



НАСЪРЧАВАМЕ ДОБРОТО УПРАВЛЕНИЕ

www.eufunds.bg

ОБРЪЩЕНИЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР



Уважаеми колеги и приятели,

Удоволствие е да представя на Вашето внимание Катола за обучение на българската държавна администрация за 2018 г.

През изминалата година ние акцентирахме на обученията свързани с развитието на капацитет по европейските въпроси в контекста на Българското председателство на Съвета на ЕС, които бяха практични и успешни. В годината на Българското председателство Институтът по публична администрация стартира нова програма, свързана със Споразумението за партньорство и европейската подкрепа за икономическо и социално развитие – Академия за Европейски структурни и инвестиционни фондове.

При създаването на Каталог 2018 ние отчетохме интересите и потребностите на множество заинтересовани страни, отразихме измененията в основни нормативни актове, и се постаряхме да Ви предложим разнообразни и гъвкави форми на обучение в присъствена, електронна и смесена форма.

И през настоящата година продължаваме да разширяваме партньорството с ключови институции и международни организации, за да можем по-добре да обвържем обучението с основните стратегически документи и дейности на държавните институции. Благодарни сме за доверието и партньорството, защото вярваме, че това е основният начин за свързване на обучението с водените политики.

Разширяваме модулните ни програми като въвеждаме програма за ИТ лидери в администрацията. Продължаваме да насърчаваме възможностите за следдипломна квалификация в рамките на Академия по ЕСИФ и в областта на оценката на въздействието.

Увеличаваме броя на препоръчителните свързани курсове с цел развитие на систематични познания и умения по ключови теми от дейността на администрацията. Продължаваме успешната традиция на провеждане на Лятна академия за млади лидери в държавната администрация и Конкурс за добри практики.

Бих искал да Ви благодаря за доверието и да Ви насърча да се включите в нашите обучения, чрез които да развиете умения и знания за добро публично управление в България.

Павел Иванов,
Изпълнителен директор на ИПА



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

КАТАЛОГ 2018

НАСЪРЧАВАМЕ ДОБРОТО УПРАВЛЕНИЕ

Проект „Работим за хората“ - укрепване на капацитета на институциите за посрещане на предизвикателствата на съвременните публични политики”, финансиран от Оперативна програма „Добро управление”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

СЪДЪРЖАНИЕ

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КУРСОВЕТЕ НА ИПА

7



I. ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ

10

30-1 Въведение в държавната служба

11

30-2 Предизвикателството да управляваш

12



II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

13



ПРОГРАМА УПРАВЛЕНИЕ И ЛИЧНА ЕФЕКТИВНОСТ

14

УМ-1 Управление на проекти **НОВО**

15

УМ-2 Стратегическо лидерство и управление на промяната

16

УМ-3 Аналитични умения и критическо мислене

17

УМ-4 Съвременни инструменти в управлението на хората

18

УМ-5 Практикум за експерти по управление на човешките ресурси

19

УМ-6 Управление на риска в организациите от публичния сектор **НОВО**

20

УМ-7 Лична ефективност. Емоционална интелигентност

20

УМ-8 Комуникационни умения **АКТУАЛИЗИРАН**

21

УМ-9 Обучение на наставници в държавната администрация

22

УМ-10 Планиране на потребностите от човешки ресурси **НОВО**

23

УМ-11 Подобряване на методите за подбор **НОВО**

24

УМ-12 Екипна ефективност. Управление и развитие на екипи

25

УМ-13 Управление на взаимоотношенията с клиентите

26

УМ-14 Дигитална трансформация

27

УМ-15 Моделиране, анализ и усъвършенстване на работните процеси в администрацията

28

УМ-16 Лаборатории за иновации

29



ПРОГРАМА ПУБЛИЧНИ ПОЛИТИКИ

30

П-1 Достъп до обществена информация

31

П-2 Работа в европейски и международни групи, мрежи и организации

32

П-3 Анализ на политики

33

П-4 Оценка на въздействието

33

П-5 Разработване и прилагане на публични политики

34

П-6 Мониторинг и оценка на публични политики

35

П-7 Умения на администрацията за извършване на съвместен мониторинг и оценка с НПО **НОВО**

36

П-8 Обществени консултации и работа със заинтересованите страни

37

П-9 Отворени данни в управлението

38

П-10 Етика и противодействие на корупционния риск

39

П-11 Превенция на корупцията в държавната администрация **НОВО**

40

П-12 Противодействие на корупцията в държавната администрация **НОВО**

41

П-13 Вътрешен контрол

42

П-14 Законодателство и методология по финансово управление и контрол **НОВО**

43

П-15 Одит на изпълнението на дейността на администрацията

44



ПРОГРАМА НОРМОТВОРЧЕСТВО И ПРАВОПРИЛАГАНЕ

45

Н-1 Практическо нормотворчество

46

Н-2 Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за юристи)

46

Н-3 Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за неюристи)

47

Н-ЗА 4 Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за неюристи)

47

Н-4 Правото на ЕС и неговото прилагане в България

48

H-5	Съдебна система на ЕС и ключови производства пред Съда на ЕС	49
H-6 	Закон за отговорността на държавата и общините за вреди (ЗОДОВ)	50
H-7	Административна стилистика	51
H-8	Организация на документооборота в държавната администрация	52
H-9	Прилагане на комплексно административно обслужване 	53
H-10	Система за служебно издаване на удостоверителни документи 	54
H-11	Прилагане на Закона за обществените поръчки	55
H-12	Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)	56
H-13	Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)	57
H-14	Прилагане на новия Закон за концесиите	58
H-15	Въведение в Общия регламент за защита на личните данни (GDPR) 	59



	ПРОГРАМА ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ (ЕСИФ) 	60
ЕС-1	Стратегическа, институционална и нормативна рамка за управление на средствата по ЕСИФ	61
ЕС-2	Програмиране на средствата от ЕСИФ. Оценка на програми	62
ЕС-3	Разработване и оценка на проектни предложения	63
ЕС-4	Договаряне и управление на проекти	63
ЕС-5	Финансово управление на програми по ЕСИФ за периода 2014 – 2020	64
ЕС-6	Верификация на проекти. Сертификация на програми. Нередности	65
ЕС-7	Одит на средствата от ЕС. Налагане на финансови корекции – обосновка, определяне на размера, възстановяване, обжалване и отчитане	66
ЕС-8	Управление на инструменти за финансов инженеринг през програмен период 2014 – 2020 г. Проекти, генериращи приходи	67
ЕС-9	Анализ на разходите и ползите на контекста програмите по ЕСИФ за периода 2014 – 2020 г.	68
ЕС-10	Мониторинг на програми и проекти и осигуряване на публичност	69
ЕС-11	Прилагане на режима за държавни помощи	70
ЕС-12	Борба с измами при усвояване на средства от ЕС	71
ЕС-13	Обучение за работа с ИСУН 2020 – мониторинг и финансов контрол	72
ЕС-14	Работа със Системата на ЕК измерване на риска от измами и нередности ARACHNE	73



	ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ	74
E-1	Електронно управление	75
E-2	Електронен документ и електронен подпис	76
E-3	Развитие и приложение на облачните технологии в електронното управление	76
E-4 	Анализ и визуализация на бази данни	77
E-5 	Управление на ИКТ проекти	78
E-6 	Компютърни основи (по ECDL)	79
E-7 	Мрежови основи (по ECDL)	80
E-8 	Текстообработка (по ECDL)	81
E-9 	Електронни таблици (по ECDL)	82
E-10 	Умения за работа с презентационен софтуер	83
E-11	Оперативна съвместимост и информационна сигурност 	84

E-12 „УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ РЕСУРСИ И КИБЕР УСТОЙЧИВОСТ В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР“ (за ИТ лидери) 	85
Модул „Стратегическо управление на ИТ организация“	87
Модул „Развитие на ИТ за е-управление“	87
Модул „Мениджмънт на ИТ организация“	88



	ПРОГРАМА РЕГИОНАЛНО И МЕСТНО УПРАВЛЕНИЕ	89
M-1	Стратегии и политики за местно развитие	90
M-2	Надзор на общински нормативни актове	91

	М-3 Управление на кризи и защита при бедствия	92
	М-4 Специфични умения при работа с граждани от трети страни	93
	М-5 Дигитална трансформация в услуга на местните власти	94
	М-6 Издаване, контрол и управление на индивидуални административни актове по устройство на територията НОВО	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	98
	Ч-4 Презентационни умения на английски език	99
	ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОННИ МОДУЛИ ЗА САМООБУЧЕНИЕ НОВО	100
	ЕМ-1 Управление на риска в дейността на администрацията	101
	ЕМ-2 Специфики на европейското и национално възлагане на обществени поръчки	101
	ЕМ-3 Начисляване на амортизации на нефинансови дълготрайни материални активи от бюджетните организации	101
	ЕМ-4 Задбалансово отчитане на бюджетните показатели „поети ангажименти“ и „нови задължения за разходи“	102
	ЕМ-5 Взаимодействие на администрацията с органите на съдебната власт	102
	ЕМ-6 Анализ на потребностите от обучение	102
	ЕМ-7 Интервюто като метод за оценяване	103
	ЕМ-8 Практически съвети за провеждане на срещи за оценка на изпълнението	103
	ЕМ-9 Алтернативни методи за разрешаване на спорове в административната дейност	103
	ЕМ-10 Звук и видео в PowerPoint 2010	103
	ПРОГРАМА ОБУЧЕНИЯ ПО ПОРЪЧКА	104
	СВЪРЗАНИ КУРСОВЕ	105
	III. ПРОГРАМИ ЗА СЛЕДДИПЛОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ	106
	СДК Оценка на въздействието	106
	СДК Академия за Европейски структурни и инвестиционни фондове	108
	IV. ГОДИШНИ ФОРУМИ	110
	ГФ-1 Годишна среща на специалистите по човешки ресурси	111
	ГФ-2 Годишна среща на инспекторатите по Закона за администрацията	111
	ГФ-3 Годишна среща на франкофоните в държавната администрация	112
	ГФ-4 Лятна академия за млади лидери 2018	113
	V. КОНКУРС ЗА ДОБРИ ПРАКТИКИ 2018	115
	VI. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖБИНА	117
	Японска магистърска програма за млади лидери	118
	Програма „Еразъм за публичната администрация“	119
	Възможности за обучение в Националното висше училище по администрация на Франция (ENA)	120
	Франкофония	120
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	121
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	122



УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КУРСОВЕТЕ НА ИПА

ИПА провежда следните видове обучения:

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

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

Обучение за професионално развитие (вкл. обучение по поръчка). Курсовете за професионално развитие са структурирани тематично в програми. Само две от програмите включват курсове с различна тематика, обединени според формата на обучение или начина на планиране.

Всички графици и съобщения, свързани с участието в обучения на ИПА, се изпращат чрез Информационната система на Института до лицата за контакт – служители от звената по ЧР. **Администрациите имат ангажимент своевременно да информират ИПА при промяна на лицата за контакт.**

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ

- заявките за участие в курсовете 30-1 и 30-2 се изпращат текущо до ИПА на електронен адрес: **s.ribarska@ipa.government.bg**, по образец (публикуван на интернет страницата на ИПА и в Приложение 1 на каталога). Заедно с това, лицата за контакт от съответните администрации подават заявките и чрез Информационната система на ИПА. Подробна инструкция за подаване на заявки за обучение за служебно развитие може да намерите на сайта на ИПА: **www.ipa.government.bg**;
- заявките за 30-1 и 30-2 следва да се изпращат/подават в едномесечен срок след встъпване в длъжност на служителите, подлежащи на задължително обучение за служебно развитие;
- задължителното обучение за назначени за първи път на държавна служба (30-1) включва присъствени и електронни модули. Назначените за първи път на държавна служба могат да участват в присъствените модули по 30-1 само след успешно завършване на електронните модули от програмата;
- всички обучения за служебно развитие са без такса за участие. Командировъчните разходи на участниците са за сметка на съответната администрация.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Подаване на заявки за обучение 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 съответните периоди на обучение.

Лицата за контакт от съответните администрации въвеждат в Информационната система на ИПА необходимите данни за участниците в отделните курсове. **Заявка за участие в един курс се счита за подадена само след като съответната администрация въведе в информационната система на ИПА сканирано копие на платежно нареждане за преведените такси за обучение, придружено с опис на съответните обучения.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Срокове за подаване на заявки по периоди на обучения:

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

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

Изготвяне на график за обучения

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

Възстановяване на такси за обучение

ИПА възстановява на администрациите платени от тях такси за обучение при условие, че е получено писмено предизвестие за невъзможност за участие на конкретни служители. Предизвестие то трябва да е получено в срок **не по-малко от 7 работни дни преди началото на обучението**. За да бъдат възстановени платени такси, администрациите трябва да изпратят официално писмо, в което се посочва номера на фактурата, с която е платена съответната такса.

