на ниво Европейски съюз;
- познават правомощията на одитиращите органи;
- познават одитна дейност на Европейската сметна палата;
- разбират начините за определяне на финансови корекции;
- познават актуална практика за оспорване пред съда на актове за определяне на финансови корекции.

Мониторинг на програми и проекти и осигуряване на публичност



Целева група

Служители на Управляващите органи и Междинните звена на оперативните програми; служители с контролни функции по усвояването на средствата от Европейския съюз; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

В този курс ще се обърне специално внимание на принципите на мониторингът, който обхваща всички дейности и процеси на програмите и проектите по ЕСИФ. Изгражда връзките с останалите етапи на проектния и програмен цикъл.

Мониторингът се използва като основен инструмент за вземане на управленски решения. Отчитайки дългосрочната тенденция на европейската политика за все по-голямо значение на индикаторите е предвидено задълбоченото им разглеждане.

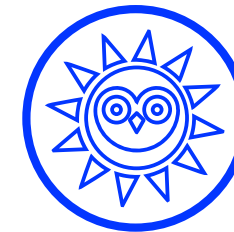
Модулът ще постави акцент върху практическото изпълнение на задълженията по информация и публичност и роля на Комитета за наблюдение (КН) на Споразумението за партньорство и на КН на Оперативните програми.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните принципи и понятия в областта на мониторинга на програмите и проектите;
- могат да работят със системата по мониторинг;
- могат да работят с индикаторите и тяхното ползване в анализа и оценката на програми и проекти;
- знаят как да прилагат мерките по информация и публичност.

Борба с измами при усвояване на средства от ЕС. Система на ЕК за измерване на риска от измами и нередности ARACHNE



Целева група

Служители на Управляващите органи и Междинните звена на оперативните програми; служители с контролни функции по усвояването на средствата от Европейския съюз; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти

Продължителност

2.5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане

септември-декември

Такса 225 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

В курса се разглеждат основните аспекти на изграждане на система за превенция и борба с корупцията и измамите. Посочват се индикатори за измами за различни дейности с фокус върху измамите с европейски средства и обществени поръчки. Дават се примери за различни подходи за реакция от страна на администрацията и служителите спрямо измамници в случаи на разкрити и разследвани измами.

Основните области на обучението са:

- идентифициране на основните аспекти на една ефективна система за превенция на измами и корупция;
- идентифициране на индикатори за измами;
- изграждане на ефективна система за превенция и борба с измамите;
- примери от практиката по света за превенция и борба с измамите;
- ARACHNE;
- преглед на рискови проекти;
- извършване на проверка за конфликт на интереси;
- установяване на свързаност между организациите;
- възлагане и отчитане на задачи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават действащата нормативна рамка в областта на ЕСИФ;
- познават проблемите в прилагането на правната уредба и последните инициативи на ЕС – PIF Директива и Европейска директива, CAFS, NAFS, Регламент 883/2013 за ОЛАФ;
- могат да работят с документи по чл. 125, пар. 4 POP и попълване на Excel tool за оценка и самооценка;
- знаят как да прилагат общите и секторни насоки, и ръководства на Европейската комисия в областта на борбата с измамите;
- познават основните принципи и функционалности на ARACHNE;
- имат умения на коректна и ефективна работа с ARACHNE при извършването на контроли по проекти с най-голям риск;
- знаят как да прилагат мерките за идентифициране и предотвратяване на измами по фондовете, предоставящи средства от ЕС.

Комбинирано финансиране (БФП и инструменти за финансов инженеринг)



Целева група

Служители на Управляващите органи и Междинните звена на оперативните програми; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти; служители от общините, областните администрации и други

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Обучението има за цел:

- да представи характеристиките на комбинираното финансиране (БФП и инструменти за финансов инженеринг), особено за публични инвестиционни проекти;
- да адресира предизвикателствата, които заинтересованите страни срещат в процеса на комбиниране на БФП и финансови инструменти.

На участниците в обучението ще бъдат представени основни варианти за изпълнение на комбинирано финансиране чрез БФП и финансови инструменти; необходимостта от изготвяне на бизнес план и анализ разходи-ползи; възможна структура на прилагане и добри практики.

Курсът представлява комбинация от лекции, казуси и практически упражнения в групи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават в детайли характеристиките на комбинираното финансиране (БФП и инструменти за финансов инженеринг);
- разбират предизвикателствата по отношение на комбинирането на БФП и финансови инструменти и вариантите за тяхното адресиране;
- имат база за използване възможностите на комбинираното финансиране, особено за публични инвестиционни проекти (в сферата на градско развитие, туризъм, околна среда и други);
- имат практически умения в сферата на изготвяне на бизнес план и анализ разходи ползи, вкл. изчисляване на финансов недостиг.

Работа с ИСУН 2020 – мониторинг и финансов контрол



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация с функции по управление, наблюдение и контрол на средства от ЕСИФ, друго европейско или национално финансиране

Продължителност

1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 90 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

Този курс предлага обучение за работа с Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕСИФ (ИСУН 2020).

