



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ
ПО ПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

КАТАЛОГ 2023

НАСЪРЧАВАМЕ ДОБРОТО УПРАВЛЕНИЕ

www.eufunds.bg

Обръщение на изпълнителния директор на ИПА



Скъпи колеги и приятели,

Обръщайки поглед назад към началото на 2022 г., си спомням момента, в който с колеги от Полша, Унгария и Латвия работихме по различни предизвикателства в публичното управление, а в същото време светът беше изправен пред едни от най-големите трудности на нашето съвремие, търсейки решение чрез добруване и мир.

Тези моменти още повече ни карат да осъзнаем, че има нужда да инвестираме голяма част от своето време и енергия в положителни емоции, в стремеж към по-динамично развитие и учене. Винаги съм вярвал и няма да се уморя да повтарям - процесът на постоянно учене става по-необходим от всякога. В противен случай ние изоставяме още по-бързо, тъй като динамиката на развитие на света и технологиите се ускорява в пъти всяка година.

Всеки един от нас трябва да отделя ежедневно част от своето време за учене и развитие. Ние в ИПА Ви насърчаваме както да учите с нас, така и всяка една институция в България да развива и вътрешния си потенциал за обучения. Българските институции и техните ръководители трябва да осъзнаят, че само по този начин могат да инвестират в административен капацитет за добро управление в нашата страна.

За нас 2022 г. беше огнена, може би най-динамичната година в историята на института. През различни обучения преминаха 36 000 служители, участвахме и проведохме редица национални и международни форуми. От ключово значение за ИПА продължи да бъде подкрепата за развитието на мрежи от експерти и професионални общности: човешки ресурси, млади лидери, иновации в публичния сектор, оценка на въздействието, връзки с обществеността и др.

Годината завърши и с важен етап по отношение на управление на качеството в администрацията в България - с наша помощ общо 94 институции въведоха модела CAF в своята работа. Сега тази дейност трябва да остане във фокуса на институциите и това зависи изцяло от лидерството и културата на тези организации.

2023 година се очертава още по-динамична. Каталог '23 изцяло отговаря на изследваните потребности от обучение. В каталога са включени 106 теми на обучения, като близо половината от тях са нови или значително актуализирани. Обръщаме сериозно внимание на данните като стратегически ресурс с огромен потенциал за развитие на публичния сектор. Ще продължим с обученията за развитие на дигитални умения, устойчиво развитие, анализ и прилагане на политики и законодателство. Насърчаваме Ви да преминавате последователно свързани тематични курсове, за да придобиете повече умения и знания в ключови области на публичното управление.

ИПА ще продължи с подкрепата на професионалните мрежи, ще стимулираме развитието на нови общности, защото вярваме, че обмяната на опит и практики ще повиши професионализма в работата на държавните служители. Както винаги - протягаме ръка за партньорство с университети, мозъчни тръстове и държавни институции, за да работим заедно в посока добро управление.

Убеден съм, че ще се възползвате от услугите на ИПА, за да се справяте по-добре с настоящите и бъдещите предизвикателствата в публичното управление!

I. ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО РАЗВИТИЕ



- 30-1 Въведение в държавната служба
- 30-2 Предизвикателството да управляваш

13
14

II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Програма Управление и лична ефективност



- УМ-1 Управление на риска в организациите от публичния сектор
- УМ-2 Колаборативни иновации в управлението на администрацията
- УМ-3 Лидерски умения за развитие на служителите
- УМ-4 Екипна ефективност
- УМ-5 Комуникационни умения
- УМ-6 Емоционална интелигентност
- УМ-7 Здраве и благосъстояние на служителите на работното място
- УМ-8 Актуални проблеми в прилагането на нормативната уредба за УЧР
- УМ-9 Управлението на качеството в публичната администрация чрез прилагане на Европейския модел CAF - **нов**
- УМ-10 Кризи и управление на промяната. Стратегическо лидерство и умения за справяне - **нов**
- УМ-11 Управление на задачи. Добри практики и процеси - **нов**

17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27



Е-модули за самообучение

- УМ-12 Стратегии и политики за противодействие на рисковете в държавната администрация
- УМ-13 Интервюто като метод за оценяване при подбор на служителите
- УМ-14 Добри практики и решения в УЧР
- УМ-15 Работа с jobs.government.bg – портал за работа в държавната администрация
- УМ-16 Обща рамка за оценка (CAF) – инструмент за управление на качеството в публичната администрация

28
28
28
28
28

Програма Публични политики



- П-1 Годишни цели на администрацията и връзка със стратегическите документи и бюджетното прогнозиране - **нов**
- П-2 Процентът на публични политики в български контекст - **нов**
- П-3 Източници на данни. Събиране и анализиране на данни и информация при разработване и мониторинг на политики - **нов**
- П-4 Вътрешен контрол
- П-5 Достъп до обществена информация
- П-6 Методология за функционален анализ
- П-7 Работа с хора с увреждания - актуализиран
- П-8 Отворени данни. Нормативна рамка и политика за отворени данни. Практически аспекти при управление, съхранение и споделяне на данни - **нов**
- П-9 Оптимизация на процесите в администрацията – техники за по-ефективно и по-ефикасно предоставяне на услуги

30
31
32
33
34
35
36
37
38

П-10	Водене на преговори и вземане на решения в Европейския съюз	39
П-11	Възможности за България от Европейската зелена сделка - актуализиран	40
П-12	Действия на ЕС в областта на климата - политики и мерки	41
П-13	Публични услуги и предизвикателства пред околната среда: работа в Европейски контекст	42



Е-модули за самообучение

П-14	Партньорство за открито управление - нов	43
П-15	Цели за устойчиво развитие на ООН - нов	43
П-16	Принципи на кръговата икономика	43
П-17	Зелена администрация	43

Програма Регулаторна политика



РП-1	Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 1) - актуализиран	45
РП-2	Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 2) - нов	46
РП-3	Емпирични социални изследвания: Въведение - методи за анализ - нов	47
РП-4	Извършване на последваща оценка на въздействието на нормативни актове	48
РП-5	Обществени консултации и гражданско участие - нов	49



Е-модули за самообучение

РП-6	Обща рамка на регулаторната политика в България - нов	50
РП-7	Методи за колаборативна работа със заинтересовани страни	50
РП-8	Статистическа грамотност - лесен достъп до качествени данни - нов	50

Програма Етика и интегритет в държавната служба



ЕИ-1	Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация	52
ЕИ-2	Предотвратяване и установяване на конфликт на интереси - нов	53
ЕИ-3	Борба с противоправното поведение засягащо финансовите интереси на ЕС - нов	54
ЕИ-4	Интегритет, идентичност, личност. Организационна среда и методи за изследване - нов	55



Е-модули за самообучение

ЕИ-5	Подкуп на чужди длъжностни лица и сигнализиране при съмнение за извършено престъпление	56
ЕИ-6	Кодекс за поведение на служителите - функции и основни акценти	56