Защита на личните данни

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

Обучения по проект на ИПА „Работим за хората“ – укрепване капацитета на институциите за посрещане на предизвикателствата на съвременните публични политики“, осъществяван с финансовата подкрепа на ОПДУ, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, накратко проект „Работим за хората“

В раздел „Обучение за професионално развитие“ на Каталог 2018 са включени и курсове без такса за участие, които ще се провеждат в рамките на проект на ИПА „Работим за хората“. Администрациите периодично ще получават покани за въвеждане на заявки с информация за сроковете и за условията за участие в съответните обучения. По проекта на ИПА ще се провеждат и други обучения без такса, които не са включени в Катола на Института. Администрациите ще бъдат своевременно информирани за тези допълнителни възможности.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



Е-ОБУЧЕНИЯ

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

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



Адрес на ИПА:
София 1000,
ул. Аксаков № 1

Банкова сметка на ИПА:
IBAN: BG15BNBG96613100118901
Банка БНБ
BIC: BNBG BGSD

За контакти:

**Обща организация
на обучението**

Галина Маркова

тел.: 02/940-29-57, e-mail: g.markova@ipa.government.bg, org@ipa.government.bg

**Координация на обучението
за служебно развитие**

Снежанка Рибарска

Тел: 02/940-25-37, e-mail: s.ribarska@ipa.government.bg

**Координация на
електронното обучение**

Габриела Савова

тел.: 02/940-37-61, e-mail: g.savova@ipa.government.bg

Радостина Иванова

тел.: 02/940-37-61, e-mail: r.ivanova@ipa.government.bg

**Координация на обученията по
проект „Работим за хората“**

Диана Енева

тел.: 02/940-25-59, e-mail: d.eneva@ipa.government.bg

Станимир Минков

тел.: 02/940-37-61, e-mail: stanimir.minkov@ipa.government.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



I. ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ



30-1

Въведение в държавната служба

Целева група

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

Описание

Обучението за служебно развитие има за цел да подготви новоназначените държавни служители за по-бърза и успешна адаптация към работата в държавната администрация. По време на обучението се разглеждат 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, първите четири от които 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.

Продължителност на присъственото обучение:

2 дни, 16 учебни часа

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

Модул 1

Моделиране, анализ и усъвършенстване на работните процеси, Прилагане на АПК, Оценка на въздействието, Отворени данни, Електронно управление

Модул 2

Етика и противодействие на корупционния риск, Способи за предотвратяване на корупцията в публичната администрация

Модул 3

Лична ефективност, Емоционална интелигентност, Аналитични умения и критическо мислене, Умения за работа с презентационен софтуер



30-2

Предизвикателството да управляваш

Целева група

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

Описание

Обучението включва три модула, чиято обща цел е да подготви новоназначените ръководители за успешно справяне с техните основни управленски функции и отговорности.

Модул 1: Планиране и управление на дейността

- 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.

Продължителност на присъственото обучение:

2 дни, 16 учебни часа

На новите ръководители, които желаят впоследствие да повишат своята базисна подготовка, препоръчваме следните надграждащи обучения, тясно свързани с тематиката на съответните модули

Модул 1

Стратегическо лидерство и управление на промяната
Управление на риска в организациите от публичния сектор
Законодателство и методология на финансовото управление и контрол
Оценка на въздействието
Обществени консултации и работа със заинтересованите страни

Модул 2

Съвременни инструменти в управлението на хората
Планиране на потребностите от човешки ресурси
Етика и противодействие на корупционния риск

Модул 3

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



II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Програмите за професионално развитие в Каталог 2018 са разработени в съответствие с потребностите, очертани в изготвения от ИПА Анализ на потребностите от обучение в държавната администрация за периода 2015 – 2018 г. За извършването на този анализ е използван широк спектър от инструменти, сред които преглед на основни стратегически документи:

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

Програмите са тематично обособени, с изключение на програмите „Електронни модули за самообучение“ и „Обучения по поръчка“, които включват теми от различни области и са групирани според формата на обучение или начина на планиране на обученията.

Програмите включват две групи курсове:

1. Курсове с такса за участие, които администрациите могат да включват в своите Годишни планове за обучение и да подават заявки за тях в зависимост от посочените периоди на провеждане.
2. Курсове/модули по проект на ИПА „Работим за хората“ – укрепване капацитета на институциите за посрещане на предизвикателствата на съвременните публични политики“, осъществяван с финансовата подкрепа на ОПДУ, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Те са без такса за участие и са отбелязани в Католага с логото на Оперативна програма „Добро управление“. Администрациите периодично ще бъдат канени за заявяване на участници, поради което за тези курсове не е посочен период на провеждане.

Включените в програмите курсове са за присъствена, електронна или смесена форма на обучение.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



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 по тази програма могат да участват както ръководители, така и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация.

Включените в програмата курсове отразяват приоритетни теми и въпроси на стратегическото управление и лидерството в съвременните организации, както и въпроси, свързани с личната ефективност на служителите. Част от темите са посветени на управлението на хората в организацията. Курсовете са разработени така, че да спомагат за развитието на знания и умения, които са необходими за управление на качеството в администрацията и за осъществяване на принципите на доброто управление.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

УМ-1

Управление на проекти

НОВО

Целева група

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

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 организации спрямо възприетия от тях подход при управление на проекти. Участниците в обучението ще бъдат запознати с фазите, инструментите и структурата на следните процесни групи:

- 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.

Обучението включва практически упражнения, обсъждане на казуси и примери за добри практики.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават основните понятия, свързани с управление на проекти, както и етапите на проектния цикъл;
- познават състава и съдържанието на основните процесни групи по управление на проекти;
- могат да използват ключови техники и инструменти за управление на проекти;
- имат умения за изготвяне на основни документи на проект;
- познават изискванията за сертифициране по управление на проекти PMI-PMP.

Продължителност:
3 дни, 24 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
240 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

УМ-2

Стратегическо лидерство и управление на промяната

Целева група

Ръководители от централната и териториалната администрация

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
160 лв.



УМ-3

Аналитични умения и критическо мислене

Целева група

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

Описание

Изследванията показват, че ние твърде малко разчитаме на способността си да мислим рационално при формулиране на аргументи. Често дори се водим по-скоро от емоциите, отколкото от разума. Критическото мислене е способността да се предпазваме от 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 завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2.5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане:

септември-декември

Такса:

200 лв.



УМ-4

Съвременни инструменти в управлението на хората

Целева група

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

Описание

С промените в Закона за администрацията от октомври 2017 г. се въведе задължение всяка администрация да прилага цялостно управление на качеството на своята дейност. Известно е, че системите за управление на качеството изискват периодични измервания и анализи на различни аспекти на дейността, вкл. по отношение на управлението на хората.

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

- ангажираността и нагласите на служителите;
- организационна среда, подкрепяща ученето на работното място;
- екипната работа;
- грешки в управлението на хората;
- управление на лошото изпълнение;
- лидерски стилове и други.

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

Очаквани резултати

След завършването 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.

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане:

април-юли

Такса:

120 лв.



УМ-5

Практикум за експерти по управление на човешките ресурси

Целева група

Служители от звената по управление на човешките ресурси

Описание

Това практическо обучение дава възможност за упражняване и развитие на ключови умения в управлението на човешките ресурси. Чрез разглеждането на казуси и споделянето на опит участниците ще обогатят своя професионализъм в управлението на човешките ресурси и ще развият своите способности да консултират ръководителите в тази област на управлението. Обучението предлага и отговори на много въпроси по прилагането на ЗДСл и свързаните с него подзаконовни актове:

- Как да не се изгубим в огромната документация, свързана с УЧР?
- Как да избягваме грешки при провеждане на конкурси и конкурентни подбори?
- Как да се справяме с трудни участници в срещи за оценка на изпълнението?
- Как да формулираме изисквания за професионална компетентност?
- Как да мотивираме служителите в условия на бюджетни ограничения?
- Как да прекратяваме правоотношения, без да накърняваме достойнството?

По тези въпроси участниците в практикума ще могат да предлагат решения и да намерят полезни съвети.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

УМ-6

Управление на риска в организациите от публичния сектор

Съвместно с Министерството на финансите

НОВО



Целева група

Новоназначени ръководители на структурни звена в администрацията

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 завършването 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.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа

УМ-7

Лична ефективност. Емоционална интелигентност



Целева група

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

Описание

Това обучение спомага за осмисляне на ползите от развиване на емоционална интелигентност за подобряване на работната среда, междуличностните взаимоотношения и работата с хора. Обучението цели систематизиране на знанията и подобряване на уменията за управление на преживяванията в различни ситуации, за повишаване на способностите за разбиране и приемане на чувствата и скритите механизми, които мотивират реакциите на участниците в социалното взаимодействие.

Високата емоционална интелигентност е условие за установяване на ефективни контакти, качествена комуникация, преговори и убеждаване, разрешаване на конфликти, добра екипна работа и успешно лидерство. Това обучение предлага полезни ориентири за справяне с все повече задачи в по-кратки срокове. Обсъждат се разнообразни решения и идеи за повишаване на продуктивността в работата, за поддържане на мотивацията и постигане на по-висока лична удовлетвореност.



Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа

УМ-8

Комуникационни умения

АКТУАЛИЗИРАН



Целева група

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

Описание

Този курс, актуализиран през 2017 г., запознава участниците с основните принципи за ефективна делова комуникация – с колеги, ръководители и подчинени на работното място, с партньори, клиенти и други. Разглеждат се основните принципи за създаване на въздействащи презентации и изяви пред различни аудитории. На участниците се дава възможност да упражнят уменията си да презентират, да дават обратна връзка за презентациите на други хора и да оценяват собственото си представяне след публична изява. В обучението се акцентира на следните основни теми:

- Междудличностна 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
- Подготовка за представяне пред публика
- Структуриране на съдържанието на презентацията
- Презентиране и взаимодействие с аудиторията
- Използване на подходящи визуални материали.



Очаквани резултати

След завършването 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
- Владееят техники за междуличностно 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
- Имат практически умения за подготвяне на кратки презентации и говорене пред публика
- Знаят как да оценяват и да дават обратна връзка за презентации
- Познават основните правила за създаване на слайдове с добър дизайн, които подпомагат целите на презентацията.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа

УМ-9

Обучение на наставници в държавната администрация



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

В обучението се акцентира на следните основни теми:

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



Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

1 ден, 8 учебни часа

УМ-10

Планиране на потребностите от човешки ресурси

НОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Целева група

Служители от звената по човешки ресурси, ръководни и висши държавни служители

Описание

Изпълнението на стратегическите и оперативните планове на организацията изисква своевременно и адекватно осигуряване на необходимите човешки ресурси. Това означава добро планиране на нужния брой служители, с необходимите знания, умения и компетентности, на подходящото място и в необходимото време. Все още, планирането на човешките ресурси не е интегрирана част от процеса на планиране в държавната администрация и не се припознава като съставна част на доброто управление.

В този курс се разясняват основите цели и ключови въпроси на планирането на човешките ресурси в организацията, отчитайки както количествените, така и качествените им параметри. Специално внимание се отделя на планирането в неговата обвързаност със стратегията на организацията и в условия на динамични промени. В обучението се разглеждат съвременни подходи в планирането на човешките ресурси и инструменти за тяхното прилагане *(компетентностен подход, планиране въз основа на сценарии, събиране и анализ на данни, прогнозиране на потребности и бъдещи изисквания и други)*.



Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- разбират връзката между планирането на човешките ресурси и стратегическото и оперативното планиране в организацията;
- познават съвременни подходи и инструменти за планиране на човешките ресурси;
- познават методи за привличане на подходящи кандидати, за тяхното задържане и мотивиране;
- знаят как практически да комбинират възможностите за осигуряване на човешки ресурси не само чрез външен подбор и мобилност, но и чрез развитие на вътрешния потенциал на служителите в организацията.

Продължителност:

3 дни, 24 учебни часа

УМ-11

Подобряване на методите за подбор

НОВО



Целева група

Служители от звената по човешки ресурси, ръководни и висши държавни служители

Описание

Целта на обучението е осигуряването на ефективно провеждане на централизирания етап на конкурса за постъпване на държавна служба и ефективно използване на резултатите от конкурсните комисии при провеждането на децентрализирания етап. Обучението е насочено към:

- придобиване на практически умения за работа с портала jobs.government.bg;
- използване на резултатите от тестовете при последващите етапи на конкурса;
- подготовка, планиране и провеждане на компетентностно базирано интервю;
- осигуряване на високи стандарти при провеждане на подбор.

Обучението се състои от лекционна част, практически упражнения и решаване на казуси.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават и могат да прилагат основните принципи и процедури, свързани с централизирания етап на конкурса за постъпване на държавна служба;
- знаят как практически да организират и провеждат качествен и ефективен подбор на служители;
- умеят да работят с портала jobs.government.bg.