В рамките на обучението, участниците ще бъдат запознати с функционалностите на системата, нейните модули и под-модули:

- Мониторинг на пакет отчетни документи
- Коригиране на суми
- Изравнителни документи
- Финансови корекции
- Реално изплатени/възстановени суми
- Доклад по сертификация

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните характеристики и функционалности на системата ИСУН 2020;
- имат основни умения за работа със системата при проверка и верификация на отчетни документи, въвеждане на реално изплатени/възстановени суми и създаване на доклади по сертификация.

Програма Е-управление



Електронното управление е стратегически приоритет в модернизирването на държавната администрация и е предпоставка за ефективност в работата на институциите. Поради тази причина програмата обхваща теми, свързани с изграждането на капацитет за работа на служителите в държавната администрация с електронни документи, електронни услуги и административни информационни системи.



Целева група

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 180 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

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

Обучението насочва вниманието към следните основни теми:

- Ключови области на дигиталните трансформации
- Техники и инструменти на дигиталните трансформации
- Роля на социалните медии и технологии
- Предизвикателства/трудности/решения в процеса на дигитална трансформация

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Развитие и приложение на облачните технологии в електронното управление



Целева група

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

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Период на провеждане

април-юли

Такса 90 лв.

Форма на обучение

смесена

Описание

По време на курса ще се направи обзор на характеристиките и предимствата на облачните технологии, както и на технологичната администрация в контекста на диалога и взаимодействието в публичното управление. Участниците ще се запознаят с техниките за реално навлизане на облачните технологии в комплексното административно обслужване.

Разглеждат се облачните услуги в действие и добри практики в тази област. Обръща се внимание и на различни архитектури за всеки (SOA, SaaS, PaaS, IaaS).

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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



Целева група

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

Продължителност

20 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 2 дни присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 16 часа присъствено обучение

Период на провеждане

септември-декември

Такса 180 лв.

Форма на обучение

смесена

Описание

Курсът цели да запознае участниците с основни подходи за управлението на проекти (УП) в сферата на информационните и комуникационни технологии.

Целта е да се придобият знания и умения за планиране, изпълнение и контрол на проекти, свързани с разработване на автоматизирани информационни системи за нуждите на дигиталното правителство. Очертават се ключови принципи на традиционните и гъвкави („agile“) подходи в процеса на УП, като се отчитат техните предимства и недостатъци. Методологията на PMI (Project Management Institute) е представена като отправна точка за стандартния подход при УП.

Допълнително се разглежда в детайли и Scrum методологията, като се извеждат основните роли и дейности в управленския процес. Тези международни практики се поставят и в контекста на българската администрация, приложимата нормативна база и стратегическите насоки за изграждане на електронно управление в България. Целта е участниците да придобият познания за ефективно и ефикасно изпълнение на проекти от гледна точка на възложителя, но и да усвоят основни познания за процеса от гледна точка на изпълнителя.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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



Целева група

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

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

присъствена

Описание

В този базов курс се разглежда правната уредба и основните етапи на изграждане на Е-правителство в България. Участниците се запознават с политиките, стандартите и интегриращите модели за Е-управление.

По време на обучителния процес се разясняват въпроси, свързани с информационните системи и техния жизнен цикъл. В обучението се представят световни, европейски и национални добри практики в тази област.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

	Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.
--	---

Електронен документ и електронен подпис



Целева група

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

Продължителност

1 ден, 8 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

присъствена

Описание

В курса се разглеждат въпроси, свързани с електронния документ – обработване на електронно подписани документи, получаване на документа, проверка валидността на подписа (верификация), отваряне на документа, обработка, становище, затваряне на документа. Съхранение и изпращане на електронно подписани документи.

Акцентираща се върху същността на електронния подпис, видове, както и на неговата структура. Участниците се запознават с възможностите за подписване на документи с вградена функционалност на MS Word, MS Excel, MS Outlook и PDF формат.

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Оперативна съвместимост и информационна сигурност



Целева група

Ръководители и експерти от ИТ звена в централната и териториалната администрация

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

присъствена

Описание

Курсът акцентира върху следните основни теми:

Тема 1 – Оперативна съвместимост и информационна сигурност

- национален модел на данните. Основни регистри на Е-правителството. Процедури по предоставяне на данни и услуги;
- Административна информационна система (АИС).

Тема 2 – Управление на информационната сигурност в администрацията

- същност и елементи на мрежова и информационна система;
- изходни позиции при формулирането на държавната политика в областта на мрежовата и информационната сигурност;
- организация на мрежовата и информационната сигурност в административното звено, съгласно ЗЕУ и наредбите към него.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Е-модули за самообучение



- Е-7** **Подобряване на вътрешните процеси в администрацията чрез е-управление**
- Е-8** **Планиране и организация на електронното административно обслужване**

„Електронното обучение дава възможност за пълен контрол по отношение на времето, мястото и темпа, с който да бъде усвоено учебното съдържание.“

„Интензитетът на обучението е съобразен с работещи хора. Харесва ми, че човек може да се обучава и от работа, и от дома.“

Мнения на участници



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Електронните курсове се провеждат по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Програма Дигитална компетентност



Курсовете в програмата се провеждат по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Въведение



Тази програма е структурирана според основните области в Европейската рамка за дигитална компетентност ([DigiComp 2.1.](#)), които са:

- Информация и данни
- Комуникация и сътрудничество
- Създаване на съдържание
- Безопасност
- Решаване на проблеми

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 сп-

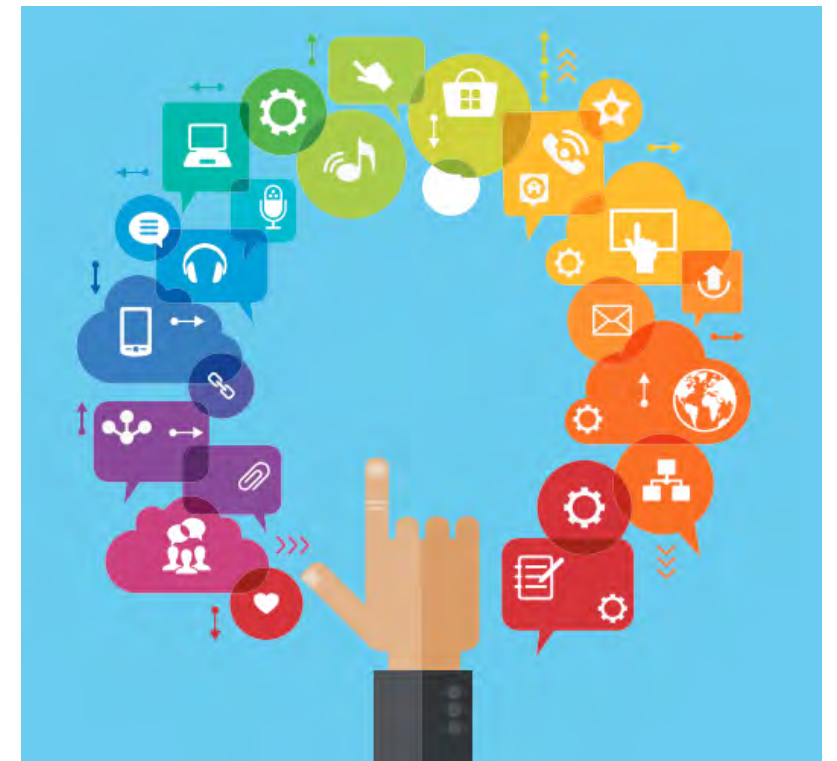
равяне на широк спектър практически въпроси и задачи, изискващи създаване, обработване и редактиране на съдържание, използване на различни инструменти за комуникация и колаборативна работа, анализ и визуализация на данни, справяне на основни технически проблеми и т.н. За развитието на някои дигитални умения в програмата са включени и курсове за покриване на изискванията за по-високо, професионално ниво.

Включените в програмата курсове се предлагат в различни форми:

- присъствена;
- смесена (с присъствена и електронна част);
- изцяло електронна с лектор;
- изцяло електронна без лектор (е-модули за самообучение).

За специализираната аудитория на ИТ лидерите в администрацията, в раздел [„Форуми“ от Каталог за 2020 г. е включена и „Академия за ИТ лидери“](#), която ще се провежда в смесена форма. Тази академия също е част от дейността на ИПА, насочена към развитие на дигиталната компетентност на служителите в администрацията.

В следващата таблица е посочена връзката на курсовете от програмата с основните компоненти на дигиталната компетентност.



Връзка на курсовете/модулите с компонентите на дигиталната компетентност



Код	Курсове/модули	Форма на обучение	КОМПОНЕНТИ НА ДИГИТАЛНАТА КОМПЕТЕНТНОСТ				
			ИНФОРМАЦИЯ И ДАННИ	КОМУНИКАЦИЯ И СЪТРУДНИЧЕСТВО	СЪЗДАВАНЕ НА СЪДЪРЖАНИЕ	СИГУРНОСТ	РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИ
ДК-1	Текстообработка (по ECDL) - базов	присъствена			✓		
ДК-2	Текстообработка (по ECDL) - за напреднали НОВ КУРС	смесена		✓	✓		
ДК-3	Електронни таблици (по ECDL) - базов	присъствена	✓		✓		
ДК-4	Електронни таблици (по ECDL) - за напреднали НОВ КУРС	смесена	✓		✓		
ДК-5	Анализ и визуализация на бази данни	смесена	✓				
ДК-6	Анализ и визуализация на бази данни НОВ КУРС	смесена	✓				
ДК-7	Информационна и медийна грамотност НОВ КУРС	смесена	✓	✓		✓	
ДК-8	Колаборативна работа в дигитална среда НОВ КУРС	електронна с лектор		✓	✓		
ДК-9	Умения за работа с презентационен софтуер	електронна с лектор			✓		
ДК-10	Разработване на интерактивни онлайн презентации с Prezi НОВ КУРС	е-модул			✓		
ДК-11	Защита на личните данни в дигитална среда НОВ КУРС	е-модул				✓	
ДК-12	Информационна и мрежова сигурност в подкрепа на реформите в публичната администрация	е-модул				✓	✓

Текстообработка (по ECDL) – базов



Целева група

Служители, които се нуждаят от базови и систематизирани знания за ползване и работа с основите компютърни приложения

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

присъствена

Описание

В това обучение се формират основни умения за работа с текстообработваща програма, създаване на писма и документи. Разглеждат се основни операции, свързани със създаване, редактиране, форматиране и оформление на документи.