Програма Нормотворчество и правоприлагане



Н-1	Практическо нормотворчество	58
Н-2	Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за юристи)	59
Н-3	Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс (за неюристи) - актуализиран	60
Н-4	Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)	61
Н-5	Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)	62
Н-6	Издаване, контрол и изпълнение на индивидуални административни актове по устройство на територията	63
Н-7	Прилагане на Закона за обществени поръчки - актуализиран	64
Н-8	Административно обслужване	65
Н-9	Право на Европейския съюз и неговото прилагане в България	66
Н-10	Съд на Европейския съюз и ключови производства пред него	67



Е-модули за самообучение

Н-11	Организация на документооборота в държавната администрация	68
Н-12	Прогнозиране на потребностите и планиране на обществени поръчки	68
Н-13	Правна уредба на защитата на личните данни	68
Н-14	Доказателствена стойност на електронния документ	68
Н-15	Работа с Централизирана автоматизирана информационна система (ЦАИС) “Електронни обществени поръчки”	68
Н-16	Правна и нормативна рамка в областта на данните в контекста на Европейската стратегия за данни и правните инструменти на ОИСР - нов	69

Програма Европейски фондове



ЕФ-1	Обща рамка за финансиране 2021-2027 – нови моменти в Европейските програми	71
ЕФ-2	Финансови инструменти и комбинирано финансиране - актуализиран	72
ЕФ-3	Управление и контрол на средствата от Европейския съюз. Избягване на риска от нередности и финансови корекции	73
ЕФ-4	Интегрирани териториални инвестиции 2021 – 2027 г.	74
ЕФ-5	Механизъм за възстановяване и устойчивост - новото предизвикателство за периода 2021-2026 г. - актуализиран	75
ЕФ-6	Работа с ИСУН 2020 – мониторинг и финансов контрол	76
ЕФ-7	Електронно кандидатстване и електронно отчитане в ИСУН 2020	77

Програма Електронно управление



Е-1	Дигитална трансформация	79
Е-2	Електронно управление	80
Е-3	Оперативна съвместимост и информационна сигурност	81
Е-4	Електронен подпис и електронно подписани документи	82
Е-5	Правна рамка на електронното управление - нов	83
Е-6	Основни положения в създаването на рамка за управление на данни в организацията - нов	84




Е-модули за самообучение

Е-7	Приложение на системите за електронно управление	85
Е-8	Електронен документ и електронен подпис (базов модул)	85
Е-9	Информационна и мрежова сигурност в подкрепа на реформите в публичната администрация	85


Програма Дигитална компетентност




ДК-1	Електронни таблици (по ECDL) – базов	87
ДК-2	Електронни таблици (по ECDL) – за напреднали - актуализиран	88
ДК-3	Анализ и визуализация на бази данни – базов	89
ДК-4	Анализ и визуализация на бази данни – за напреднали	90
ДК-5	Информационна и медийна грамотност	91
ДК-6	Въведение в цифровите права	92
ДК-7	Колаборативна работа в дигитална среда	93
ДК-8	Умения за работа с презентационен софтуер	94
ДК-9	Популяризиране дейността на публичните институции в социалните мрежи	95
ДК-10	Въведение в киберсигурността. Базова оценка на риска в работна среда - нов	96

	ДК-11 Противодействие на дезинформацията в ЕС - нов	97
	Е-модули за самообучение	
	ДК-12 Цифрова Европа	98
	ДК-13 Интерактивно видео и онлайн презентации с Prezi	98
	ДК-14 Защита на личните данни в дигитална среда	98
	ДК-15 Социални мрежи в публичния сектор - създаване и управление	98

Програма Иновации в публичния сектор

	ИП-1 Политика за интелигентна специализация и прилагането ѝ на местно ниво	100
	ИП-2 Енергийна ефективност	101
	ИП-3 Устойчиви финанси	102
	ИП-4 Политики и инструменти за научни изследвания, иновации и технологичен трансфер - актуализиран	103

	Е-модули за самообучение	
	ИП-5 Социални иновации	104
	ИП-6 Нови технологии в управлението - облачни технологии	104
	ИП-7 Нови технологии в управлението - светът на данните	104
	ИП-8 Нови технологии в управлението - изкуствен интелект и машинно учене	104
	ИП-9 Нови технологии в управлението - блокчейн	104
	ИП-10 Умните градове - дигитални решения и устойчиви политики - нов	105
	ИП-11 Основи на дистанционните аерокосмически технологии и ГИС, обработка на високо стойностни данни - нов	105

Програма Чуждоезиково обучение

	Ч-1 Комуникативни умения на английски език	107
	Ч-2 Английски език за работа с институциите на ЕС	108

III. ГОДИШНИ ФОРУМИ

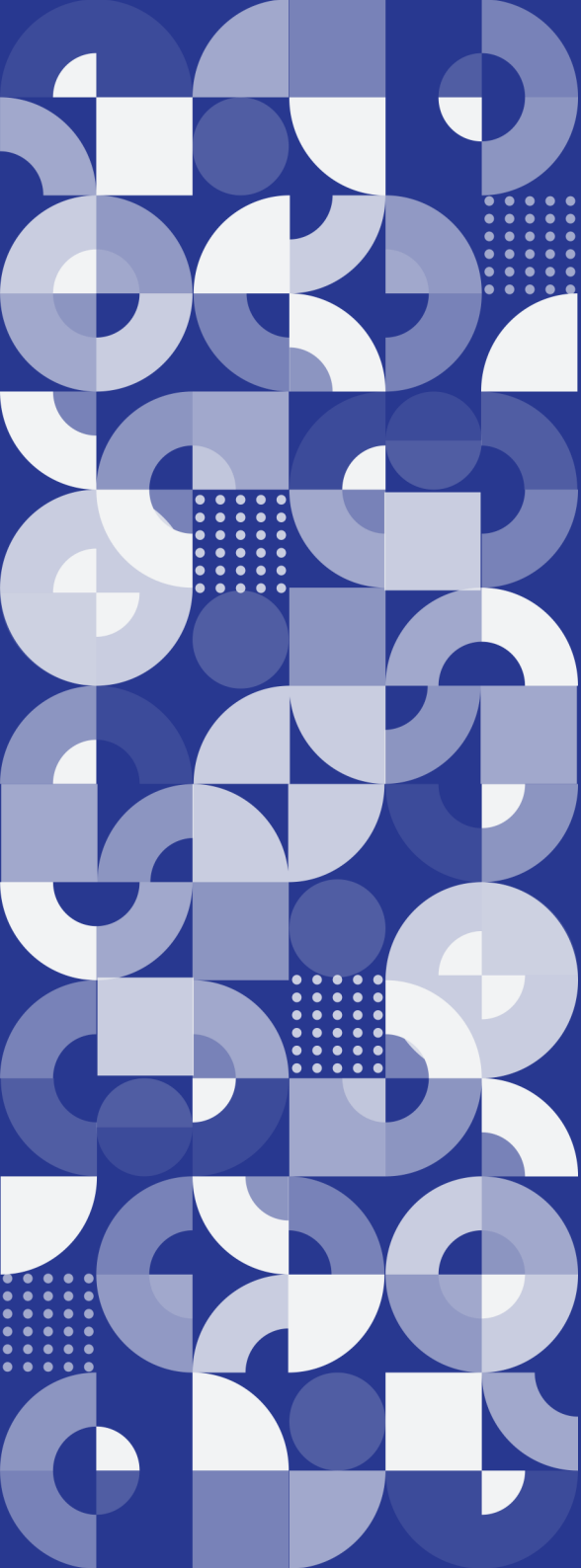
ГФ-1	Годишна среща на специалистите по човешки ресурси	110
ГФ-2	Управление на качеството в публичната администрация на България	111
ГФ-3	Лятна академия за млади лидери	112
ГФ-4	Годишна среща на експертите по дигитални административни услуги	113