Продължителност:

3 дни, 24 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

УМ-12

Екипна ефективност. Управление и развитие на екипи

Целева група

Ръководители в централната и териториалната администрация. Ръководители на екипи

Описание

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

Очаквани
резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

УМ-13

Управление на взаимоотношенията с клиентите

Целева група

Ръководители в централната и териториалната администрация

Описание

От съвременните организации се очаква да разбират по-добре нуждите на своите клиенти и своевременно да реагират на тях. В обучението се разяснява как да се използват разнообразни данни за клиентите, въз основа на които да се реализират успешни действия. Системното проследяване и подобряване на цялостния процес на взаимоотношенията с клиентите често води до подобрения в работните процеси и процедури вътре в организацията. Според съвременните теории за цялостно управление на качеството, участието на клиентите (гражданите/потребителите на услуги) се разглежда все повече като необходим лост за подобряване на ефикасността и ефективността на публичните организации.

Очаквани
резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

УМ-14

Дигитална трансформация

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности

Описание

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

Обучението насочва вниманието към следните основни теми:

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

Очаквани
резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



УМ-15

Моделиране, анализ и усъвършенстване на работните процеси в администрацията



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности

Описание

С приетата от Министерски 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. Чрез моделирането и анализа на работните процеси може да се повиши ефективността на администрацията в редица аспекти като:

- анализ и оптимизиране на времето и разходите по предоставяне на административни услуги;
- изчисление на себестойността на услугите;
- стандартизиране и унифициране на процесите;
- анализ и подобрене на степента на автоматизация на процесите;
- подобрене на 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.

Съвременните подходи за анализ и усъвършенстване на работните процеси предполагат използването на специализиран софтуерен инструментариум. За тази цел курсът се провежда чрез симулация с безплатен (freeware) софтуер за моделиране на работни процеси. Целта е придобитите знания и умения да се приложат впоследствие за анализ на работните процеси в конкретната администрация, без да изискват допълнителни инвестиции. Този курс надгражда курса „Прилагане на комплексното административно обслужване“ в частта „Моделиране на работните процеси на административни услуги“.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Изисквания към участниците

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



УМ-16

Лаборатории за иновации

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности, които участват в планирането и осъществяването на различни технологични инициативи, подготовка на политики и технологични проекти

Описание

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

Иновациите изискват различни методи за управление като отделна времева рамка, вътрешни и външни организационни процеси, отворени иновации, различни метрики за изпълнение, различен тип умения и начин на мислене. Опитът показва, че лабораториите за иновации работят по-добре, когато са отделени от основните работни процеси.

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



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 превенцията на корупцията, както и с добри практики от държави – членки на ЕС в областта на прозрачността и спазването на високи етични стандарти.



П-1

Достъп до обществена информация

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването 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;
- изградят практически умения за предоставяне на обществена информация и за защита на личните данни и класифицираната информация.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа.

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
160 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

П-2

Работа в европейски и международни групи, мрежи и организации

Целева група

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

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



П-3

Анализ на политики

Целева група

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

Описание

Курсът има за цел да разясни същността и приложенията на анализа на публичните политики, да развие практически умения при диагностика и решаване на обществени проблеми в контекста на държавното управление. Акцентира се на разликата и на взаимодействието на административното и политическото ниво на модерното публично управление.

В обучението се разглеждат видовете и фазите на анализа на политиките. Обсъжда се ролята на информацията, общественото мнение и на социалните мрежи при изготвяне на анализа на публичните политики. Специално внимание се отделя на работата с аналитични документи. Практически се демонстрира изготвянето на анализ на конкретна политика при решаване на реален обществен проблем.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават основните характеристики на анализа на политики;
- разбират функциите на анализа на политики за управлението;
- знаят основните техники за осъществяване на анализа на политики;
- имат информационно-аналитични умения.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа

П-4

Оценка на въздействието

Целева група

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

Описание

Този курс е практическо въведение в оценката на въздействието като инструмент за повишаване на ефективността в управлението. Обучението е насочено към създаване на умения за разработване на публични политики и законодателство, които в максимална степен отговарят на потребностите и



	интересите на обществото. В обучението се разясняват ключовите аналитични стъпки и основните количествени и качествени методи за извършване на оценка на въздействието. Обсъждат се практически въпроси, разглеждат се критериите за оценка и процесът на събиране и анализ на данни.
Очаквани резултати	След завършването на обучението участниците ще: • познават нормативната база и процеса на оценка на въздействието; • познават основните елементи на оценката на въздействието; • имат умения за изготвяне на анализ разходи-ползи и оценка на административна тежест; • познават методите за извършване на оценка на въздействие; • познават различни практики по извършени оценки на въздействието в България; • знаят как се извършва оценка на въздействие. Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа
П-5	Разработване и прилагане на публични политики
Целева група	Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, чиито задължения включват разработване и прилагане на публични политики
Описание	Това обучение ще разшири познанията на участниците за видовете национални и европейски политики и връзките между тях. В него се представя методологичските аспекти на процеса на разработване на политики. Участниците се запознават с основните критерии за публични политики, чрез които се постига добро управление. Представят се подходите за обвързване на процеса по разработването на публични политики с многогодишното програмиране на средствата от държавния бюджет и Европейските структурни и инвестиционни фондове. Разяснява се връзката на публичните политики с конкурентната пазарна икономика, доброто държавно управление и демократичното гражданско общество.
Очаквани резултати	След завършването на обучението участниците ще: • познават фазите от цикъла на секторните политики; • 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. Продължителност: 1.5 дни, 12 учебни часа





П-6

Мониторинг и оценка на публични политики

Целева група

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

Описание

Участниците в това обучение ще се запознаят със същността на мониторинга и оценката, както и с тяхното място и роля при формирането на публичните политики. Специално внимание ще бъде обърнато на терминологичните аспекти на мониторинга и оценката. Обучението ще даде възможност на участниците да се запознаят с основните изисквания при изграждане и поддържане на системи за мониторинг и да придобият практически умения за разработване на показатели за мониторинг на изпълнението на публичните политики. Ще бъдат изяснени най-важните методологически аспекти на оценката на публични политики, от една страна, и ще бъдат представени най-често използваните количествени и качествени методи за оценка.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават същностните и процедурните характеристики на мониторинга и оценките на публични политики;
- могат да извършват критичен преглед на съществуващи системи за мониторинг и да идентифицират области на възможни подобрения;
- са в състояние да конструират рамка за оценка на публични политики;
- познават силните и слаби страни на основните методи за оценка на публични политики и да интерпретират резултатите от тях.

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

П-7

Умения на администрацията за извършване на съвместен мониторинг и оценка с НПО

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация

Описание

Целта на този курс е да се повиши капацитета на администрацията за работа със заинтересовани страни при осъществяване на мониторинг и оценка на провежданите публични политики. Тясното сътрудничество с неправителствените организации е важен фактор за осигуряване на открито управление, а от тях се очаква да служат като обществен коректив на провежданите политики. В този контекст, държавните институции трябва да се подготвят за прилагане на съвременни инструменти и процедури за мониторинг и оценка на публичните политики, включително за създаване и поддържане на бази данни за резултатите от тези политики. Освен посочените теми, в обучението се разяснява и провеждането на съвместни инициативи между институциите и НПО за мониторинг на изпълнението на политики и регулярни оценки на качеството на административното обслужване, при спазване на принципа за разграничаване на функции и избягване на конфликт на интереси.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават нормативната уредба за подпомагане на неправителствени организации за нуждите на консултативното им участие при разработването, изпълнението и мониторинга на публичните политики;
- знаят как да прилагат различни инструменти и процедури за мониторинг и оценка на публичните политики в сътрудничество с НПО;
- познават изискванията за работа с публични бази данни за резултатите от дейността на администрацията и осъществяваните от нея политики.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



П-8

Обществени консултации и работа със заинтересованите страни

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

Общественият консултативен процес подпомага институциите в разработването на добри политики, които защитават обществен интерес. Консултативният процес способства за набиране на доказателства и информация, която е в основата на съвременния подход за разработване на политики и вземане на решения. Общественият консултативен процес дава възможност за получаване на по-широк поглед върху проблемите, рисковете и вариантите на действие при разработване на политики и нормативни актове. Чрез обществените консултации се постига и ангажираност на заинтересованите страни в процеса на прилагане на политиките. Това обучение дава възможност за усвояване на практически знания и умения за консултиране на политики и работа със заинтересовани страни.

Очаквани
резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



П-9

Отворени данни в управлението

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

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

1 ден, 8 учебни часа



П-10

Етика и противодействие на корупционния риск

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

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

Очаквани
резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

П-11

Превенция на корупцията в държавната администрация

В сътрудничество с Министерството на вътрешните работи

НОВО



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

В това обучение се разглеждат основните направления на съвременната антикорупционна политика и практика, както и дейността на субектите, осъществяващи превенция на корупционни прояви в държавната администрация. Целта на обучението е да подпомогне изграждането на специални навици за антикорупционна устойчивост на служителите в администрация. В обучението се разясняват съвременни средства и способности за превенция на корупцията, използвани в страната и в чужбина. Разглежда се и причинно-следствения комплекс на корупционните престъпления, както и реализирането на превенцията им.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават съвременните форми, методи и способности за превенция на корупцията;
- могат самостоятелно да разкриват корупционно поведение на служители от държавната администрация;
- знаят как да идентифицират обстоятелства, които подпомагат престъпността и други правонарушения;
- знаят как да взаимодействат с институции и органи, контролиращи антикорупционното поведение на служителите и с органите на изпълнителната власт.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

П-12

Противодействие на корупцията в държавната администрация

В сътрудничество с Министерството на вътрешните работи

НОВО



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

В обучението се разглеждат нормативните и организационните основи на корупцията в държавната администрация, както и системата за противодействие на корупционно поведение. Разясняват се същността и видовете корупция, както със субектите и способите за противодействие. Целта на обучението е да подпомогне изграждането на капацитет за анализ и прилагане на нормативната уредба за противодействието на корупцията. Участниците ще се запознаят с методите за противодействие на престъпления с корупционна насоченост, които се реализират от органите на МВР и формите на съдействие, което трябва да оказват на тези органи при реализиране на законовите им правомощия.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават законодателството на Република България по отношение на противодействието на корупцията и международния опит за борба с корупцията;
- познават формите и методите на действие на органите на МВР насочени към противодействие на корупцията;
- разбират ролята на служителите и гражданите за успешно противодействие на престъпления с корупционна насоченост чрез своевременно информиране на компетентните органи на изпълнителната власт;
- знаят какви са възможностите за съдействие и оказване на помощ в дейността на органите на МВР при разкриване, пресичане и разследване на престъпления с корупционна насоченост;
- имат знания за отговорността при извършване на корупционни правонарушения и за особеностите на разследването на престъпления с корупционна насоченост.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



П-13

Вътрешен контрол

Целева група

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

Описание

По време на курса ще се направи обзор на контролната рамка, която следва да има във всяка организация. Ще се разгледат настъпилите промени, отразени в приетата от Министерски съвет нова Стратегия за развитие на вътрешния контрол в публичния сектор на Република България за периода 2018 – 2020г.. Специално внимание ще се обърне на четирите основни приоритета на вътрешния контрол, а именно:

- постигане на висока ефективност и въвеждане на отчетност за изпълнението;
- засилване на процеса по управление на риска, основан на съществуващият COSO модел;
- развиване на принципа на „Трите линии на защита“ – метод за подобряване на комуникацията чрез разясняване на съществените роли и отговорности при управлението на риска и контрола;
- непрекъснато развитие на системата за вътрешен контрол.

В този контекст ще се обърне специално внимание на принципите на планиране на дейността, въвеждането на отчетност чрез показатели за измерване на напредъка/изпълнението и целеви стойности. Участниците в курса ще бъдат стимулирани чрез практическа задача да проявят креативност и да доразвият своите умения в областта на планирането и управлението на рисковете. Ще бъдат демонстрирани примери от действащи оперативни планове и методи за оценка на риска. Участниците в обучението ще бъдат запознати и с мониторинга като част от системата за вътрешен контрол. Ще се дискутират основните разлики между вътрешен и външен мониторинг. Ще се представят и основните инструменти на вътрешния одит (видове одитни ангажименти), ползата от вътрешния одит и намирането на баланс между прекалената формализация на вътрешния контрол и реалната разумна увереност от него.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

П-14

Законодателство и методология по финансово управление и контрол

В сътрудничество с Министерството на финансите

НОВО



Целева група

Новоназначени ръководители на структурни звена в администрацията

Описание

По време на курса ще се извърши преглед на нормативната рамка и методологията по финансово управление и контрол в публичния сектор и елементите на системите за финансово управление и контрол (СФУК) в организациите от публичния сектор.