Усвояват се важни правила за създаване на стандартни таблици, вмъкване на обекти, вмъкване и форматиране на фигури и изображения, използване на инструменти за циркулярни писма и други.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- умеят да работят с текстови документи и да ги запазват в различни файлови формати;
- могат да създават, форматират и редактират текстови документи, както и да ги подготвят за споделяне и принтиране;
- познават възможностите за вмъкване на обекти, таблици, снимки в текстови документи и тяхното редактиране и форматиране;
- знаят как да работят с циркулярни документи (Mail Merge);
- знаят как да проверяват и подготвят документ за съхранение и печат.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Текстообработка (по ECDL) – за напреднали

НОВ КУРС



Целева група

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

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

Целта на курса е участниците да се научат как да използват Microsoft Word на професионално ниво и да усъвършенстват умения, които могат да се използват за създаване на сложни документи, като по този начин се подобрява качеството и производителността на работата.

Курсът обхваща основните усъвършенствани функции на Microsoft Word и по-специално: използване на стилове, интегриране на данни от различни приложения, вмъкване на графични обекти, таблици, съдържание, бележки под линия, индекси.

Изисквания

Участниците в курса трябва да имат основни умения за:

- създаване, съхраняване и принтиране на документи в Word;
- вмъкване и копиране на текст, вмъкване на изображения и таблици;
- основно форматиране на текст.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да проектират и създават структурирани текстови документи;
- могат да вмъкват и форматират обекти в текст като полета, бележки, препратки и индекси;
- знаят как да си сътрудничат с други потребители при изготвянето на документ.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Електронни таблици (по ECDL) – базов



Целева група

Служители, които се нуждаят от систематизирани базови знания за работа с електронни таблици

Продължителност

2 дни, 16 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

присъствена

Описание

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

Приложенията за електронни таблици се използват за бързи и точни изчисления и форматиране на данни. Потенциалът на таблиците е практически неограничен – те се използват за финансови документи, доклади, фактури, обработка на информация от проучвания, статистически анализи, изчисления на приходи и разходи.

Приложенията се използват също като универсален инструмент за обобщаване на данни, като най-простият начин е представянето им в диаграми.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.



Електронни таблици (по ECDL) – за напреднали

НОВ КУРС



Целева група

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

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

В този курс участниците ще наградят 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; да се извършват сложни математически и статистически изчисления и други.

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.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.



Анализ и визуализация на бази данни – базов



Целева група

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

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

Курсът цели да развие базови знания и умения за работата с различни масиви от данни и превръщането им в добре структурирана и разбираема информация, която е подходяща за изготвяне на отчети и справки.

В обучението се разглеждат основните анализи на данни и информация чрез инструменти за бизнес анализ (Self-service Business intelligence) в Office 365. Разяснява се трансформирането на неструктурирани данни в детайлни справки и анализи и изготвянето на детайлни интерактивни визуализации.

Участниците се запознават с различни способи за събиране, преобразуване, изчистване, анализ и оформяне на данни.

По време на обучението се работи с данни от [Портала за отворени данни](#) на държавната администрация.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Анализ и визуализация на бази данни – за напреднали

НОВ КУРС



Целева група

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

Продължителност

20 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 2 дни присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 16 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

Описание

Този курс цели надграждането на знанията и уменията за работата с големи масиви от данни като се разглеждат основите на дименсионното моделиране за целите на анализ на данни и информация чрез инструменти за бизнес анализ (Self-service Business intelligence) с помощта на PowerBI SaaS.

Разясняват се процесите по извличане и трансформиране на неструктурирани данни в дименсионни модели. Участниците се запознават с различни способи за събиране, преобразуване, изчистване, анализ и визуализация на данни. По време на обучението се работи с данни от [Портала за отворени данни](#) на държавната администрация.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават базовата теория на дименсионното моделиране;
- могат да работят с големи масиви от данни;
- познават различни способи за събиране, преобразуване, изчистване, анализ и оформяне на данни;
- могат да създават предварително зададени табла за визуализация на данни и правила за тяхната автоматична актуализация, географско позициониране на данни;
- могат да работят с отворени данни.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Продължителност

12 учебни часа

Курсът започва с е-модул, след което се провежда 1 ден присъствено обучение:

- 4 часа е-модул
- 8 часа присъствено обучение

Без такса

Форма на обучение

смесена

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.

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.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Колаборативна работа в дигитална среда

НОВ КУРС



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Продължителност

10 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

електронна

Описание

Дигиталните технологии предлагат различни и гъвкави възможности за колаборативна работа, каквато често се налага на служителите при работа по проекти, екипна работа по изготвяне на анализи, отчети, доклади, планове, програми и други.

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.

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 колаборативна 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.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Умения за работа с презентационен софтуер



Целева група

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

Продължителност

10 учебни часа

Без такса

Форма на обучение

електронна

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 Power Point 2016 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 Power Point 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 Power Point 2016.

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.



Курсът се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Е-модули за самообучение



- ДК-10** Разработване на интерактивни онлайн презентации с Prezi **НОВ КУРС**
- ДК-11** Защита на личните данни в дигитална среда **НОВ КУРС**
- ДК-12** Информационна и мрежова сигурност в подкрепа на реформите в публичната администрация

„В електронната форма на обучение се използват нови методи и подходи, които позволяват синхрон между изискването за качество и ефективност на обучението...”