IV. КОНКУРС ЗА ДОБРИ ПРАКТИКИ

1.	Управление на хората	115
2.	Технологични решения за открито управление и административно обслужване	115
3.	Социална отговорност	115

V. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО И ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖБИНА

1.	Японска магистърска програма за млади лидери	117
2.	Програма „Еразъм за публичната администрация“	118
3.	Програма за висши държавни служители по проект „Синергия“	119



УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КУРСОВЕТЕ НА ИПА

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КУРСОВЕТЕ НА ИПА

Институтът по публична администрация провежда следните **видове обучения**:

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

- постъпили за първи път на държавна служба (курс със сигнатура 3О-1)
- назначени за първи път на ръководна длъжност (курс със сигнатура 3О-2)

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

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

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

Електронните обучения в ИПА могат да бъдат:

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

I. Условия за участие в обучение за служебно развитие

• Заявки за участие в курсовете 3О-1 и 3О-2 се подават от лицата за контакт от съответните администрации чрез информационната система на ИПА. Подробна инструкция за подаване на заявки за обученията е публикувана в профила на лицата за контакт от администрациите.

• Заявките за 3О-1 и 3О-2 следва да се подават в едномесечен срок след встъпване в длъжност на служителите, подлежащи на задължително обучение за служебно развитие.

• Всички обучения за служебно развитие са без такса за участие. Командировъчните разходи на участниците са за сметка на съответната администрация.

II. Условия за участие в обучение за професионално развитие

Обученията за професионално развитие в Каталог 2023 са представени в тематично структурирани програми, които включват два вида обучителни курсове:

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

Двата вида обучителни курсове (с такса и без такса) се различават и по:

- срокове за подаване на заявки;
- периоди за провеждане на обученията;
- изготвяне на графици за провеждане на обученията.

1. Курсове с такса

Подаване на заявки за обучения с такса

Заявките за обучения за професионално развитие, които са с такса (независимо от формата на провеждане) и са включени в Годишните планове за обучение, се подават само по електронен път два пъти годишно в посочените по-долу срокове.

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

- сканирано копие на платежно нареждане за преведените такси за обучение;
- опис на въведените заявки за обучение.

Образец на **Опис на въведените заявки за обучение** е публикуван на интернет страницата на ИПА, секция „Обучения“ – за професионално развитие.

Важно условие при въвеждането на заявка за обучение в Информационната система на ИПА **е в профила на курсиста да бъде вписана активна електронна поща на участника**. Всеки участник, включен в група за конкретно обучение, получава на електронната си поща автоматични напомнящи съобщения от ИПА - 14 календарни дни и 7 календарни дни преди началото на обучението.

Срокове за подаване на заявки за обучения с такса

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

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

Изисквания към участниците

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

Изготвяне на график за провеждане на обученията

Въз основа на подадените заявки за обучения с такса се изготвя график за обучение за посочените по-горе времеви периоди. ИПА своевременно информира лицата за контакт от администрациите, когато графиците за обучение са достъпни в Информационната система на Института. На лицата за контакт от администрациите се изпраща допълнителна информация само при промени в графика за провеждане на обученията.

Възстановяване на такси за обучение

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

Разходи за участие в обученията

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

2. Курсове без такса, които се провеждат по проект на ИПА „Дигитална трансформация в обучението – дигитална компетентност и учене“

Подаване на заявки за обучение по проекта

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

Индивидуални заявки за е-модули

Служителите от държавната администрация **могат целогодишно** да подават индивидуални заявки за е-модулите, които се провеждат по проекта на ИПА.

Изисквания към участниците

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

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

Срокове за подаване на заявки и периоди за провеждане на обученията

Заявки за обучение по проект, с изключение на заявки за участие в е-модули за самообучение, се подават **до 25 март 2023 г.** Обученията по проекта ще се провеждат целогодишно. По проекти на ИПА ще се провеждат и други обучения без такса, които не са включени в Каталог 2023. Институтът своевременно ще информира администрациите за тези допълнителни възможности. Такава информация ще се публикува и на сайта на ИПА.

Изготвяне на график

Въз основа на подадените заявки ИПА изготвя графици за обучение и своевременно уведомява лицата за контакт чрез Информационната система. Информация за планираните обучения своевременно се изпраща и на служителите, подали индивидуални заявки за е-модули.

III. Общи условия

За всички обучения в ИПА, както за служебно, така и за професионално развитие (със или без такса) се прилагат следните Общи условия.

Своевременна информация при невъзможност за участие на служител в планирано обучение

При невъзможност за участие на служител във включено в график обучение на ИПА **не по-малко от 7 работни дни преди началото на обучението** администрациите са длъжни да подадат писмено предизвестие на електронна поща g.markova@ipa.government.bg с копие до съответния мениджър на обучението. При спазване на този срок администрациите/конкретният служител имат възможност да изберат или промяна на периода на провеждане на обучението, или замяна на участник.

Промяна на формата на обучение

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

Продължителност на курсовете в смесена или електронна форма включително и е-модули за самообучение

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

Защита на личните данни

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

Достъпна и безопасна среда

За обучаеми служители с двигателни затруднения, при подаване на заявка за присъствено или смесено/хибридно обучение, администрациите следва да информират ИПА за съответните обстоятелства с цел обученията на тези служители да бъдат проведени в достъпна за тях среда. Информация се изпраща на имейл адрес support@ipa.government.bg, като се посочват имената на служителите и обучението/ята, за които са подадени заявките.

ИПА осигурява условия за безопасно провеждане на обученията при спазване на всички протиепидемични мерки.

Електронни удостоверения

Служителите, които успешно са завършили курс на ИПА получават електронно удостоверение, което се генерира в електронен формат в профила на курсиста до три дни след края на съответното обучение.

Обучения по поръчка

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

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

За обучения по поръчка се изпраща заявка по образец ([Приложение 1](#)). Образецът е публикуван и на интернет страницата на ИПА

в секция „Обучения“ - за професионално развитие.
Обученията по поръчка могат да са с продължителност до 2 дни. Конкретните условия за тяхното провеждане (програма, форма, място и други) се уточняват за всяка отделна заявка.
Обучение по поръчка се провежда само при сформирана група от минимум 15 участници.
Индивидуалната такса за участие в обучение по поръчка е 100 лв. на ден.
Ако обучението по поръчка се провежда по проект на ИПА, то е без такса за участие.