Ще се обърне специално внимание на:

- управленска отговорност;
- предварителен контрол за законосъобразност;
- развитие на методологията по вътрешен контрол в публичния сектор на Република България – визия, предизвикателства и ограничения.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочено разбиране за системата по вътрешен контрол в публичния сектор;
- разбират ролята на всеки служител в процеса по финансово управление и контрол;
- могат да разграничат управленската отговорност от тази на по-ниско йерархично ниво в организациите;
- познават функцията по предварителен контрол за законосъобразност;
- познават новите моменти в методологията по вътрешен контрол в публичния сектор.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

П-15

Одит на изпълнението на дейността на администрацията

В сътрудничество със Сметната палата

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в централната и териториалната администрация, външни и вътрешни одитори, инспектори по Закона за администрацията

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- имат практическо разбиране за принципите на ефективно, ефикасното и икономично управление;
- познават характеристиките на интервенционната логика, резултатно-ориентирания и проблемно-ориентирания подход;
- имат практически познания за планиране и извършване на одит на изпълнението;
- познават реални казуси с добри и лоши практики от проверки и анализи на изпълнението.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ПРОГРАМА НОРМОТВОРЧЕСТВО И ПРАВОПРИЛАГАНЕ

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



Н-1

Практическо нормотворчество

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
160 лв.

Н-2

Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за юристи)

Целева група

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

Описание

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



Очаквани результати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2.5 дни, 20 учебни часа

Период на провеждане:

април-юли

Такса:

200 лв.

Н-3 Н-3А @

Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за неюристи)

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности без юридическо образование

Описание

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

Очаквани результати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

ПРИСЪСТВЕН КУРС:

1.5 дни, 12 учебни часа

ЕЛЕКТРОНЕН КУРС:

12 учебни часа

Период на провеждане:

септември-декември

Такса:

120 лв. за присъствен курс

90 лв. за електронен курс



Н-4

Правото на ЕС и неговото прилагане в България

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в държавната администрация

Описание

Курсът цели да систематизира и обогати познанията и разбирането на държавните служители за същността на правото на ЕС и процеса на неговото въвеждане и прилагане в България. В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



Н-5

Съдебна система на ЕС и ключови производства пред Съда на ЕС

Целева група

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

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



Н-6 @

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

НОВО

Целева група

Ръководители и служители на експертни и ръководни длъжности

Описание

В този електронен курс 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 искове.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават ЗОДОВ и връзката му с процесуалния ред за неговото прилагане, предвиден в АПК;
- разбират материалноправните 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.

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа

Период на провеждане:

април-юли

Такса:

90 лв.



Н-7

Административна стилистика

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването 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 нейните отношения с граждани и юридически лица, с другите органи на власт и техните администрации, както и с европейски, международни и чуждестранни институции и лица;
- разбират необходимостта от утвърждаването на унифициран стил на общуване в администрацията.

Продължителност:

1 ден, 8 учебни часа



Н-8

Организация на документооборота в държавната администрация

Целева група

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

Описание

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

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

- писмена комуникация;
- комуникация с потребители на административни услуги;
- електронна комуникация между административните структури и взаимодействието между тях в контекста на комплексното административно обслужване.

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Н-9

Прилагане на комплексно административно обслужване

АКТУАЛИЗИРАН



В сътрудничество с дирекция „Модернизация на администрацията“, Министерски съвет

Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност в централната и териториалната администрация

Описание

В този курс се разяснява същността и нормативната уредба на комплексното административно обслужване (КАО).

Учебното съдържание включва следните теми:

- Общи правила за организация на административното обслужване
- Служебен обмен на информация и доказателствени средства
- Такси и начини за плащане на таксите за административни услуги
- Моделиране на работните процеси на административни услуги
- Практически упражнения.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават изискванията и възможностите за подобряване на организацията 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.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

H-10

Система за служебно издаване на удостоверителни документи

НОВО



Целева група

Локални администратори и експерти от централната и териториалната администрация

Описание

В този курс се разяснява същността на проекта „Трансформация на модела на административно обслужване“ и в частност служебен потребителски достъп и служебно издаване на удостоверителни документи през налични системи.

Учебното съдържание включва следните теми:

- Обща концепция за издаване на служебни удостоверения
- Роля на ИИСДА и RegiX
- Програмна реализация на концепцията
- Обзор и резюме на централното администриране на системата
- Локален администратор – роля, дейности, констатиране и корекция на грешки
- Работа на служители със Системата
- Практически упражнения.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават изискванията и възможностите за издаване на служебни удостоверения;
- познават и разбират свързаността на действията на централните и локалните администратор;
- могат да идентифицират източника на потенциални грешки и да ги отстраняват или идентифицират до кого да отнесат проблема;
- могат да администрират издаването на служебни удостоверения за услугите, предоставяни от тяхната администрация;
- могат да обучат служителите на тяхната администрация и да им съдействат при ползването на Системата.

Продължителност:

1 ден, 8 учебни часа



Н-11

Прилагане на Закона за обществените поръчки

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

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

3 дни, 24 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Н-12

Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)

Целева група

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

Описание

В курса се разглеждат принципни положения на административно-наказателната политика и на съответстващата и на нейната съответстваща 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 завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



Н-13

Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Н-14

Прилагане на новия Закон за концесиите

В сътрудничество с дирекция „Икономическа и социална политика“, Министерски съвет

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

H-15

Въведение в Общия регламент за защита на личните данни (GDPR)

НОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в администрацията

Описание

През май 2018 г. влиза в сила новият Регламент 2016/679 – Общ регламент за защита на личните данни (GDPR – General Data Protection Regulation) на ЕС. Този регламент се отнася до защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и свободното движение на такива данни. Основните промени, които предвижда регламентът, засягат всички организации, които събират, обработват и съхраняват данни и са свързани с подобряване управлението и оперирането с лични данни, въвеждането на технически и организационно мерки относно достъпа и защитата на данните.

В тази връзка обучението ще разгледа правната рамка и основните положения и изменения в новия регламент, базови понятия и принципи. Ще бъдат представени основни роли и отговорности при работата с лични данни, ключови задължения на организациите.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- имат общи знания относно изискванията при работа с лични данни;
- познават основните положения на Регламент 2016/679.

Продължителност:

1 ден, 8 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ПРОГРАМА ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ (ЕСИФ)

НОВО

Чрез курсовете в тази нова 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 ефикасно 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.

Обученията по програмата са предназначени за служители от Управляващи органи на оперативните програми, служители с отговорности по контрола и координацията при управлението на средствата от ЕСИФ, както и експерти от администрации-бенефициенти.

Разработването на учебното съдържание на курсове от ЕС-1 до ЕС-9 е реализирано по проект „Работим за хората“, чрез Оперативна програма „Добро управление“, съфинансиран а от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Курсове ЕС-10, ЕС-11 и ЕС-12 са разработени съвместно с инициативата JASPERS.



ЕС-1

Стратегическа, институционална и нормативна рамка за управление на средствата по ЕСИФ

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

Описание

Обучението има за цел да повиши компетентностите на целевата група по отношение на политиката за сближаване на ЕС през Програмния период 2014 – 2020 като се постави акцент върху промените, както в стратегическите, така и в нормативните документи. Ще се представи цялостната рамка за управление на европейските средства спрямо ЗУСЕИФ и подзаконовите актове.

След преминаване на обучението по този модул, участниците ще повишат знанията и компетентността си по следните теми:

- Политика на сближаване през Програмен период 2014 – 2020 г.
- Национални политики в основни сфери на икономическия и социален живот и осигуряване на изпълнението им чрез ЕСИФ
- Стратегическа рамка за управление на средствата от ЕСИФ – Споразумение за партньорство, основни национални стратегически документи
- Ориентиране към резултати – предварителни условия, рамка и резерв за изпълнение
- Регламенти на ЕС в областта на ЕСИФ през програмен период 2014 – 2020 г.
- Националното законодателство в областта на ЕСИФ през програмен период 2014 – 2020 г.
- Прилагане на нормативните и стратегическите документи с цел качествено и ефективно управление на средствата от ЕСИФ и постигане на заложените цели и индикатори в края на програмния период
- Органи за управление и контрол на средствата от ЕСИФ – функции, процедура по определяне.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават стратегическата и нормативна рамка (национално и европейско законодателство) за управлението на средствата от ЕСИФ;
- умеят да прилагат нормативните и стратегическите документи в областта на ЕСИФ;
- притежават цялостен поглед върху институционалната среда за управление и контрол на средствата от ЕСИФ.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
160 лв.



ЕС-2

Програмиране на средствата от ЕСИФ. Оценка на програми

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

Описание

Обучението има за цел да повиши компетентностите на целевата група за изпълнението на изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. в областта.

Европейските структурни и инвестиционни фондове са насочени към тези сфери, които биха довели до интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж. За целта е необходимо изграждане на умения за разработване на програми, които да постигат най-добро допълване на националните политики и Кохезионната политика, Общата селскостопанска политика и Общата политика в областта на рибарството за допринасяне към развитието на България и Европейския съюз. Реалното изпълнение на програмите зависи от подготовката на адекватни процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, свързани с целите на програмите.

Съгласно Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. управляващите органи следва да изготвят план за оценка по време на програмния период и да гарантират, че се извършват оценки с цел определяне на ефективността, ефикасността и въздействието на отделните програми. Въз основа на проведените оценки са възможни изменения в програмите.

Обучението е съсредоточено в следните области:

- Програмиране на средствата от ЕСИФ – съдържание, приемане и изменение на програмите
- Големи проекти, интегрирани териториални инвестиции, водено от общността местно развитие, съвместен план за действие – особености и ползи от прилагане на подходите
- Разработване на процедури за предоставяне на БФП и приложимите към тях документи и административни актове – особености на конкурентния подбор и директното предоставяне
- Приложими методи за оценка на ефективността, ефикасността въздействието при изпълнението на програми.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават процедурите за програмиране, приемане и изменение на програми;
- познават особености и ползи от прилагане на подходите за управление на големи проекти и интегрирани териториални инвестиции;
- имат практически познания за разработване на процедури за предоставяне на БФП и приложимите към тях документи и административни актове;
- познават и прилагат различни методи за оценка на ефективността, ефикасността въздействието при изпълнението на програми.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕС-3

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

Описание

Обучението има за цел да повиши знанията и компетентностите на целевата група по отношение на разработване и оценка на проектни предложения като основните теми са следните:

- Разработване на проектни предложения
- Оценка на проектни предложения
- Използване на ИСУН2020 за подаване и оценка на предложенията
- Класиране на проектни предложения. Административни актове. Осигуряване на публичност и информация при класиране на проектни предложения.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- повишат практическите си знания относно структурата и елементите на проекта и етапите на програмиране;
- подобрят уменията 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.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
160 лв.

ЕС-4

Договаряне и управление на проекти

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

Описание

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

- сключване на административен договор за предоставяне на финансова помощ – изисквания;
- управление на проекти;
- прилагане на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.
- отчитане на проекти;
- използване на ИСУН 2020 за договаряне и управление на проекти.



Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- повишат познанията си за проектния цикъл и основни етапи в управлението на проекти по оперативни програми;
- 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 за период 2014 – 2020 г. съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на тези правила;
- познават и разбират най-често допускани грешки при управлението и изпълнението на проекта.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.

ЕС-5

Финансово управление на програми по ЕСИФ за периода 2014 – 2020

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

Описание

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

- Бюджетен процес. Средствата от ЕСИФ като част от консолидираната фискална програма. Специфики на планирането и отчитането на средствата
- Организация на счетоводната отчетност на средствата от есиф, включително специфики на бюджетното счетоводство
- Допустимост на разходите.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават основи бюджетни принципи в областта на Кохезионната политика, ОСП и ОРП като част от бюджета на ЕС;
- познават общото устройство и структура на публичните финанси в Република България;
- познават особеностите на планирането и връзката между бюджетния процес и процесите по верификация и сертификация и прогнозите за плащания към ЕК;
- прилагат методология за счетоводно отчитане на средствата от ЕСИФ от бюджетните организации;
- познават нормативната рамка в т.ч основните понятия и принципи на видовете опростени разходи.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕС-6

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

Описание

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

- условия и ред на изплащане на финансовата помощ със средства от ЕСИФ;
- третиране на данък върху добавената стойност при изпълнение на проекти;
- защита на финансовите интереси на Европейския съюз – механизъм и участници;
- сертификация на разходи;
- анализ на риска при изпълнението на програмите;
- проверки на място – планиране, извършване, докладване и проследяване на препоръките от извършените проверки;
- сертификация на разходите;
- нередностите при управлението на средствата от ЕСИФ;
- използване на ИСУН 2020 в областта на верификацията, сертификацията и нередностите.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават актуалната нормативна уредба;
- познават процедурите и правилата за спазване на договори за безвъзмездна финансова помощ;
- познават и прилагат правилата за съхраняване на документацията по проекта и спазване на изискванията за одитна пътека и други;
- могат да работят с ИСУН2020 в областта на верификацията, сертификацията и нередностите;
- познават и прилагат правилата за регистриране, проследяване и приключване на случаи на нередности.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕС-7

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

Описание

Обучението има за цел повишаване на знанията и компетентностите на целевата група в следните основни теми:

- Одит на средствата от ЕС
- Налагане на финансови корекции. Видове финансови корекции според институцията, която ги налага
- Методология за налагане на финансови корекции. Как се определя размера на финансовата корекция. Обосновка на мотивите за налагане на финансова корекция. Административни актове
- Процедура за обжалване на наложени финансови корекции
- Възстановяване и отчитане на финансови корекции
- Дългове, възстановяване на суми.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- придобият познания за същността, видовете, процедурите, начините на определяне по основание и по размер на финансовите корекции;
- познават актове за определяне на финансови корекции;
- се запознаят с практика за оспорване пред съда на актовете за определяне на финансови корекции;
- познават разнообразна съдебна практика – Съдът на Европейския съюз и Върховния административен съд;
- проучат практика за защита на бенефициерите, Съдебни производства в процеса на изпълнение на финансовата корекция.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕС-8

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

Описание

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

- мониторинг на програмите;
- ролята на Комитетите за наблюдение на програмите;
- постигане и отчитане на напредък по програмите чрез зададените показатели;
- мониторинг на проекти. Работа с ИСУН в тази област;
- задължения и отговорности на държавата членка и управляващите органи в областта на „Информация и комуникация“, произтичащи от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г.;
- Националната комуникационна стратегия 2014 – 2020 г.;
- ролята на администрациите, ангажирани с управлението на фондовете на ЕС при изпълнението на Националната комуникационна стратегия. Задължения и отговорности;
- областни информационни центрове;
- механизми за контрол по спазване на правилата от страна на бенефициентите и налагане на финансови корекции за неизпълнение на задължителни мерки за информация и комуникация съгласно чл. 70 от Закона за управление на средствата от ЕСИФ.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават основните принципи и понятия в разглежданите области;
- 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 Националната комуникационна стратегия за Програмен период 2014 – 2020 г.;
- знаят как да прилагат мерките по информация и публичност;
- познават добри и лоши практики в областта на мониторинга и публичността.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕС-9	Борба с измами при усвояване на средства от ЕС		
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		
Описание	В обучението се разглеждат основните аспекти на изграждане на система за превенция и борба с корупцията и измамите. Посочват се индикатори за измами за различни дейности с фокус върху измамите с европейски средства и обществени поръчки. Дават се примери за различни подходи за реакция от страна на администрацията и служителите спрямо измамници в случаи на разкрити и разследвани измами. Основните 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; • АРАХНЕ; • примери от практиката по света за превенция и борба с измамите.		
Очаквани резултати	След завършването на обучението участниците ще: • познават действащата нормативна рамка в областта на ЕСИФ; • познават проблемите в прилагането на правната уредба; • познават 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; • познават и прилагат общите и секторни насоки и ръководства на Европейската комисия в областта на борбата с измамите.		
Продължителност: 2 дни, 16 учебни часа		Период на провеждане: април-юли	Такса: 160 лв.



ЕС-10

Управление на инструменти за финансов инженеринг през програмен период 2014 – 2020 г. Проекти, генериращи приходи

Курсът е разработен съвместно с инициативата JASPERS

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

Описание

Курсът е разработен в сътрудничество между JASPERS и отдела за финансови инструменти на Европейската инвестиционна банка.

Обучението има за цел:

- да представи предимствата, характеристиките и пригодността на финансовите инструменти при предоставянето на ЕСИФ за периода 2014 – 2020 г.;
- да осигури възможност за по-детайлно запознаване и обсъждане на предизвикателствата, които заинтересованите страни срещат в процеса по разработване, създаване и изпълнение на различни видове финансови инструменти.

На участниците в обучението ще бъде представена регулаторната рамка приложима за финансовите инструменти, финансирани от ЕСИФ през програмен период 2014 – 2020; необходимостта от извършване на предварителна оценка на база на която се основава подкрепата за финансови инструменти; възможни продукти, структура и практики; основни варианти за изпълнение и прилагане на финансови инструменти и изисквания относно процеса по подбор на организации, които да изпълняват финансови инструменти.

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават предимствата, характеристиките и пригодността на финансовите инструменти за постигане на тематичните цели за Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- научат предизвикателствата по отношение на проектирането, създаването и прилагането на финансови инструменти;
- познават значението и възможностите на регулаторната рамка на финансовите инструменти и как да прилагат правните разпоредби на практика;
- повишат познанията си в областта на изпълнението и управлението на финансовите средства от ЕСИФ;
- научат как да подобрят качеството на текстове за сключване на споразумения за финансиране, тържните процедури и да изразяват по-точно публичния интерес в процедури за подбор на организации, които да изпълняват финансови инструменти.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕС-11

Анализ на разходите и ползите в контекста програмите по ЕСИФ за периода 2014 – 2020 г.

Курсът е разработен съвместно с инициативата JASPERS

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

Описание

Анализът на разходите и ползите е аналитичен инструмент, който се използва за оценка на инвестицията и промяната в благосъстоянието, за да могат да бъде отнесени към постигането на целите на дадена политика. Целта на анализ разходи-ползи е да улесни по-ефективното разпределение на ресурсите и да покаже на широката общественост защо дадена намеса е по-подходяща от друга. В контекста на Кохезионната политика на ЕС и управлението на ЕСИФ, чл. 101 от регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12. 2013 г. изрично изисква „анализ на разходите и ползите, включително икономически и финансов анализ и оценка на риска като необходима информация за одобряването на инвестиционен проект“. В идеалния случай инструментът може да се използва за оценка на по-малки проекти и в контекста на мултикритериен анализ.

Този курс е разработен в сътрудничество с експерти от JASPERS, които са подпомагали Генерална дирекция „Регионална политика“ на Европейската комисия в подготовката на Ръководството за анализ „разходи-ползи“ на инвестиционни проекти за периода 2014 – 2020 г.

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават и работят с методологията на изготвяне на анализ разходи-ползи, използвана в контекста на проектите на ЕСИФ и как тя се използва в рамките на оценката на проекта и в подкрепа на решенията за финансиране на големи проекти;
- познават основните принципи на анализа, правилата за работа и седемте аналитични стъпки при изготвяне на анализ „разходи-ползи“;
- могат да изготвят критичен преглед и да оценяват анализи, изготвени в рамките на конкретна проектна документация от външни експерти.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕС-12

Прилагане на режима за държавни помощи

Курсът е разработен съвместно с инициативата JASPERS

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

Описание

Обучението цели да повиши знанията и компетентностите на целевата група в следните области:

- европейско и национално законодателство в областта на държавните помощи;
- управляващите органи като администратори на помощ;
- прилагане на режима на държавните помощи;
- определяне на приложимостта на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС при програмиране и разработване на мерки (идентифициране на помощта);
- определяне на съотносимия режим към програмираните мерки и осигуряване на съвместимост на равнище индивидуален проект;
- възстановяване на неправомерно предоставена и несъвместима държавна помощ;
- режим на нотифициране на ЕК;
- специфики на държавните помощи в областта на управлението на Структурните фондове.

Курсът представлява въведение в принципите, уреждащи предоставянето на държавна помощ в контекста на Европейските структурни и инвестиционни фондове. Съдържанието е специално разработено, за да отговори на нуждите от обучение на целевата група. Обучението ще бъде интерактивно чрез работа по групи и семинарни задачи. Преди провеждане на обучението е необходимо участниците да се запознаят с предварително подготвена информация за курса.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават основните характеристики на закона за държавните помощи, понятието за държавна помощ; условия за допустимост на помощите и процедурите, свързани с нотифицирането и възстановяването на помощи;
- повишат познанията си за прилагането на правилата за държавни помощи в областта на управлението на Структурните фондове чрез възможностите, предлагани от Общия регламент за групово освобождаване и неговите конкретни изисквания;
- познават изискванията и процедурите за държавни помощи, свързани с управление на инфраструктурни проекти, съфинансирани от фондове на ЕСИФ в различни сектори, включително за големи проекти.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ЕС-13	Работа с ИСУН 2020 – мониторинг и финансов контрол		
Целева група	Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация с функции по управлението, наблюдението и контрола на средства от ЕСИФ, друго европейско или национално финансиране		
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 результати	След завършването на обучението участниците ще: • познават основните характеристики и функционалности на системата ИСУН 2020; • придобият умения за работа със системата при проверка и верификация на отчетни документи, въвеждане на реално изплатени/възстановени суми и създаване на доклади по сертификация.		
	Продължителност: 1 ден, 8 учебни часа	Период на провеждане: април-юли	Такса: 80 лв.



ЕС-14

Работа със Системата на ЕК измерване на риска от измами и нередности ARACHNE

Целева група

Оторизирани служители на ръководни и експертни длъжности в централната администрация с функции по идентифицирането и анализа на рисковете, свързани с наблюдението и контрола на проекти, договори, бенефициенти и изпълнители, финансирани със средства от ЕСИФ

Описание

Този курс предлага обучение за работа със Системата на Европейската комисия за измерване на риска от измами и нередности ARACHNE, която да подпомогне органите, свързани с контрола при разходване на средствата по ЕСИФ при идентифицирането на проекти с висок риск от измами, конфликт на интереси и нередности. В рамките на обучението участниците ще бъдат запознати със следните функционалности на системата:

- преглед на рискови проекти;
- извършване на проверка за конфликт на интереси;
- установяване на свързаност между организациите;
- проверка на финансовия капацитет на организациите;
- възлагане и отчитане на задачи.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават основните принципи и функционалности на ARACHNE;
- имат умения за 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.

Продължителност:

1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане:

април-юли

Такса:

80 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

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. В програмата са включени и курсове, които развиват основни ИТ умения, необходими за повишаване ефективността на работата и подобряване на комуникацията с вътрешни и външни клиенти.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Следните курсове са разработени съгласно Сертификационната програма ECDL и сформират базови компютърни умения:

К-1: Компютърни основни

К-2: Мрежови основи

К-3: Текстобработка

К-4: Електронни таблици

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

Важно!

Посочените в Каталог 2018 такси на курсовете от компютърната програма се отнасят само за обучението и **не включват** необходимите разходи за сертифициране.

Е-1	Електронно управление		
Целева група	Ръководители и служители на експертни длъжности, чиято дейност е свързана с управлението на информация, услуги и работни процеси		
Описание	В курса се разглеждат следните основни теми: • Правна уредба на електронното управление • Електронното управление като част от цифровата икономика • Добри практики – световни, европейски и български • Етапи на изграждане на електронното управление в България • Информационни системи. Жизнен цикъл на информационните системи • Електронен подпис и електронни карти • Политики, стандарти и интегриращи модели за Е-управление • Ре-инженеринг на администрацията съгласно ЗЕУ.		
Очаквани резултати	След завършването на обучението участниците ще: • познават електронното управление и добрите практики в областта; • разбират промените, които трябва да се направят, за да се реализира електронното правителство; • познават правната уредба на електронното управление.		
	Продължителност: 2 дни, 16 учебни часа	Период на провеждане: април-юли	Такса: 160 лв.



Е-2

Електронен документ и електронен подпис

Целева група

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

Описание

В курса се разглеждат следните основни теми:

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

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
1 ден, 8 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
80 лв.

Е-3

Развитие и приложение на облачните технологии в електронното управление

Целева група

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

Описание

В курса се разглеждат следните основни теми:

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



Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

1.5 ден, 12 учебни часа

Период на провеждане:

април-юли

Такса:

120 лв.

Е-4 @

Анализ и визуализация на бази данни

Курсът се провежда в смесена форма на обучение: първи и последен ден са присъствени, а в интервала между тях участниците се обучават дистанционно в платформата за Е-обучение на ИПА.

Целева група

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

Описание

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

За обучението не се изисква практически или академичен опит в статистическия анализ. Участниците се запознават с различни 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 завършването на обучението участниците ще:

- познават основни статистически анализи;
- 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.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:

септември-декември

Такса:

120 лв.



Е-5 @

Управление на ИКТ проекти

Курсът се провежда в смесена форма на обучение: първите два дни са присъствени, след това курсът преминава в електронна форма.

Целева група

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

Описание

Курсът цели да запознае участниците с основни подходи за управлението на проекти (УП) в сферата на информационните и комуникационни технологии. Целта е да се придобият знания и умения за планиране, изпълнение и контрол на проекти, свързани с разработване на автоматизирани информационни системи за нуждите на дигиталното правителство. Очертават се ключови принципи на традиционните и гъвкави („agile“) подходи в процеса на УП като се отчитат техните предимства и недостатъци. Методологията на PMI (Project Management Institute) е представена като отправна точка за стандартния подход при УП. Допълнително се разглежда в детайли и Scrum методологията като се извеждат основните роли и дейности в управленския процес. Тези международни практики се поставят и в контекста на българската администрация, приложимата нормативна база и стратегическите насоки за изграждане на електронно управление в България.

Целта е участниците да придобият познания за ефективно и ефикасно изпълнение на проекти от гледна точка на възложителя, но и да усвоят основни познания за процеса от гледна точка на изпълнителя. Допълнително, курсът поставя фундамента и за сертифициране с международно признат сертификат Professional Scrum Master (PSM I).

Очаквани резултати

След завършването 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.