„Електронната форма на провеждане е изключително удобна най-вече поради това, че всеки обучаем се „движи“ в тематиката със своя темп и според своите познания.”

Мнения на участници



Електронните курсове се провеждат по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Програма Чуждоезиково обучение



В условията на реалното членство на страната ни в ЕС на все повече служители се налага да ползват английски език в ежедневната си работа. Това е основната причина за нарастващия интерес към чуждоезиковата програма на ИПА, чиито обучения в присъствена форма са предназначени главно за служители в централната администрация.

С цел формиране на по-хомогенни групи, ИПА е публикувал на своята интернет страница тест за предварителна самооценка и определяне на нивото на езиковите познания по английски език. На потенциалните участници се препоръчва, преди да изберат конкретен курс да използват публикувания тест и файла с отговорите, за да преценят дали нивото на езиковата им подготовка отговаря на изискванията за обученията, които са избрали.

Комуникативни умения на английски език



Целева група

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

Продължителност

10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 300 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Делови умения на английски език



Целева група

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

Продължителност

10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане

април-юли

Такса 300 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Английски език за работа с институциите на ЕС



Целева група

Служители в централната администрация, които работят с институциите на ЕС. Необходимо е минимално ниво B2 по Общата европейска езикова рамка.

Продължителност

10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане

септември – декември

Такса 300 лв.

Форма на обучение

присъствена

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- придобият езикови познания и терминология за работа с институциите на ЕС;
- познават структурите на ЕС и механизма на взаимодействие помежду им;
- придобият умения за работа с институциите на ЕС;
- имат умения за работа в работни групи на европейските институции – Европейска комисия и Съвет.



**„Не е
достатъчно
само да се
сдобиеш
със знания,
трябва да им
намериш и
приложение.“**

Гьоте

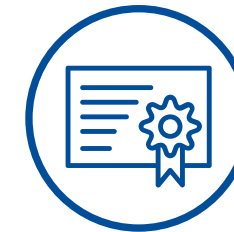
Програми за следдипломна квалификация



СДК Оценка на въздействието

Съвместно със Софийски университет „Св. Климент Охридски“

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“



Описание

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

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

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

Практическа информация

Програма

Програмата е разделена в следните модули:

- Оценка на въздействието в публичното управление
- Оценка на въздействието на регулирането
- Нормотворчество и нормотворчески процес

Продължителност и форма на обучение

Програмата се състои от 8 задължителни и 2 избираеми модули. Продължителността на обучението по всеки един модул е 30 учебни часа. За завършване на квалификацията са необходими общо 10 модула (300 учебни часа). Занятията са разпределени в 4 месеца в рамките на петък и събота за периода март – юли 2020 г. Обучението се провежда в присъствена и електронна форма на обучение.

Квалификация

Успешно завършилите студенти получават документ за следдипломна квалификация, издаден от Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

Прием на кандидати

Приемът на документи за кандидатстване в модулната програма се осъществява от Софийския университет. Документите се подават в сградата

на Ректората на СУ „Св. Климент Охридски“, ст. 47, между 10:00 – 12:00 ч. и между 14:00 – 16:00 ч., вторник и четвъртък в периода от 23.01.2020 г. до 28.02.2020 г.

Необходими документи за кандидатстване

- Копие на диплома за завършено висше образование
- Молба по образец
- CV

Начини за плащане*:

Такса за обучение: **750 лв.**

По банков път:

IBAN – BG52 BNBG9661 3100 174301; BIC – BNBGBGSD

В паричен салон на СУ:

Ректорат на СУ „Св. Климент Охридски“

* Таксата за обучение може да се плаща разсрочено.

Място за провеждане

Философски факултет

[бул. Цариградско шосе 125, блок 4](#)

За допълнителна информация:

От СУ: г-р Елена Калфова, тел.: 02/971-51-84

e-mail: elena.kalfova@phls.uni-sofia.bg

От ИПА: Габриела Савова, тел.: 02/940-37-61

e-mail: g.savova@ipa.government.bg

СДК Академия за Европейски Структурни и Инвестиционни Фондове

Съвместно със Софийски университет „Св. Климент Охридски“

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“



Описание

С цел създаване на устойчива система за подобряване на професионалната квалификация на заетите с управление на ЕСИФ в България, Институтът по публична администрация съвместно със Софийския университет „Св. Климент Охридски“, предлага следдипломна квалификация в рамките на Академия за Европейски структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ).

Програмата е разработена в изпълнение на ангажиментите на Република България, поети в Споразумението за партньорство с Европейската комисия до 2020 г. и представлява система от обучения за развитие на административен капацитет за програмиране, управление и изпълнение на програмите и на проектите в областта на ЕСИФ.

Програмата се предоставя от ИПА съвместно със Софийския университет „Св. Климент Охридски“ и в партньорство с инициативата Jaspers на Европейската комисия, Европейската инвестиционна банка и Европейската банка за възстановяване и развитие. Включен е обучителен курс по обществени поръчки, разработен съвместно с Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР).