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

Контакти:

Адрес на ИПА: София 1000, ул. Аксаков № 1
тел: 02/940 25 56, www.ipa.government.bg

Help Desk – звено за техническа помощ при работата с информационната система на ИПА: support@ipa.government.bg

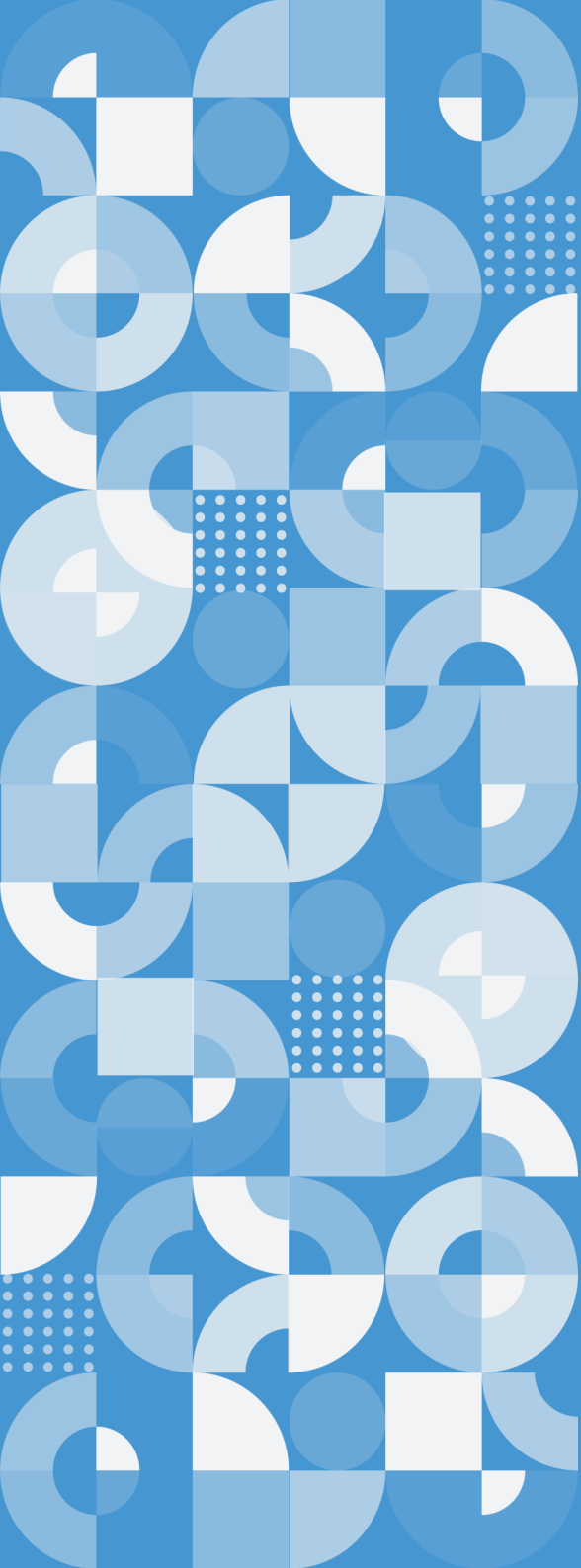
Обща координация на обучението:
Галина Маркова, тел: 02/940 29 57, e-mail: g.markova@ipa.government.bg

Координация на обучението за служебно развитие:
Катя Топалова, тел: 02/940 37 58, e-mail: k.topalova@ipa.government.bg

Координация на обучения по проекта на ИПА „Дигитална трансформация“:
Инна Стоянова-Ненчева, тел: 02/940 29 80, e-mail: i.stoyanova@ipa.government.bg

Координация на електронното обучение:
Радостина Димитрова, тел: 02/940 37 61, e-mail: r.dimitrova@ipa.government.bg

Координация на обучения по поръчка:
Начко Миленов, тел: 02/940 25 60, e-mail: n.milenov@ipa.government.bg



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, практически изисквания към общите компетентности, необходими за ефективно изпълнение на длъжността и други. Курсът включва **общо 8 модула, разделени в 2 етапа.**

Първият етап включва пет електронни модула за самообучение. За преминаване на тези модули са нужни не повече от 20 учебни часа, като на участниците се дава период от четири седмици, в които да планират и завършат самообучението си в удобно за тях време. Успешното завършване на първия етап е условие за включване във втория етап на обучението.

Модулите в първия етап са:

Модул 1: Кодекс за поведение на служителите

Модул 2: Документооборот

Модул 3: Киберхигиена при използване на е-поща - нов

Модул 4: Актове на административните органи - нов

Модул 5: Приложение на системите за е-управление - нов

Вторият етап се провежда в присъствена форма и включва три модула.

Модулите в този етап са:

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

Продължителност на втория етап: 12 учебни часа

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

1. Прилагане на Административнопроцесуалния кодекс
2. Електронно управление
3. Екипна ефективност
4. Комуникационни умения

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

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

Курсът включва общо 8 модула, разделени в 2 етапа.

Първият етап се провежда в електронна форма и включва три модула за самообучение, за преминаване на които са нужни не повече от 12 учебни часа, като на участниците се дава период от три седмици, в които да планират и завършат самообучението си в удобно за тях време.

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

Успешното завършване на първия етап е условие за включване във втория етап на обучението.

Модулите в първия етап са:

Модул 1: Управление на качеството в дейността на администрацията - нов

Модул 2: Отговорности по вътрешния контрол в организацията

Модул 3: Политики и практики за киберсигурност в организациите - нов

Модул 4: Основи на администрацията. Закон за администрацията и Закон за държавния служител (задължителен за ръководители без професионален опит в държавната администрация)

Вторият етап се провежда в присъствена форма и включва четири задължителни модула.

Модул 1: Планиране и управление на дейността

- Основни управленски функции и отговорности
- Управление на организационното изпълнение

Модул 2: Превенция на корупцията

Модул 3: Управление на служителите

- Планиране и осигуряване на необходимите човешки ресурси
- Управление на индивидуалното изпълнение
- Мотивиране и развитие на служителите

Модул 4: Лична управленска ефективност

- Управление на екипи и решаване на конфликти
- Убедителна комуникация и водене на преговори

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

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

1. Годишни цели на администрацията и връзка със стратегическите документи и бюджетното прогнозиране
2. Лидерски умения за развитие на служителите
3. Емоционална интелигентност
4. Дигитална трансформация



II. ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Програмите за професионално развитие в Каталог 2023 са съобразени с изготвените от ИПА Анализ на потребностите от обучение в държавната администрация за периода 2022–2024 г.



Програма Управление и лична ефективност

Програма „Управление и лична ефективност“ е предназначена главно за развитие на общите компетентности, по които се оценява изпълнението на служителите в държавната администрация. В повечето курсове от тази програма могат да участват както ръководители, така и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация. Част от курсовете са предназначени специално за висши държавни служители или за служители от звената по УЧР.

В сътрудничество с Министерство на финансите

Целева група

Ръководители от централната и териториалната администрация

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 8 учебни часа

Период на провеждане: април – август

Такса: 100 лв.

Форма на обучение: е-курс с лектор

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация, чиито задължения включват подготовка и провеждане на обществени обсъждания, консултации и ангажиране на заинтересовани страни.

Описание

Проучванията показват, че много често пълният потенциал в публичните организации остава неизползван поради ниски нива на включване и ангажираност както на служителите, така и на заинтересованите страни, с които работят. Този курс разглежда диалога и в частност работните срещи като мощен инструмент за осъществяване на промяна в организациите. Изследват се подходи, чрез които ръководителите могат да извадят наяве т.нар. "колективна интелигентност" на своите екипи, както и на други групи заинтересовани страни - при генерирането на нови идеи, взимането на групови решения и като цяло за ангажирането на хората да вложат енергия и отдаденост в работата си.