Продължителност:

16 учебни часа

Период на провеждане:

септември-декември

Такса:

120 лв.



Е-6 @

Компютърни основи (по ECDL)

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

24 учебни часа
- 8 часа присъствено обучение
- 16 часа онлайн подготовка

Период на провеждане:

април-юли

Такса:

200 лв.



Е-7 @

Мрежови основи (по ECDL)

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

24 учебни часа
– 8 часа присъствено обучение
– 16 часа онлайн подготовка

Период на провеждане:

септември-декември

Такса:

200 лв.



Е-8 @

Текстообработка (по ECDL)

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- умеят да работят с текстови документи, да познават и да умеят да ги запазват в различни файлови формати;
- умеят да създават, форматират и редактират текстови документи, както и да ги подготвят за споделяне и принтиране;
- познават възможностите за вмъкване на обекти, таблици, снимки в текстови документи и тяхното редактиране и форматиране;
- притежават знания и умения за работа с циркулярни документи (Mail Merge);
- познават допълнителните настройки на страниците от документа и проверка на правописа преди окончателното отпечатване на документа и настройките по самото принтиране.

Продължителност:

40 учебни часа
Първи ден (присъствен) –
8 часа
24 часа онлайн подготовка
Последен ден (присъствен) –
8 часа

Период на провеждане:

септември-декември

Такса:

300 лв.



Е-9 @

Електронни таблици (по ECDL)

Курсът се провежда в смесена форма на обучение

Целева група

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

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършването 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 форматират и оформят електронни таблици, да редактират редове и колони;
- могат да използват най-употребяваните функции и умеят да създават математически и логически формули;
- знаят как да форматират числово и текстово съдържание на електронни таблици;
- имат умения за допълнителни настройки на страниците в работните листове от документа, за проверка на правописа и настройки за окончателното отпечатване на документа.

Продължителност:

40 учебни часа

Първи ден (присъствен) –

8 часа

24 часа онлайн подготовка

Последен ден (присъствен) –

8 часа

Период на провеждане:

септември-декември

Такса:

300 лв.



Е-10 @

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

Описание

Този Е-курс е изцяло в електронна форма. Той развива знания и умения в областта на презентационния софтуер. Посветен е на потенциала на Power Point като едно от най-популярните средства за визуализиране на идеи и на използването му за убедително и въздействащо представяне пред аудитория. Участниците ще могат да усвоят полезни умения за планиране и структуриране на презентация, както и за ефективното съчетаване на предоставяните от PowerPoint възможности за разработването на продукти с този софтуер.

В курса е включено и запознаване с приложението Prezi, което съдържа инструменти за създаване на нов тип презентации като структуриране и визуализиране в сравнение с Power Point, както и възможности за онлайн съвместна работа върху продукт. Курсът е подходящ и за обучаващи, които желаят да надградят своите умения за работа с презентационен софтуер.

Очаквани резултати

След завършването 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 медии (текст, графика, анимация, аудио, видео и др.) и да интегрират тези видове медии в общ продукт;
- познават възможностите на приложението Prezi и особеностите на Zoom презентацията;
- познават възможностите на различни видове „облачни“ технологии за публикуване на работени авторски мултимедийни материали с цел достигане до по-голяма аудитория.

Продължителност:
16 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
120 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Е-11

Оперативна съвместимост и информационна сигурност

АКТУАЛИЗИРАН



Целева група

Ръководители на ИТ звена в централната и териториалната администрация

Описание

Курсът включва следните два модула:

Модул 1 – Оперативна съвместимост и информационна сигурност

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

Модул 2 – Управление на информационната сигурност в администрацията

- Същност и елементи на мрежовата и информационна 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 завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



Модулна Програма УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ РЕСУРСИ И КИБЕР УСТОЙЧИВОСТ В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР (ЗА ИТ ЛИДЕРИ)

НОВО

В сътрудничество с Държавна агенция „Електронно управление“ и Института по информационни и комуникационни технологии към БАН

Управлението на информационните ресурси придобива все по-голямо значение не само поради нарастващите инвестиции и текущи разходи за информационни технологии (ИТ), но и във връзка с ключовата роля на ИТ за ефективно функциониране на администрацията. Все по-важно става и осигуряването на кибер устойчивост и непрекъсваемост в работата на ИТ системите и свързаните с тях административни процеси.

На 29.09.2017 г. Председателството на ЕС организира среща на върха по дигитализацията и това е основна тема за тройката Естония-България-Австрия. В ЕС е приет План за действие по Е-управление 2016 – 2020, а с Декларацията от Талин (5.10.2017 г.) се даде още по-силен тласък и фокус в работата по ефективно използване на информационните ресурси и постигане на кибер устойчивост на системите в публичната администрация за по-качествени услуги за гражданите и бизнеса.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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.

У нас въвеждането на електронно управление е стратегически приоритет и водещите ИТ ръководители и експерти във всички администрации играят ключова роля за управление на промяната чрез технологии. Това налага създаването на ефективна ИТ общност от държавни служители като системообразуващ елемент на ИТ средата за дигитална трансформация на администрацията.

Обучението по тази модулна програма е под патронажа на председателя на Държавна агенция „Електронно управление“ и се реализира 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, а програмата на обучението предвижда лекции, самостоятелна работа по групи, дискусии по различни въпроси и представяне на добри европейски практики.

E-12

Управление на информационните ресурси и кибер устойчивост в публичния сектор

Целева група

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

Описание

Програмата включва три модула, които се провеждат един след друг без прекъсване в рамките на една седмица.



Модул „Стратегическо управление на ИТ организация“

Описание

В този модул се разглеждат следните основни въпроси:

- Стратегическо планиране и управление на ИТ организация
- Управление на промяната и ИТ
- Управление на ИТ портфолио, проекти и програми
- Управление на ИТ услуги (каталог на услугите, споделени услуги).

Обучението включва групова работа по разработване на стратегически ИТ план.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават процеса на планиране на информационни ресурси в организацията на стратегическо и оперативно ниво;
- разбират ролята на ИТ в управлението на промяната;
- владеят добри практики за управление на портфолио от програми и проекти, както и за управление на ИТ услуги.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа

Модул „Развитие на ИТ за Е-управление“

Описание

Този модул поставя акцент на следните теми:

- Администриране на технологиите за Е-управление: отворени данни и регистри
- Технологии – инфраструктура/мрежи, приложения
- Кибер устойчивост, мониторинг, защита на данните и системите, непрекъснатост на ИТ процеси/услуги.

Груповата задача за този модул е „Следене и анализ на ИТ“.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават процеса на развитие и оценка на информационните технологии от таксономията на Е-управлението – информационна инфраструктура, приложения за публичната администрация;
- владеят основите на архитектурния подход за развитие на информационните системи;
- умеят да дефинират и планират кибер устойчивостта на информационните системи и непрекъсваемостта на процесите.

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа



Модул „Мениджмънт на ИТ организация“

Описание

Този модул поставя акцент на следните теми:

- Управление за резултати
- Усъвършенстване на организационни процеси
- Ресурсен мениджмънт:
- Цели, програми, бюджет
- Управление на човешките ресурси
- Работна среда и сигурност
- Обществени поръчки
- Одит и управление на риска.

Груповата задача е за усъвършенстване на избран организационен процес, оценка на необходимите нормативни, организационни, ресурсни изменения и изисквания към квалификацията и изготвяне план за усъвършенстване.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- разбират изискванията и ограниченията за постигане на резултати, повишаване на ефикасността и усъвършенстване на организационните процеси;
- познават съвременни методи и инструменти за ресурсен мениджмънт;
- знаят как да оценяват и управляват риска.

Продължителност:

2 дни, 16 учебни часа

Забележка:

За определяне на конкретните участници в обучението по тази програма ИПА ще отправи специална покана до главните секретари на централни администрации.

За всеки завършен модул участниците получават удостоверение от ИПА.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ПРОГРАМА РЕГИОНАЛНО И МЕСТНО УПРАВЛЕНИЕ

Програма „Регионално и местно управление“ е фокусирана върху развитието на компетентността на ръководители и служители от общините, областните администрации и регионалните здравни инспекции по отношение на националните политики и законодателство. В нея са включени курсове за обучение, които допринасят за укрепване на капацитета на съответните администрации да взимат решения за добро управление. Специално внимание е отделено на въпроси, свързани със стратегиите и политиките за местно развитие, надзора на общински нормативни актове, специфичните умения при работа с граждани от трети страни, дигиталната трансформация в услуга на местните власти, управлението при кризи и други.

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



М-1

Стратегии и политики за местно развитие

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в общинските администрации

Описание

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

- Нормативна уредба, регламентираща стратегическото планиране на местно равнище
- Роля и значение на различните стратегически и планови документи на ниво община за постигането на желаната стратегическа ориентация на местната политика
- Публичност и партньорство в разработването на стратегиите за местно развитие
- Разработване, изпълнение, отчитане, правене на оценки и актуализация на стратегически документи
- Примери от стратегически документи на конкретни общини
- Публични политики. Формулиране на местни публични политики
- Общинският съвет и общинската администрация като генератори на политики
- Общинският бюджет – инструмент за реализация на политиките. Участие на гражданите в работата на общинския съвет
- Оценката на въздействието – инструмент за добри публични политики. Предварителна и последваща оценка на въздействието
- Примери за добри публични политики в общините.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
160 лв.



М-2

Надзор на общински нормативни актове

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в общинските администрации

Описание

Обучението е насочено към подобряване на качеството и устойчивостта на нормативните актове на общините. То цели формирането на задълбочени знания и умения на общинската администрация за законосъобразно прилагане на нормативните и административни актове в общината. По време на обучението се акцентира върху следните основни теми:

- Прокурорски надзор за законосъобразност върху дейността и актовете на общинската администрация
- Контрол на областния управител за законосъобразност на актовете на общините
- Значението на административното правораздаване за законосъобразността в действията на общинската администрация. Съдебна практика по актуални проблеми. Практики от дейността на Омбудсмана.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- имат знания и умения за създаване и законосъобразно прилагане на нормативните и административните актове в общината;
- знаят как се извършва надзора за законност върху актовете и дейността на администрацията, осъществяван от административната прокуратура;
- познават процеса на административното правораздаване.

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
160 лв.



М-3

Управление на кризи и защита при бедствия

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от Областни администрации и Регионални здравни инспекции

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
2 дни, 16 учебни часа

Период на провеждане:
септември-декември

Такса:
160 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

М-4

Специфични умения при работа с граждани от трети страни

В сътрудничество с Института по психология на МВР

Целева група

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

Описание

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

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

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

М-5

Дигитална трансформация в услуга на местните власти

Целева група

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

Описание

В курса се разглеждат следните основни теми:

- Нормативна уредба и технологични аспекти на дигиталната трансформация на общинско ниво
- Подобряване на функционалността и съдържанието на предлаганите от местните власти услуги
- Регламентиране и координация на събирането и използването на лични данни
- Структуриране на процесите в администрацията спрямо нуждите на бизнеса и гражданите
- Изграждане на концепция за публичност и гражданско участие чрез използване на цифрови технологии
- Добри практики – световни, европейски и български.

**Очаквани
резултати**

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:

1.5 дни, 12 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

М-6

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

НОВО



Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности в областните администрации с функции по устройство на територията и в ДНСК

Описание

Курсът е насочен към повишаване познанията по въпросите, свързани с основните функции и отговорности на служителите в специализираната администрация по 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 завършването на обучението участниците ще:

- познават специфичните изисквания на ЗУТ и подзаконовите нормативи актове по неговото прилагане в процесите по издаване, контрол и изпълнение на индивидуални административни актове по устройство на територията;
- познават практиката на Съда на Европейския съюз и ефектът ѝ върху актове на националните администрации с приложение на принципите на правото на ЕС – принципът на съразмерност;
- разбират особеностите на контрола, осъществяван от органите на ДНСК спрямо индивидуални административни актове по устройство на територията;
- представи формите на изпълнение на индивидуални административни актове по устройство на територията и повиши знанията за изпълнителното производство на административни актове, издадени по ЗУТ;
- имат умения за идентифициране на възможни ефекти върху заинтересованите лица от издаването и изпълнението на индивидуални административни актове по ЗУТ;
- познават формите за защита на заинтересованите лица срещу индивидуални административни актове по устройство на територията и задълженията на органите с правомощия по ЗУТ, произтичащи от съдебните решения.

Продължителност:

1 ден, 8 учебни часа



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ПРОГРАМА ЧУЖДООЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ

В условията на Българското председателство на Съвета на ЕС на все повече служители се налага да ползват в ежедневната си работа чужди езици. Това е основната причина за нарастващия интерес към чуждоезиковата програма на ИПА, която е предназначена за служители на ръководни и експертни длъжности в централната администрация.

Институтът предлага специализирано чуждоезиково обучение, което отговаря на потребностите от обучение на служителите от държавната администрация по разнообразни теми.

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



Ч-1

Комуникативни умения на английски език

Целева група

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

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
270 лв.