Академията за Европейски структурни и инвестиционни фондове е специализирана обучителна програма за изграждане на систематизирано

хоризонтално познание за процесите на управление на ЕСИФ. Програмата дава възможност за изграждане на необходимите знания и умения за програмиране, управление и изпълнение на програмите и на проектите по тях. Академията е с подчертана практическа насоченост като лекторският екип се състои от опитни държавни служители, университетски преподаватели и изследователи в областта на ЕСИФ.

Целева група

Академията е предназначена за служители от Управляващи органи на оперативни програми, служители с отговорности по контрола и координацията при управлението на средствата от ЕСИФ, както и служители от администрации-бенефициенти.

Необходимо владение на чужд език

Владението на английски език на ниво минимум B1 по Общата европейска езикова рамка е задължително!

Практическа информация

Продължителност и форма на обучение

Програмата се състои от 8 задължителни и 2 избираеми модули. Продължителността на обучението по всеки един модул е 30 учебни часа. За завършване на квалификацията са необходими общо

10 модула (300 учебни часа). Занятията са разпределени в 4 месеца в рамките на петък и събота за периода октомври 2020 – февруари 2021 г. Обучението се провежда в присъствена и електронна форма. Занятията по модулите, които са в присъствена форма, се провеждат в петък и събота. Три от модулите се провеждат на английски език.

Индикативните модули на програмата са следните:

- Стратегическа, институционална и нормативна рамка за управление на ЕСИФ
- Разработване и оценка на проектни предложения
- Комбинирано финансиране (БФП и инструменти за финансов инженеринг)
- Прилагане на режима на държавните помощи;
- Анализ на разходите и ползите, Сертификация на програми, Верификация на проекти
- Нередности
- Прилагане на Закона за обществените поръчки;
- Управление на инструменти за финансов инженеринг
- Борба с измами при инвестиране на средства от ЕС
- Финансово управление на програми
- Мониторинг на програми и проекти и осигуряване на публичност
- Одит на средствата от ЕС
- Налагане на финансови корекции и други

Квалификация

Завършилите Академията получават удостоверение за следдипломна квалификация, издадено от Софийския университет.

Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за прием в програма за следдипломна квалификация Академия по ЕСИФ
- CV
- Копие на диплома за завършено висше образование
- Мотивационно писмо

Начини за плащане:

Такса за обучение: **750 лв.**

По банков път:

IBAN – BG52 BNBG9661 3100 174301; BIC – BNBGBGSD

В паричен салон на СУ:

Ректорат на СУ „Св. Климент Охридски“

Място за провеждане:

Философски факултет

[бул. Цариградско шосе 125, блок 4](#)

За допълнителна информация:

От СУ:

Анелия Георгиева

тел: 02 800 51 71; 02 987 10 46

e-mail: nel_georgieva@abv.bg

От ИПА:

Начко Миленов

тел: 02 940 25 60, 0887 213 136,

e-mail: n.milenov@ipa.government.bg



„Целта на теоретичното познание е истината, а на практичното – действието.“

Аристотел



Годишни форуми



Годишните форуми на ИПА през 2020 г. са ориентирани към следните професионални групи в държавната администрация: специалисти по човешки ресурси, служители от инспекторатите, ИТ експерти, млади държавни служители и други. За тези професионални общности ежегодното провеждане на срещи вече е традиция, а участието в тях се възприема като допълнителна възможност за повишаване на квалификацията, обмен на нови идеи и добри практики.

Годишна среща на специалистите по човешки ресурси



Целева група

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

Продължителност

3 дни

Период и място на провеждане

Юни, Варна

Такса 150 лв.

За контакти

Снежанка Рибарска
s.ribarska@ipa.government.bg

Описание

Поредната среща на специалистите по човешки ресурси ще се проведе в юбилейната за ИПА 2020 г., когато ще се честват 20 години от създаването на Института. Мотото на срещата е „Заедно за професионализъм и почтеност в администрацията“.

Обзор на най-важните постижения в развитието на професионална държавна служба от началото на административната реформа, дискусии по актуални въпроси на нормативната уредба, представяне на добри практики и съвременни тенденции в управлението на хората са част от предвидените акценти.

В рамките на събитието ще бъдат отличени действащи ръководители и експерти по човешки ресурси, които имат дългогодишен опит в администрацията и сериозен принос за утвърждаване на работата в администрацията като призвание и достойно място за професионална реализация.

Финалната програма ще бъде изготвена съвместно с работна група, излъчена сред участниците в срещата на специалистите по човешки ресурси, проведена в Пловдив през юни 2019 г.



Годишна среща на инспекторатите по Закона за администрацията



Целева група

Служители на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията

Продължителност

3 дни

Период и място на провеждане

октомври, извън София

Такса 150 лв.

За контакти

Диана Енева
d.eneva@ipa.government.bg

Описание

През октомври 2020 г. ще се проведе Шеста годишна среща на инспекторатите по Закона за администрацията.

На нея ще се обсъдят въпроси, свързани с практиката по прилагането на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, както и на Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и въздействието със специализираните контролни органи.

По време на срещата ще се обсъди и практиката по прилагането на Закона за административните нарушения и наказания.