Курсът изследва следните теми:

- Основни принципи на ангажираността и участието
- Нива на ангажиране – информиране, консултиране, въвличане, сътрудничество, съвместно вземане на решения
- Култура на откритост и сътрудничество
- Елементи и предпоставки за ефективни и ангажиращи работни срещи, обсъждания и дискусии
- Методи за провеждане на екипни разговори и диалози със заинтересовани страни
- Подготовка и обобщение на резултатите от процеса на ангажиране

Обучението е с висока степен на интерактивност и за всяка група се адаптира спрямо конкретните въпроси и казуси на участниците, на които се дава възможност да приложат наученото в практиката и да получат обратна връзка. Подходът на колаборативните иновации, наричан още "лидерство на участието", се използва широко в институциите на Европейския съюз и в публични администрации на страните членки (Австрия, Испания, Словения, Гърция и др.) както за подобряване на вътрешната ефективност, така и в работата им с граждани и други заинтересовани страни. В рамките на Европейската комисия от 2008 г. се развива активна учеща общност от над 1000 служители от различни нива, които са обучени в подхода, прилагат го активно и ежегодно надграждат своите умения.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават и ще могат да прилагат **конкретни инструменти за ангажиране на своите екипи**, както и други заинтересовани страни във вземането на решения и генерирането на нови идеи;
- **могат да планират, водят и обобщават по-ефективни и удовлетворяващи работни срещи и обсъждания;**
- познават основни **методи за работа с групи**, които насърчават участието, творческото мислене и иновациите;
- имат идеи как да изграждат **култура на откритост и сътрудничество** в своите екипи и организации.

Продължителност: 12 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: е-курс с лектор



УМ-3 Лидерски умения за развитие на служителите

Целева група

Ръководители в централната и териториалната администрация

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: април - август

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: присъствена

УМ-4 Екипна ефективност

Целева група

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

Описание

Екипите все повече се превръщат в основен структурен елемент и фактор, от който зависят резултатите, ефективността и просперитетът на съвременните организации. Уменията за работата в екип са сред общите компетентности за работа в държавната администрация и едни от най-ценените от работодателите. Този курс цели да развие уменията за съвместна работа с другите чрез постигане на баланс между сътрудничество и автономия, оказване на влияние и съобразяване с общите решения. Участниците ще получат отговор на въпросите, които често си задават в работното всекидневие: „Как да се разбирам с хора, които са толкова различни?“, „Кога трябва да направя компромис и кога да не бива да отстъпвам?“, „Да си кажа ли мнението с риск да си навлека нечий гняв, или да си премълча?“ и пр. Основни теми в обучението са:

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април - август

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

УМ-5 Комуникационни умения

Целева група

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

Описание

В този курс се разясняват основните принципи за успешна делова комуникация в дигитализирания свят. Общуването чрез мобилни телефони, мейли, интранет, уеббазирани форуми и социални мрежи, видеоконференции и вебинари заема все по-голяма част от всекидневните ни контакти. Уменията ни за общуване лице в лице се налага да бъдат допълнени от ново поколение опитности, ефективни при взаимодействие чрез дигитални посредници. Курсът ще очертае посоките, в които курсистите да доразвият наличните си комуникационни и презентационни умения с такива, които отговарят на новите предизвикателства.

Обучението ще акцентира върху:

- Сходства и различия при двата типа общуване – лице в лице и дистанционно, виртуално
- Основни правила при съставяне и получаване на комуникативни съобщения при двата типа общуване
- Комуникативен шум и грешки при виртуалното общуване
- Принципи при комуникация чрез електронна поща – даване на информация и инструкции, отпращане на въпрос или искане и др.
- Принципи на комуникация чрез интранет и професионални мрежи
- Принципи при комуникация във виртуален форум, вебинар, конференция

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да съставят и изпращат ефективни комуникативни съобщения както при общуване лице в лице, така и чрез дигитални средства;
- владеят техники за пълноценно слушане и правилно тълкуване на казаното от събеседника във виртуална среда;
- познават особеностите на комуникацията чрез различни дигитални посредници – електронна поща, средства за синхронна и асинхронна комуникация онлайн;
- познават основните грешки при виртуална комуникация и начините да бъдат избегнати.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април – август

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

УМ-6 Емоционална интелигентност

Целева група

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

Описание

Емоциите могат да бъдат наш враг или приятел, в зависимост от степента, в която успяваме да ги контролираме и използваме. Емоционалната интелигентност не е просто способност да се владеем, а умение да разчитаме емоциите, за да разбираме по-добре себе си и другите. Това умение помага да бъдем по-ефективни по време на делови срещи, презентации, трудни разговори, работа с клиенти и пр. Основни теми в обучението са:

- Влияние на емоциите върху нас самите и върху другите
- Използване на емоционалната интелигентност за откриване на вътрешния смисъл в работата
- Използване на емпатията и социалните умения за ефективни срещи и работа в мрежа
- Управление на деструктивните емоции и стреса

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: септември - декември

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: присъствена

УМ-7 Здраве и благосъстояние на служителите на работното място

Целева група

Ръководители и експерти от звената по човешки ресурси

Описание

Пандемията от COVID-19 и свързаните с нея противоепидемични мерки през последните две години оказаха негативно влияние, както върху физическото, така и върху психичното здраве на служителите. Свидетели сме на глобален проблем, който изисква съвместни усилия и търсене на конкретни решения. Десетки проучвания и анализи показват увеличаване на случаите на тревожност, стрес и депресия.

Същевременно се констатира повишени очаквания към работодателите, към начина и степента, в която те предоставят благоприятни условия на труд и подкрепа за здравето на своите служители. Ето защо важна част от усилията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в държавната администрация трябва да бъде свързана с управление на психосоциалните рискове и подкрепа за благосъстоянието на работното място.

Този курс предлага системен поглед върху здравните феномени на стрес и благополучие, тяхната взаимосвързаност и влияние върху качеството на живот, удовлетвореността и благосъстоянието на служителите в условията на неопределеност, промени и кризи. Обучението включва практически насоки за справяне с негативните ефекти от стреса, за развитие на адаптивност към промените в личен и организационен аспект, както и за стимулиране на дейности за повишаване на удовлетвореността и благополучието на работното място.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят кои са основните рискове за психичното здраве и благосъстоянието на служителите;
- познават подходящи начини за ограничаване или отстраняване на тези рискове;
- разбират причините и ефектите от преживяванията на стрес на работното място;
- могат да планират ефективни организационни мерки за подобряване на здравето и благосъстоянието на служителите;
- знаят как по-успешно да се адаптират към промените и да постигат удовлетворение в работата.

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: присъствена

УМ-8 Актуални проблеми в прилагането на нормативната уредба за УЧР

Целева група

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

Описание

Работата на служителите от звената по управление на човешките ресурси (УЧР) и на преките ръководители изисква периодично да бъдат обсъждани възникнали актуални въпроси и проблеми. Динамичните изменения в нормативната рамка и предвидените изменения в Закона за държавния служител изискват участниците да получат отговори на практически въпроси и предложения за решение на трудни казуси съобразно актуалната нормативна уредба и новите предизвикателства, свързани с наложени административни и технологични реформи.