Ч-2

Делови умения на английски език

Целева група

Служители в централната администрация. Необходимо е минимално ниво на познание B1 – B2 по Общата европейска езикова рамка

Описание

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

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
270 лв.

Ч-3

Английски език за работа с институциите на ЕС

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
270 лв.



Ч-4

Презентационни умения на английски език

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност:
10 дни, 40 учебни часа

Период на провеждане:
април-юли

Такса:
270 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОННИ МОДУЛИ ЗА САМООБУЧЕНИЕ

НОВО

Включените в тази програма курсове представляват кратки електронни модули за самостоятелно обучение с продължителност до 4 учебни часа. Сред ключовите предимства на този вид обучения са:

- гъвкавост на обучаемия по отношение на времето, мястото и темпото за усвояване на учебното съдържание;
- обученията са с ясен фокус и предоставят прецизирано количество информация;
- интерактивно учебно съдържание с множество примери, допълнителни източници на информация, казуси от практиката и възможности за избор;
- баланс между учене и работни ангажменти.

Заявка за участие в модулите се въвежда по същия начин, както за всички други обучения от Каталога на ИПА. Важно условие при въвеждането на заявката е да бъдат предоставени индивидуални данни за вход и да бъде вписан активен имейл на участника. На посочения имейл до два дни преди началото на обучението за съответната група ще бъде изпращана допълнителна информация и указания за неговото провеждане.

Въз основа на получените заявки се сформират групи за провеждане на обученията. На участниците се предоставя достъп до учебното съдържание за период от 15 дни след старта на обучението за съответната група.

Всички електронни модули в тази програма са нови и се провеждат без такса за участие. Те са разработени по проекта на ИПА „Работим за хората“ – укрепване капацитета на институциите за посрещане на предизвикателствата на съвременните публични политики“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



ЕМ-1

Управление на риска в дейността на администрацията

Описание

Курсът разглежда влиянието на рисковете върху организационните резултати, видовете рискове и начини за тяхното идентифициране, модели за оценка, приоритизиране и контрол на рисковете.

ЕМ-2

Специфики на европейско и национално възлагане на обществени поръчки

Описание

Този курс е предназначен за служители, ангажирани с възлагането на обществените поръчки и/или с изпълнението на сключени договори. В рамките на обучението се акцентира на:

- правилата за провеждане на европейски и национални процедури;
- основните етапи и документи, изготвяни в резултат от дейността на комисията за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите;
- изискванията при сключване на договор за възлагане и основания за изменение;
- правила при възлагане на обществени поръчки посредством събиране на оферти с обява;
- забрани и правила при изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка;
- допустимо разделяне;
- възлагане на обособени позиции по тяхната индивидуална стойност.

На обучаемите се предоставят конкретни примери и казуси.

ЕМ-3

Начисляване на амортизации на нефинансови дълготрайни материални активи от бюджетните организации

Описание

Този курс е за служители, изпълняващи финансово-счетоводни и бюджетни функции. В него се разясняват изискванията на указание ДДС № 5/30.09.2016 г. на министъра на финансите, относно начисляване на амортизации на нефинансови активи от бюджетните организации. Целта е да се развие професионално отношение и експертиза за прилагане на нормативните изисквания чрез усвояване на специфични умения за работа, свързани с финансово-счетоводното отчитане на начисляване на амортизации на нефинансови активи от бюджетните организации, като възможност да се даде счетоводен израз на разходите за амортизация в резултат на използването на нефинансовите дълготрайни активи в осигуряване на публичните услуги и дейности.



ЕМ-4

Задбалансово отчитане на бюджетните показатели „поети ангажименти” и „нови задължения за разходи”

Описание

Курсът ще бъде полезен за служители, изпълняващи финансово-счетоводни и бюджетни функции. Програмата на самообучението е базирана на изискванията на ежегодния закон за държавния бюджет и указания ДДС № 14/2013 г. на министъра на финансите относно Сметкоплана на бюджетните организации. Целта е да се развие професионално отношение и разбиране на изискванията по прилагане на нормативните изисквания чрез усвояване на специфични умения за работа, свързани с финансово-счетоводното отчитане и бюджетиране на поетите ангажименти за разходи и нови задължения за разходи.

ЕМ-5

Взаимодействие на администрацията с органите на съдебната власт

Описание

Този курс е посветен на важни аспекти на връзката между изпълнителната и съдебната власт. Разясняват се принципни конституционни постановки, свързани с взаимодействието между двете власти, както и някои законови забрани, изисквания и възможности.

ЕМ-6

Анализ на потребностите от обучение

Описание

В този курс детайлно се разглеждат всички стъпки за изследване и оценка на потребностите от обучение чрез използване на въпросник – от конструирането и дизайна на въпросника, през определяне на целевите групи и извадките за изследването, до обработката и интерпретирането на данните. Разяснява се необходимата връзка между интересите на служителите и техния стремеж към професионално развитие, от една страна, и потребностите на организацията от знания, умения и специфична експертиза, от друга.



ЕМ-7

Интервюто като метод за оценяване

Описание

Интервюто е задължителна част от конкурсната процедура за подбор на служители. Целта на този курс е да развие уменията на обучаемите за създаване и провеждане на интервю за оценяване на кандидати за работа. В рамките на курса се разясняват основните принципи за конструиране на интервюто, типичните грешки, допускани при неговото провеждане и начините, по които голяма част от слабостите му като метод за оценяване, могат да бъдат преодоляни. Обучаемите ще усвоят техники за конструиране на въпроси на базата на целеви компетентностен модел, както и правила за интерпретиране на невербалното поведение и реакциите на интервювания.

ЕМ-8

Практически съвети за провеждане на срещи за оценка на изпълнението

Описание

Срещите за преглед и оценяване на изпълнението са стресиращи събития, както за оценяваните служители, така и за оценяващите. Добрата предварителна подготовка на всяка от двете страни и спазването на някои основни правила за провеждане на срещите могат да предотвратят редица неприятни ситуации. Този курс предлага конкретни съвети, разнообразни ресурси, казуси и решения за по-ефективно провеждане на срещи за преглед и оценяване на изпълнението.

ЕМ-9

Алтернативни методи за разрешаване на спорове в административната дейност

Описание

В този курс се разясняват някои неформални подходи за разрешаване на спорове пред администрацията или спорове със самата администрация – институтите на медиацията, омбудсмана, арбитража, посредничеството, изслушването и други с техните предимства и недостатъци. Очертават се и ползите от прилагането на тези подходи за гражданите, обществото, държавата и самата администрация.

ЕМ-10

Звук и видео в Power Point 2010

Описание

Курсът е подходящ за всички служители, които разработват презентации в Power Point 2010 и искат да ги направят по-богати чрез озвучаване, видео и линкове. За обучаемите са подготвени кратки видео-уроци, които могат да се изтеглят гледат многократно. Курсът дава възможност за усвояване на умения за озвучаване на презентация с дикторски глас, за вмъкване на обекти и използване на линкове към външни източници, а също и за използване на различни формати, в които е подходящо да се записва презентацията в зависимост от конкретната цел.



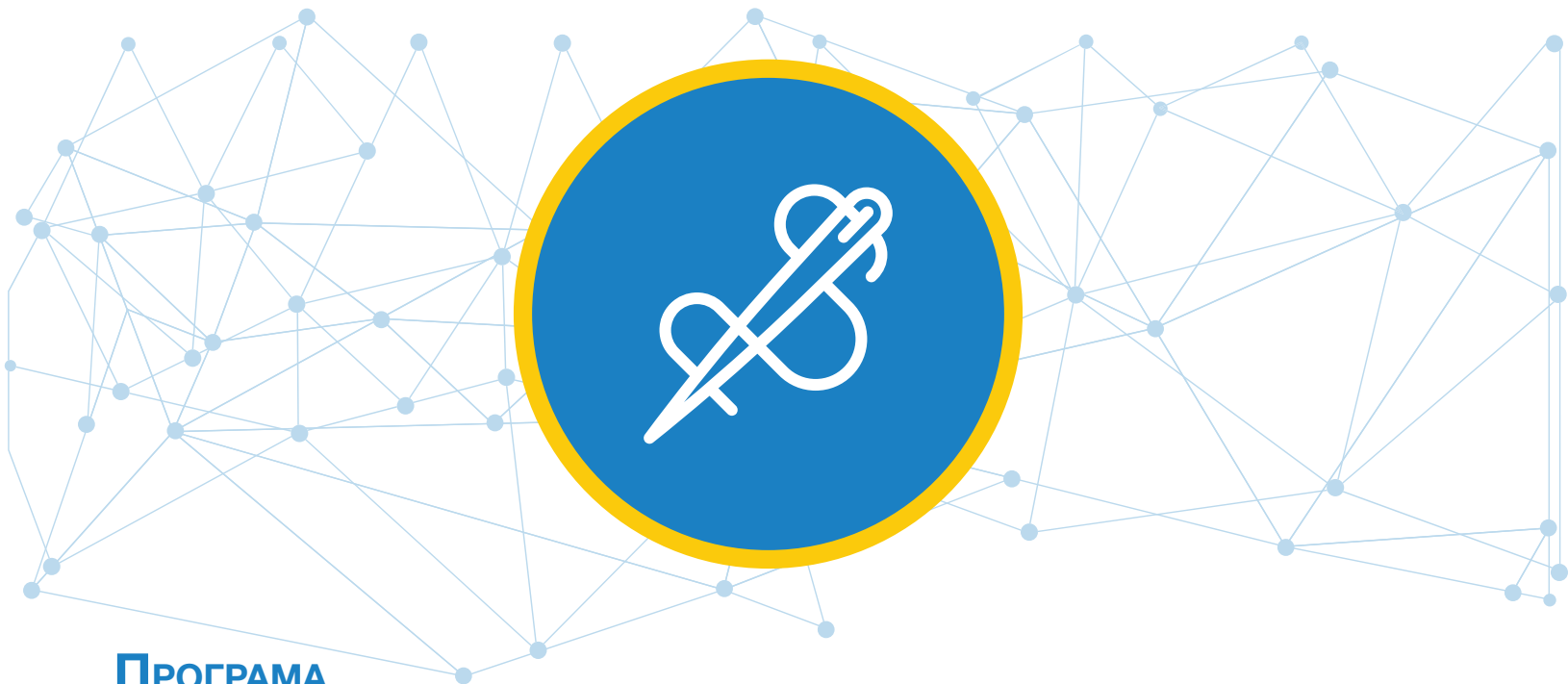
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ПРОГРАМА ОБУЧЕНИЯ ПО ПОРЪЧКА

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

- по теми, извън посочените в каталога на ИПА;
- по теми от Каталога на ИПА, но с различна продължителност.

Темите за обучения по поръчка, които са извън посочените в Каталога на ИПА, трябва да свързани с приоритетни въпроси на развитието на администрацията, да отразяват водещи публични политики и актуални нормативни промени.

За обучения по поръчка се изпраща заявка по образец, даден в Приложение 2 на Каталога. Образецът е публикуван и на интернет страницата на ИПА на **www.ipa.government.bg**.

Конкретните условия за провеждане на обучение по поръчка (програма, място, продължителност, участници и др.), както и таксата за участие, се уточняват за всяка отделна заявка.

За повече информация и контакти:

Начко Миленов, тел: 02/940-25-60, GSM: 0887-213-136, e-mail: n.milenov@ipa.government.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



СВЪРЗАНИ КУРСОВЕ ПО КЛЮЧОВИ ТЕМИ

С Каталог 2018 ИПА насърчава участие в тематично свързани курсове за обучение. Целта на свързаните курсове е да бъдат адресирани комплексните потребности от обучение на специфични групи от служителите в държавната администрация, които следва да познават и боравят с множество по обем и брой нормативни актове, и инструменти при изпълнението на своите служебни задължения. Чрез включването на курсове от различни програми за професионално развитие в системата от обучения, ИПА предоставя възможност на служителите да създадат и надградят специфични знания и умения в рамките на до една година. ИПА препоръчва на служителите да включат в своя учебен план представените свързани курсове от Каталог 2018.

Оценка на въздействието – Практическо нормотворчество – Обществени консултации – Анализ и визуализация на данни

Етика и противодействие на корупционния риск – Превенция на корупцията в държавната администрация – Противодействие на корупцията в държавната администрация – Борба с измами при усвояване на средства от ЕС.

Разработване и прилагане на политики – Анализ на политики – Разработване и прилагане на публични политики – Мониторинг и оценка на публични политики.

Дигитални умения – Дигитална трансформация – Анализ и визуализация на бази данни – Управление на ИКТ проекти – Развитие и приложение на облачните технологии в електронното управление.

Управление на качеството – Управление на риска в организациите от публичния сектор – Стратегическо лидерство и управление на промяната – Моделиране, анализ и усъвършенстване на работните процеси в администрацията.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



III. ПРОГРАМИ ЗА СЛЕДДИПЛОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ

СДК ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО

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.