Годишна среща на потребителите на CAF



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от администрации, които са въвели Европейския модел за качество CAF или които се интересуват от неговото въвеждане

Продължителност

1 ден

Период и място на провеждане

март-април, извън София

Без такса

За контакти

Мими Йотова
mimi.yotova@ipa.government.bg

Описание

Въвеждането на Европейския модел по качество CAF в публичната администрация е национален приоритет и ангажимент съобразно Стратегията за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 и промените в Закона за администрацията от 2017 г. ИПА има функцията на национален ресурсен център по CAF и като такъв съдейства на процеса на подобряване на качеството и ефективността на управлението в българската държавна администрация чрез популяризиране на модела в България, провеждане на обучения и консултации за неговото въвеждане и споделяне на добри практики.

Годишната среща на потребителите на модела CAF в България стартира през 2020 г., като целта е представяне на практически ползи, добри български практики и научени уроци от неговото прилагане в България. По време на срещата ще бъдат нови тенденции, актуални проблеми и постижения в развитието на CAF.



Лятна академия за млади лидери 2020



Период и място на провеждане

септември, извън София

Продължителност:

5 дни

Без такса

За контакти

Габриела Савова

g.savova@ipa.government.bg



Академията се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Описание

Институтът по публична администрация организира практическо обучение на 30 млади държавни служители, които имат лидерски потенциал. Обучението включва комбинация от практически задачи и лекции, свързани с изграждане на умения за защитаване на важни политики и проекти, умения за лобиране, за представяне пред публика, протокол и етикет.

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

Условия за участие:

- кандидатите следва да са държавни служители на възраст до 35 г. (включително) и да са преминали срока на изпитване;
- кандидатите трябва да изпратят свое есе или доклад по тема, определена от ИПА.

Детайлна информация за начина на кандидатстване, необходимите документи и темата на есето ще бъдат публикувани на интернет страницата на ИПА до края на май 2020 г.





Период и място на провеждане

май-юни, извън София

Продължителност:

5 дни

Без такса

За контакти

Габриела Савова

g.savova@ipa.government.bg



Академията се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Описание

След успешния старт през 2018 г. на модулно обучение по „Управление на информационните ресурси и кибер устойчивост в публичния сектор“, от 2019 г. ИПА започна провеждането на Академия за ИТ лидери. Обучението е насочено към ИТ ръководители и експерти от централната администрация, които познават много добре законодателството в областта на ИТ и имат водеща роля в управлението на информационните ресурси и кибер устойчивостта.

Като основа на електронното управление „цифровата трансформация“ позиционира ИТ лидерите като важни участници в процесите на стратегическо планиране и управление на промяната за постигане на демократично, прозрачно и достъпно за гражданите обслужване чрез съвременни цифрови технологии. Същевременно, цифровата трансформация превръща тези лидери в движеща сила за въвеждане на проектното управление, модели за работа базирани на услуги, развитие на гъвкави модели за управление на ресурсите (финансови и човешки) и прилагане на иновативни практики за придобиване на информационни продукти. Това налага създаването на ефективна ИТ общност от държавни служители като системообразуващ елемент на ИТ средата за дигитална трансформация на администрацията.

Академията се провежда под патронажа на председателя на Държавна агенция „Електронно управление“ и се реа-

лизира от ИПА в партньорство с Института по информационни и комуникационни технологии на БАН. Лекторите са утвърдени ИТ специалисти от администрацията, университетски преподаватели и изследователи от БАН.

Програмата е структурирана в три модула и включва лекции, самостоятелна работа по групи, дискусии по различни въпроси и представяне на добри европейски практики:

Модул 1 „Стратегическо управление на ИТ организация“

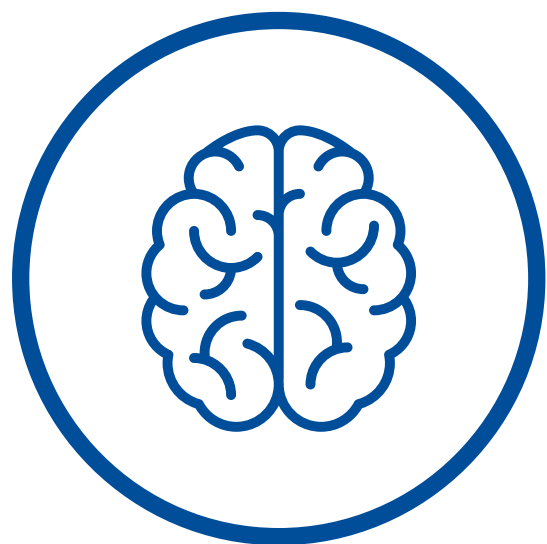
Модул 2 „Развитие на ИТ за Е-управление“

Модул 3 „Мениджмънт на ИТ организация“

Забележка: За определяне на конкретните участници в Академията ИПА ще отправи специална покана до главните секретари на централни администрации. Завършилите обучението получават удостоверения.



Конкурс за добри практики



Популяризирането на добри практики е сред най-ефективните начини за повишаване на професионалната компетентност на служителите и за подобряване на организационната ефективност. Това разбиране е в основата на разнообразни инициативи, чрез които се идентифицират и популяризират иновативни решения за по-добро управление в държавната администрация, подчинени на мисията за служба на обществото. Конкурсът за добри практики е традиция на ИПА, която подкрепя това разбиране и утвърждава принципа на учене от опита на другите.