Очаквани резултати

В резултат на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

Широк кръг служители на ръководни и експертни длъжности, които имат интерес и нужда да формират и обогатят познанията си за специалния модел за качество в публичната администрация – CAF, и неговото успешно прилагане в България. Курсът е особено подходящ за ръководители и служители с амбиция да участват в процеса на развитие и усъвършенстване на организациите си чрез прилагане на популярния инструмент.

Описание

Курсът цели да развие знанията и разбирането на българските служители за модел CAF и за неговия полезен ефект, както и за изграждане на практически умения за неговото успешно прилагане в техните организации. Общата рамка за оценка (Common Assessment Framework, CAF) е инструмент за управление на качеството, разработен по инициатива на Европейската мрежа на публичната администрация и специално предназначен за подобряване на публичните организации. Внедряването на инструменти за качество (включително модел CAF) вече е отговорност и ангажимент на българските институции съгласно Закона за администрацията и приоритетите за развитие на българската администрация.

В курса се представя, анализира и обсъжда същността и структурата на модел CAF, неговата полезна роля за подобряване на управлението и организацията на работа в държавната администрация, практическите стъпки в процеса на неговото прилагане, начина на изготвяне на вътрешна оценка/анализ на конкретната организация и на План за подобрене - на база на методиката на CAF, възможността за извършване на външна оценка и получаването на етикет „Ефективен CAF потребител“ - при правилно и качествено прилагане на модела. Специален акцент на обучението е представянето на практическия опит и добри практики на български организации, внедрили CAF.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават и разбират същността и структурата на модел CAF;
- разбират и осъзнаят реалните ползи от прилагането на модела в българската администрация;
- придобият знания за реалния процес на прилагане на модела и практически умения за неговото внедряване в организацията им;
- бъдат мотивирани да приложат модела – на база на получените знания и на информацията за българския опит и добри практики;
- разполагат с информация относно възможността за получаване на сертификат за прилагането на модела за качество CAF.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември - декември

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност на централна и териториална администрация

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще могат:

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

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: без такса

Форма на провеждане: присъствена

Целева група

Служители на ръководна длъжност на централна и териториална администрация.

Описание

Управлението на усилието е ключова задача за ефективно и ефикасно постигане на целите на всяка администрация и всеки екип. Същевременно, включително поради доста консервативната и усложнена нормативна рамка, процесите по разпределяне на задачи и мониторинг често са организирани произволно, без стандартизиран подход и без да може да се ползва достатъчно гъвкав, но и стабилен механизъм за приоритизация и реприоритизация. Курсът цели да запознае участниците със съвременните добри практики при управление на задачи в екипи, в контекста на нормативната рамка за работа и задължения на администрация, както и в контекста на стратегическото планиране на цели и политики. Ще бъдат разгледани редица установени модели за екипна организация, разпределение на задачи, споделена работа по задачи, мониторинг на изпълнението, управление на кризисни ситуации, управление на приоритети и др., включително чрез данни и процеси на автоматизация. Ще бъдат разгледани технологични инструменти за разпределение на задачи, бюджетиране на усилието и каскадиране на цели и задачи. Ще бъде обърнато внимание на връзките между такива инструменти, деловодните системи, системи за мониторинг на изпълнението, системи за управление на човешки ресурси.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 8 учебни часа

Такса: без такса

Форма на провеждане: е-курс с лектор



УМ-12 Стратегии и политики за противодействие на рисковете в държавната администрация

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията. Е-модулът разглежда какви са възможните видове на реакция на идентифицираните рисковете, попълването на риск-регистър, организация на управлението на риска в администрацията, стратегия за управление на риска, самооценка на системата за управление на риска.

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

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията. Е-модулът разглежда въпросите как интервюто да бъде обективно и валидно и как да се превърне в ефективен инструмент за подбор на служители. Обръща се внимание на предимствата и недостатъците, типичните грешки.

УМ-14 Добри практики и решения в УЧР

Електронният модул е предназначен за всички служители в администрацията. Той има за цел да запознае участниците с 6 основни теми: длъжностно разписание; служебни правоотношения; ранг и професионален опит; оценяване изпълнението на длъжността; заплащане и споделени добри практики от конкурса на ИПА за 2022 г.

УМ-15 Работа с jobs.government.bg – портал за работа в държавната администрация

Целта на електронния модул за самообучение е да подготви служителите от звената за управление на човешките ресурси за ефективна работа с портала jobs.government.bg. С промените в нормативната уредба, които влизат в сила от 1 януари 2022 г., се създава възможност администрациите доброволно да използват тестове за общи компетентности и за познания за държавната администрация като допълнителен обективен инструмент за преценка на кандидатите в конкурсните процедури, при мобилност и при преназначаване.

Ще бъдат разгледани предназначението на портала, основните функционалности на публичната му част и на потребителските модули, предназначени за звената по управление на човешките ресурси.

УМ-16 Обща рамка за оценка (CAF) – инструмент за управление на качеството в публичната администрация

Модулът за самообучение е предназначен за запознаване с Европейския модел за качество - CAF, и за подпомагане на публичните администрации, взели решение за неговото внедряване, в тяхната работа по неговото прилагане, както и за преминаване през процедурата за обратна връзка - PEF.





Програма Публични политики

Общата цел на тази програма е да разшири познанията на служителите за разработването и 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 обществена информация и отварянето на данни. Разглеждат се различни аспекти на темата за устойчиво развитие и политиките на ЕС в тази приоритетна за съвременното развитие област.

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

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

Описание

Курсът е насочен към придобиване на знания за процеса на политиките, който предизвиква промени в социалните факти и води до постигане на общи цели в резултат на сложно взаимодействие между множество участници, представители на държавни и местни институции, неправителствени и международни организации. На тази основа обучаваните развиват умения за участие в процеса на политиките: разработване на политики и на доказателства за тях; представяне и създаване на подкрепа за политиките; анализ на заинтересовани страни и работа с тях; управление на процеса на политиките. В обучението ще се дискутират както родовите концепции, така и спецификите на българския процес на политиките. Основният метод на работа в курса е решаването на случаи от българската практика и ролева игра за включване в процеса на политиките.

Основните теми в курса са:

- Процес на политиките;
- Участници в процеса на политиките;
- Общности и мрежи на политиките;
- Управление на процеса на политиките.

Очаквани резултати

Завършилите курса ще:

- могат да анализират действителния процес на политиките, участниците в него и относителното им влияние;
- знаят как да се включват в процеса на политиките по ефективен начин;
- разбират управлението на процеса на политиките.

Продължителност: 12 учебни часа

Период на провеждане: април – август

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: присъствена

На служителите, които желаят да задълбочат знанията си по темата, препоръчваме да преминат обучителен цикъл, в следната последователност

1. "Статистическа грамотност - лесен достъп до качествени данни"
2. "Анализ и визуализация на бази данни" - базов
3. Източници на данни. Събиране и анализиране на данни и информация при разработване и мониторинг на политики"
4. "Анализ и визуализация на бази данни" - за напреднали.