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

Програмата е разделена в следните модули:





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Продължителността на обучението по всеки един курс от модулите е 30 учебни часа. Занятията са разпределени в 4 месеца в рамките на петък и събота за периода март – юни 2018 година. Обучението по различните модули ще се провежда в присъствена и електронна форма на обучение. Успешно завършилите студенти получават документ за следдипломна квалификация, издаден от Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

ПРАКТИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

Прием на кандидати

Приемът на документи за кандидатстване в модулната програма се осъществява от Софийския университет. Документите за прием на кандидатите се подават в сградата на Ректората на СУ „Св. Климент Охридски“, ст. 47, от 10.00 ч. до 17.30 ч. в периода от 01.02.2018 г. до 23.02.2018 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

Сграда на Философски факултет, бул. Цариградско шосе 125, блок 4.

За допълнителна информация:

д-р Елена Калфова, тел. 02/971-51-84, e-mail: elena_kalfova@phls.uni-sofia.bg

Габриела Савова, тел. 02/940-37-61; e-mail: g.savova@dipa.government.bg

СДК АКАДЕМИЯ ЗА ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

сътрудничество и развитие (ОИСР). Завършилите Академията получават сертификат за следдипломна квалификация.

Академията за Европейски структурни и инвестиционни фондове е специализирана обучителна програма за изграждане на систематизирано хоризонтално познание за процесите на управление на ЕСИФ. Програмата предоставя 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 програмите, служители с отговорности за контрола и координацията при управлението на средствата от ЕСИФ, както и служители от администрации-бенефициенти.

ПРАКТИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

Програма

Програмата се състои от 13 модула – 8 задължителни и 2 избираеми. Модулите са следните:

- **Модул 1:** Стратегическа, институционална и нормативна рамка за управление на средствата по ЕСИФ
- **Модул 2:** Програмиране на средствата от ЕСИФ. Оценка на програми
- **Модул 3:** Разработване и оценка на проектни предложения
- **Модул 4:** Договаряне и управление на проекти
- **Модул 5:** Финансово управление на програми по ЕСИФ за периода 2014 – 2020
- **Модул 6:** Верификация на проекти. Сертификация на програми. Нередности
- **Модул 7:** Одит на средствата от ЕС. Налагане на финансови корекции – обосновка, определяне на размера, възстановяване, обжалване и отчитане
- **Модул 8:** Мониторинг на програми и проекти и осигуряване на публичност
- **Модул 9:** Борба с измами при усвояване на средства от ЕС
- **Модул 10:** Управление на инструменти за финансов инженеринг през програмен период 2014 – 2020 г.. Проекти, генериращи приходи
- **Модул 11:** Анализ на разходите и ползите в контекста програмите по ЕСИФ за периода 2014 – 2020 г.
- **Модул 12:** Прилагане на режима за държавни помощи
- **Модул 13:** Прилагане на Закона за обществените поръчки.

Продължителност

Общата продължителност на обучението е 300 учебни часа. Всеки модул се провежда в рамките на две седмици с обща продължителност 30 учебни часа. Обучението в Академията е организирано в периода от 16 март до 31 юли 2018 г.

Форма на обучение

Обучението по различните модули е в присъствена и/или електронна форма, вкл. самостоятелна подготовка. Занятията на модулите, които са в присъствена форма, се провеждат в петък и събота – веднъж за всеки модул.

Квалификация

Завършилите Академията получават сертификат за следдипломна квалификация, издаден от Софийския университет.

За допълнителна информация

Начко Миленов, тел: 02/940-25-60, GSM: 0887-213-136, e-mail: n.milenov@ipa.government.bg

Нина Иванова, тел: 02 800 51 71; 02 987 10 46, e-mail: npivanova@phls.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



IV. ГОДИШНИ ФОРУМИ

Годишните форуми на ИПА през 2018 г. са ориентирани към следните професионални групи в държавната администрация: специалисти по човешки ресурси, служители от инспекторатите, франкофони и млади държавни служители. За тези 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.



ГФ-1

Годишна среща на специалистите по човешки ресурси

Целева група

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

Описание

Поредната годишна среща на специалистите по ЧР ще се проведе в навечерието на 20-та годишнина от приемането на ЗДСл. Изминалите близо две десетилетия дават перспектива за ретроспекция и преценка, както на успехите и постиженията в развитието на държавната служба, така и на слабостите и пропуските в този процес. Специалистите по ЧР, с ключовата роля която имат и с опита им в развитието на държавната администрацията, ще имат възможност да споделят полезни мнения, оценки и предложения по някои от стратегическите цели на административната реформа, свързани с професионалната компетентност, политическата неутралност и ангажираността на служителите в администрацията. Годишната среща ще бъде форум за дискусии, в които ще се включат не само експерти по ЧР в администрацията, а и висши държавни служители с дългогодишен опит в администрацията, университетски преподаватели, консултанти от частния и неправителствения сектор.

Продължителност:
3 дни

Период на провеждане:
септември 2018 г., Бургас

Такса:
150 лв.

За контакти:

Снежанка Рибарска, e-mail: s.ribarska@ipa.government.bg

ГФ-2

Годишна среща на инспекторатите по Закона за администрацията

Целева група

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

Описание

През октомври 2018 г. ще се проведе Четвърта годишна среща на Инспекторатите по Закона за администрацията. На нея ще се обсъдят въпроси, свързани с подобряване на процедурите и организацията на административното обслужване. По време на срещата ще се дискутират новите промени в Закона за администрацията и прилагането на Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи.

Продължителност:
3 дни

Период на провеждане:
октомври 2018 г., извън София

Такса:
150 лв.

За контакти:

Диана Енева, e-mail: d.eneva@ipa.government.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ГФ-3

Годишна среща на франкофоните в държавната администрация

Целева група

Служители франкофони в държавната администрация

Описание

Годишната среща на франкофоните се организира в рамките на проект „Национална франкофонска инициатива 2015 – 2018 г.“, разработен съвместно от правителството на Република България и Международната организация на франкофонията (МОФ). Годишната среща на франкофоните ще бъде насочена към резултатите и изводите от Българското председателство на Съвета на ЕС през първата половина на 2018 г. Срещата ще предостави възможност за запознаване с опита на франкофонски държави в доброто управление.

Институтът по публична администрация има традиции в провеждането на Годишната среща, която обединява владеещите френски език в българската държавна администрация и им дава възможност да обогатят своите професионални познания в една или друга сфера. Форумът ще се проведе в двуезичен формат: на български и на френски език с цел да се насърчи езиковото многообразие в рамките на Франкофонията. Лектори ще бъдат реномирани преподаватели от български и франкофонски университети. Добре дошли на срещата са и представители на местната администрация, особено тези, които имат преки връзки и побратимявания с градове от френско-говорящи държави.

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

Продължителност:

1 ден

Период на провеждане:

ноември 2018 г., София

Такса:

Без такса за участие

За контакти:

Кристина Андреева, e-mail: k.andreeva@ipa.government.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ЛЯТНА АКАДЕМИЯ ЗА МЛАДИ ЛИДЕРИ В
ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

ГФ-4

Лятна академия за млади лидери 2018

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

Описание

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

Ден 1: Лидерството

Ден 2: Как да впечатляваме с присъствие и поведение?

Ден 3: Време за лобиране

Ден 4: Приоритетни политики в държавната администрация

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

Период и място на провеждане: септември 2018 г., курортен комплекс Албена





Условия за участие:	• кандидатите следва да са държавни служители на възраст до 35 г. (включително) и да са преминали срока на изпитване; • кандидатите трябва да изпратят свое есе на тема: „Как да задържим младите експерти с лидерски потенциал в държавната администрация?“ или доклад по тема, свързана с модернизирването на държавната администрация; • изисквания към есето/доклада: обем – до 5 страници (или 2500 думи), шрифт: Times New Roman, 12.
Кандидатите трябва да представят:	• актуална автобиография с включена подробна информация за доброволчески инициативи/стажове/специализации/завършено образование; • препоръка от прекия или контролиращия ръководител; • документ за владеење на английски език – минимално ниво B-2. Комплектът документи (автобиография, препоръка, доклад/есе, документи, доказващи опит/степен на владеење на език) се изпраща в ИПА най-късно до 28.05.2018 г. Детайлна информация за начина и документите за кандидатстване в програмата се публикуват в секция „Новини“ на интернет страницата на ИПА не по-късно от 2 месеца преди крайния срок.
За контакти:	Габриела Савова, e-mail: g.savova@dipa.government.bg Станимир Минков, e-mail: stanimir.minkov@dipa.government.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



V. КОНКУРС ЗА ДОБРИ ПРАКТИКИ 2018

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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

КАТЕГОРИИ В КОНКУРСА ЗА 2018 г.:

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 държавно управление, с обмен на данни между администрациите, отваряне на информация от общественния сектор с висока добавена стойност, дигитализиране на регистри и архиви, надграждане и създаване на информационни системи и платформи, повишаващи ефективността в организационните процеси и т.н.

3. Социална отговорност

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).

Период за подаване и оценка на предложения: октомври – ноември 2018 г.

Награждаване на победителите: декември 2018 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:

Габриела Савова, e-mail: g.savova@ipa.government.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



VI. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖБИНА



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

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

ЯПОНСКА МАГИСТЪРСКА ПРОГРАМА ЗА МЛАДИ ЛИДЕРИ



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

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

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

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

За повече информация следете секция „Новини“ и секция „Международна дейност“ на интернет страницата на ИПА.

За контакти: Кристина Андреева, e-mail: k.andreeva@ipa.government.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ ЗА ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ“

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.

Целева група са държавни служители с по-малко от пет години професионален опит в областта на европейските въпроси. Програмата се провежда на английски език. Участниците имат възможност да посетят институциите в Брюксел, Страсбург и Люксембург и да стажуват в рамките на 2 дни в служба на ЕС по избор. Броят на български експерти, които имат право да участват в обучението е 4.

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

Институтът по публична администрация обявява начало на процедура за подбор на кандидати и събира документи за кандидатстване два пъти годишно чрез писмо-покана до всички министерства. Информацията се публикува на интернет страницата на ИПА, секция „Новини“.

Индикативни срокове:

- Провеждане на обучението в периода 5 – 15 юни 2018 г.
- Краен срок за изпращане на номинациите – 2 февруари 2018 г.
- Провеждане на обучението в периода 16 – 26 октомври 2018 г.
- Краен срок за изпращане на номинациите – 11 юни 2018 г.

За контакти: Кристина Андреева, e-mail: k.andreeva@ipa.government.bg





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ОБУЧЕНИЕ В НАЦИОНАЛНОТО ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО АДМИНИСТРАЦИЯ НА ФРАНЦИЯ (ENA)

В рамките на Меморандума за сътрудничество между Института по публична администрация (ИПА) и Националното висше училище по администрация на Франция (ENA) българските държавни служители имат възможност да кандидатстват през 2018 г. за обучения в Париж, Франция – за т.нар. CISAP: Международни специализирани обучения по публична администрация.

Обученията са насочени към 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 на английски език в зависимост от обучението.

Обявяването на обученията и съответно кандидатстването ще бъде осъществено за пролетната и есенната сесия на 2018 г.

За контакти: Кристина Андреева, e-mail: k.andreeva@ipa.government.bg



ФРАНКОФОНИЯ

През 2018 г. ИПА ще реализира технически и професионални обучения за франкофоните в държавната администрация (лекции, видео-лекции, Годишна среща на франкофоните), в рамките на проект „Национална франкофонска инициатива 2015–2018 г.“, разработен съвместно с правителството на Република България и Международната организация на франкофонията (МОФ/OIF). Министерството на външните работи е националният политически координатор на този проект, който е насочен към Българското председателство на Съвета на ЕС през 2018 г.



За контакти: Кристина Андреева, e-mail: k.andreeva@ipa.government.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЗАЯВКА ЗА ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ

(пълно наименование на администрацията)

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

Таксата за обучение за професионално развитие се плаща предварително на банковата сметка на ИПА:

IBAN: BG15BNBG96613100118901. Инstrukция за подаване на заявки за обучение е публикувана на сайта на ИПА.

Лице за контакти: _____

Име: _____

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

РЪКОВОДИТЕЛ: _____

(подпис и печат)

Забележка: заявка с нетълна информация не се разглежда!



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ ПО
ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЗАЯВКА ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО ПОРЪЧКА

(пълно наименование на администрацията)

Тема*: _____

Целева група: _____

Кратко описание на потребността от обучението и очаквани резултати: _____

Място на провеждане: _____

Предпочитан период: _____

Брой участници** _____

Лице за контакти: _____

Име: _____

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

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

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

РЪКОВОДИТЕЛ: _____

(подпис и печат)

УЧЕБНА БАЗА



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

ЗА ИНСТИТУЦИИТЕ И ЕКСПЕРТИТЕ

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

www.eufunds.bg

Проект „Работим за хората“ - укрепване капацитета на институциите за посрещане на предизвикателствата на съвременните публични политики”, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.