Категориите в конкурса за 2020 г.



Период за подаване и оценка на предложения

октомври-декември 2020 г.

Награждаване на победителите

декември 2020 г.

Подробна информация за условията за участие в конкурса, както и за начина и критериите за оценка на предложените практики е публикувана на интернет страницата на ИПА.

За контакти

Елена Димкина
e.dimkina@ipa.government.bg

1. Управление на хората

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



2. Технологични решения за открито управление

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

3. Социална отговорност на администрацията

Практиките на социална отговорност могат да включват разнообразни инициативи, които надхвърлят регулаторната рамка, в която работи организацията.

Те могат да са насочени както навътре към самата организация (енергийна ефективност, рециклиране, развитие на човешкия капитал и подобряване условията на труд, стимулиране на доброволчеството сред служителите и други), така и към обществото (прилагане на ефективни антикорупционни практики, нови решения за прозрачност и отчетност пред обществото, за равнопоставеност на граждани и служители, инициативи за подпомагане на хората в неравностойно положение, благотворителни и зелени кампании и други).



Конкурсът за добри практики се провежда по проект „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.



**„Вчера бях
умен, затова
исках да
променя света,
но днес съм
мъдър, затова
променям
себе си.“**

Сократ

Международно сътрудничество и обучение в чужбина



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

- Европейски институт по публична администрация (EIPA), Холандия
- Висшето училище по администрация (ENA), Франция
- Европейското училище по администрация (EUSA) към Европейската комисия
- Мрежата на директорите на институти и училища по публична администрация в Европейския съюз (DISPA)
- Мрежа на институтите и училищата по публична администрация от Централна и Източна Европа (NISPAcee)
- Френският институт в София
- Посолството на Япония в София
- Полското училище по публична администрация

Японска магистърска програма за млади лидери



Целева група

Служители от централната и териториална администрация на възраст до 40 г. (към момента на подаване на документите) с минимум три години професионален опит в сферата на държавната администрация

За контакти

Айлин Ниязиева
a.nyazieva@ipa.government.bg

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 m.)

Институтът по публична администрация е национален координатор на програмата и обявява началото на процедура за подбор на кандидати от българската администрация чрез писмо-поканя до всички министерства и второстепенни разпоредители.



„Бих искал да призова всички държавни служители, които имат достатъчно натрупан опит и имат амбицията да се развиват, да кандидатстват в магистърската програма в Университета GRIPS, защото тя ще им позволи да развият своите възможности и способности“.

Росен Кокушев, участник в Програмата в периода 2016 – 2017 г.



Програма „Еразъм за публичната администрация“



Целева група

Държавни служители с по-малко от пет години професионален опит в областта на европейските въпроси

За контакти

Айлин Ниязиева
a.nyazieva@ipa.government.bg

Индикативни срокове за обучителните сесии през 2020 г.

3 – 13 март 2020 г.

9 – 19 юни 2020 г.

13 – 23 октомври 2020 г.

Описание

Европейското училище по администрация към Европейската комисия организира десетдневен курс за представители на публичната администрация на всички държави – членки на ЕС. Целта на програмата е да запознае служителите, които работят в областта на европейските въпроси с функционирането на институциите на ЕС.

Програмата се провежда на английски език. Участниците имат възможност да посетят институциите в Брюксел, ИПА обявява начало на процедура за подбор на кандидати и събира документи за кандидатстване три пъти годишно чрез писмо-покана 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“.

„Програмата не само изпълнява поставените цели, но напълно надхвърля очакваните резултати за участниците. Дава знания, умения, но най-вече предлага запознанства, които остават във времето и ти помагат в личностното и професионално развитие.“

Веселина Георгиева, участник в Програмата през март 2019 г.



Обучение в Националното висше училище по администрация на Франция (ENA)



Целева група

Държавни служители, които са препоръчани от администрацията, за която работят, имат минимум 3 години опит и са с достатъчно добро ниво на владение на френски или английски език в зависимост от обучението

За контакти

Мими Йотова
mimi.yotova@ipa.government.bg

Описание

Членството на България в Европейския съюз оказва съществено и цялостно въздействие върху работата на българската администрация. Тя вече работи в условията на европейското публично пространство и активно участва в изпълнението на произтичащите от членството ни постоянни ангажменти, свързани с правилното въвеждане и прилагане на европейското законодателство на национално ниво, успешното участие на България в процеса на вземане на решения в ЕС и във формиране и изпълнение на общностните политики.

Това изисква добро познаване и разбиране от максимално широк кръг служители на евроинтеграционния процес и на ангажиментите ни като държава-член на ЕС, на институционалната и правна система на ЕС, на законодателния процес в ЕС и принципите и съдебната практика на прилагане на европейското законодателство, както и задълбочаване на знанията и практическите умения за лобиране и водене на преговори – на служителите, участващи в работните групи и мрежи на европейските институции.

Именно с тази цел – за предоставяне на необходими знания и умения и за развитие на капацитета на администрацията по отношение на Европейския съюз ИПА разработи и предлага тази нова програма.



Сградата на ENA в Париж