Целева група

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

Описание

В курса се разглежда процесът на събиране, изчистване, анализиране, моделиране и визуализация на данни, в т.ч и големи данни, чрез съответните програмни продукти. Представя се новата архитектура на данните, организирането на data labels по области на политика. Ще бъдат представени предимствата и приложението на най-разпространените средства за обработка на данни. Ще бъдат представени възможностите на най-добрите средства за визуализация на данни, като например Google Charts, Tableau, Power BI, Grafana, Chartist.js, FusionCharts, Datawrapper, Infogram, ChartBlocks, D3.js. Подробно ще бъде разяснено какви данни са достъпни от НСИ, как-во може да се осигури през REGIX и други информационни системи, използвани в държавната администрация.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават задълженията си по Закона за данните и националната архитектура на данни;
- познават основните подходи за изчистване на данни;
- могат да определят кои са източниците на информация и данни в тяхната област на политика;
- могат да обработват и визуализират анализи/справки от големи обеми от данни.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: без такса

Форма на провеждане: присъствена

П-4 Вътрешен контрол

Целева група

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

Описание

Курсът е насочен към подобряване на компетентностите на отговорните лица за структуриране и поддържане на вътрешния контрол в публичните организации. В курса ще се обсъдят актуални въпроси по прилагането на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и на Закона за вътрешния одит в публичния сектор. Ще бъдат разяснени изискванията за структуриране на звено за вътрешен одит и одитен комитет, техните функции, правомощия и ползи за публичните организации. Курсът е изцяло практически ориентиран и в него ще се даде възможност на участниците да представят своето виждане и да дискутират важни въпроси в областта на планирането и управлението на рисковете, предприемането на съответните действия и въвеждането на относимите контролни дейности. Курсът ще подпомогне участниците при поставяне на целите на организациите, организиране на основните процеси и дейности през призмата на COSO 2013, ЗФУКПС и ЗВОПС.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават политиките, процедурите и изискванията за изграждане и поддържане на вътрешен контрол в публичните организации;
- разбират ползите на вътрешния одит и одитния комитет;
- знаят как да прилагат законодателството и методологията по финансово управление и контрол в публичния сектор;
- могат да извършат самооценка на СФУК.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

П-5 Достъп до обществена информация

Целева група

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

Описание

Отговорност на държавните органи, органите на местното самоуправление, публичноправните субекти е да гарантират достъп до обществена информация, като осигурят откритост, достоверност и пълнота на информацията, еднакви условия за достъп до обществена информация, законност при търсенето и получаването на обществена информация, а също и да защитават личните данни, сигурността на обществото и държавата.

Целта на този курс е да формира необходимите знания и практически умения за работа по предоставяне на достъп до обществената информация и на информацията от общественния сектор за повторно използване. По време на обучението ще бъде разгледана правната уредба, понятието за обществена информация и нейните видове. Участниците се запознават със задължените субекти по Закона за достъп до обществена информация, с процедурата по предоставяне на достъп до обществена информация и с повторното използване на информацията от общественния сектор. Обхващат се подаването и разглеждането на заявления за достъп до обществена информация, включително чрез Платформата за достъп до обществена информация. В курса се разясняват допустимите ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторното използване на информация от общественния сектор, както и видовете защитена информация – лични данни, класифицирана информация и други. Представя се правна уредба и практическите стъпки за организация на защитата на личните данни.

Очаквани резултати

След обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Такса: без такса

Форма на обучение: присъствена



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

П-6 Методология за функционален анализ

Целева група

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

Описание

Този курс е насочен към подобряване на знанията и уменията на служителите, свързани с изследване, анализ и оценка на изпълнението на политики или организацията и дейността на административни структури. В обучението се поставя акцент върху използването на Методологията за провеждане на функционален анализ и Наръчника към нея за постигане на баланс между ресурсите и целите при изпълнението на политики, ефикасността и качеството в дейността на администрацията.

В рамките на курса се разглеждат различните видове функционален анализ и конкретните цели и очаквани резултати, които администрациите може да залагат при тяхното провеждане. Обръща се особено внимание върху основните етапи, през които преминава извършването на анализа, както и върху ключовите въпроси, на които трябва да се потърси отговор. Прави се преглед на съществуващите методи за извършване на анализ и необходимите предпоставки за тяхното успешно приложение.

Очаквани резултати

След завършване на обучението, участниците ще:

- познават Методологията за провеждане на функционален анализ и Наръчника към нея;
- могат да извършват анализи на хоризонтални и секторни политики;
- могат да извършват функционални анализи на административни структури или цели системи;
- могат да формулират ясни цели и очаквани резултати от анализа;
- познават основните етапи в извършване на функционален анализ;
- могат да прилагат общите методи за извършване на анализ.

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: април - август

Такса: 150 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 16 учебни часа (8 учебни часа е-самообучение и 8 учебни часа, 1 ден - обучение в присъствена форма)

Такса: Без такса

Форма на провеждане: смесена



Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност на централна и териториална администрация, с ангажименти свързани с управление на данни и регистри

Описание

Отворените данни са ключов елемент от концепцията за отворено управление и са залегнали в редица европейски и национални нормативни и стратегически документи. Те не само осигуряват прозрачност и достъп до обществена информация, но и чрез механизма на повторното използване предоставят огромни възможности, както за иновации и политики, базирани на данни, в публичния сектор, така и за създаване на бизнес и научна стойност в икономиката. За да изпълнят своя потенциал обаче данните трябва да се структурират, съхраняват и управляват по стандартизиран начин, да се споделят максимално автоматизирано и да се поддържат в качествен вид – без грешки, без излишъци, и с необходимата допълнителна обработка, където това е уместно. Целта на този курс е да очертае ангажиментите на задължените администрации по Закона за достъп до обществена информация, Директивата за отворени данни и останалите релевантни нормативни документи, както и да формира необходимите познания и практически умения за споделяне на данни, в частност публикуване на Портала за отворени данни. Ще бъдат разгледани и инструменти за визуализация и обработка на данни и ще бъдат очертани направленията на висококачествени данни и секторни пространства от данни. Курсът включва практически занятия със съвместно разрешаване на възникнали проблеми, овладяване на добри практики, и запознаване с технологичните механизми на Портала и на други инструменти за споделяне и управление на данни.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- са запознати с основната терминология и инструменти за работа с данни;
- познават правната уредба в областта на отворените данни и повторното използване на информация от обществения сектор, както и европейските регламенти в областта на пространствата от данни и управлението на данни;
- разбират и прилагат добри практики за идентифициране, приоритизиране, обработване, свързване, анонимизиране, поддържане и отчитане на набори данни;
- умеят да структурират по подходящ начин наборите от данни и регистрите, които се поддържат от техните администрации;
- познават механизмите за публикуване и организация на набори данни и ресурси на **Портала за отворени данни** и ще притежават практическите умения да работят ефективно с него;
- умеят да планират своевременно дейности, съобразно годишната програма за публикуване и отчитане на набори от данни, в това число автоматизация на процеси;
- могат да разпознават и публикуват висококачествени отворени данни, както и да оценяват качеството и въздействието на отворените данни.

Продължителност: 12 учебни часа (4 учебни часа в електронна учебна среда, 8 учебни часа, 1 ден - обучение в присъствена форма)

Такса: без такса

Форма на обучение: смесена



П-9 Оптимизация на процесите в администрацията – техники за по-ефективно и по-ефикасно предоставяне на услуги

Целева група

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

Описание

Целта на курса е да насърчи проактивното адаптиране на предоставяните от администрацията услуги към тенденциите и нуждите на съответните клиенти, като ще се представят методи и техники за управление на промените в контекста на предоставяните от администрацията услуги. Участниците ще се запознаят с полезни инструменти за самостоятелен анализ на извършваните от тях дейности и с възможностите за тяхната автоматизация с оглед оптималното използване на вложените ресурси – време, финансови средства, административен капацитет и други. В рамките на курса участниците ще се запознаят с:

- основни понятия в сферата на административното обслужване;
- организационното управление на всяка услуга;
- основни принципи при предоставянето на услуги;
- ключови принципи за управление на дейностите в рамките на организацията;
- техники за самостоятелен анализ на бизнес процесите;
- причини и подходи за оптимизация на процесите;
- методи за автоматизация на дейностите;
- практики за клиентски ориентиран подход.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят как да развиват управлението на администрацията въз основа на работни процеси;
- познават архитектурата на организацията и какви са етапите на изграждането ѝ;
- знаят как да анализират работните процеси по различни критерии;
- познават подходи и методи за оптимизация на процесите.

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: април – август

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: присъствена

П-10 Водене на преговори и вземане на решения в Европейския съюз

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната администрация, чиято работа е свързана с водене на преговори и вземане на решения в ЕС във форматите и институциите на ЕС

Описание

Курсът цели да предостави знания за характера на преговорните процеси и да развие умения за водене на преговори в различни европейски измерения. Разглеждат се европейските традиции в преговорните практики и се описва цикълът на преговорния процес. Анализира се начинът на водене на преговори между институциите на ЕС, между държавите - членки на ЕС и институциите на ЕС, между ЕС и страни извън ЕС. Обсъжда се Триалогът като преговорен инструмент за вземане на решения в ЕС. Курсът завършва със симулативна игра на преговорен цикъл с предварително зададени роли и задачи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същината на преговорния процес и разбират уникалността на преговорите в ЕС;
- познават и могат да прилагат методи и техники на преговорни практики;
- разбират критериите за оценка на ефективността на преговорите;
- разбират спецификата на Триалога като инструмент за вземане на решения в ЕС.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември - декември

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Целева група

Ръководители и експерти от централната и териториалната администрация, които имат отговорности по предприемане на действия за постигане на поставените в Европейската зелена сделка цели

Описание

Амбициозната политика на ЕС в областта на климата поставя сериозни предизвикателства и задачи пред държавите членки, което ще изисква общи усилия и споделена отговорност на много сектори, в т.ч. финанси, регионално и структурно развитие, климат и околна среда, енергетика, икономика, образование и наука, заетост и социална политика, транспорт, земеделие, храни и гори, младежи и спорт, както и взаимодействието между тях. В този процес ролята на ЕК и политиките на ниво ЕС ще са ключови за координирано постигане на желаните резултати по възможно най-ефективен и разходооправдан начин.

Основни акценти в този курс са: неутралност по отношение на климата; секторни цели за изпълнение, допринасящи за постигане на нулеви нетни емисии до 2050 г.; инвестиции в екологосъобразно бъдеще - мобилизиране на публични и частни инвестиции; научни изследвания и иновации - движеща сила на трансформацията; ползи от Европейския зелен пакт; позиция на българската страна по Европейската зелена сделка и заложените в нея цели.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават общите и секторните цели, поставени в Европейската зелена сделка;
- разбират мерките и действията, които предлага Комисията за изпълнение на целите;
- познават финансовите механизми за подпомагане изпълнението на мерките за постигане на поставените в Зелената сделка цели;
- знаят каква е посоката на усилията, които трябва да бъдат положени в съответната област на дейност (транспорт, енергетика, земеделие и др.), за да се изпълнят амбициозните цели по Европейския зелен пакт.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: без такса

Форма на обучение: присъствена



П-12 Действията на ЕС в областта на климата – политики и мерки

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация, които имат отговорности по разработването и реализирането на национални и европейски публични политики

Описание

Темата за климата и опазването на околната среда е сред водещите приоритети на Европейската комисия. Познаването на стратегическите документи, цели и инициативи на ЕС в посочената област е от ключово значение за разработването на аргументирани становища и позиции, свързани с устойчивото развитие в бъдеще. В този курс ще бъдат разгледани по-подробно политиките и мерките в областта на климата и околната среда като основен приоритет на ЕС и ключов фактор за „зеления преход в Европа“. Ще бъде обсъдено и какво е необходимо, за да се постигне една от основните цели на Съюза в следващите десетилетия, а именно – климатична неутралност на ЕС до 2050 г.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават целите на ЕС и произтичащите от тях задължения на държавите членки за намаляване на негативните последици върху климата;
- разбират връзката между по-амбициозните климатични политики и подобряването на качеството на живот и околната среда.

Продължителност: 12 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: смесена



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в администрацията, които работят по въпросите на Европейския съюз

Описание

Този курс има за цел да разясни връзката между публичното управление и околната среда. В него ще се разгледа прилагането на европейската правна рамка в сферата на околната среда, работата със заинтересовани страни, действия от страна на гражданското общество и местните власти, както и ще се дадат насоки за проактивното участие при вземането на решения в областта на ниво Европейски съюз.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават европейската правна рамка в областта на околната среда;
- умеят да анализират и разпознават възможните пропуски и трудности при транспонирането на европейската правна рамка;
- познават спецификите при достъпа на гражданите до правосъдие, свързано с околната среда;
- знаят как да работят съвместно с гражданското общество по въпроси, свързани с околната среда.

Продължителност: 12 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: смесена



П-14 Партньорство за открито управление - нов

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

П-15 Цели за устойчиво развитие на ООН - нов

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

П-16 Принципи на кръговата икономика

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

П-17 Зелена администрация

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



Програма Регулаторна политика

Програмата е изградена от обучения, които са насочени към повишаване на знанията и уменията на служителите в администрацията, свързани с регулаторната политика като цяло и по отношение на нейни отделни елементи. В програмата са включени теми, насочени към извършването на предварителна и последваща оценка на въздействието на нормативните актове, провеждането на обществени консултации, включително други форми на гражданска ангажираност, обработка и работа с данни, прилагане на различни методи за анализ на въздействията и използване на конкретни типове изследвания – всички подпомагащи вземането на добри управленски решения и изработване на качествени нормативни актове.

Обученията са съгласувани помежду си и представят едновременно нормативна рамка, административна практика, конкретни методи, изследвания и технологични решения.

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април – август

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

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

Забележка: Обучението е продължение на курс РП-1 Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 1) и препоръчваме на служителите да преминат и двата курса, в съответната последователност.

Служители, които са преминали успешно обучения в ИПА на тема извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове през 2020, 2021 и 2022 г. могат директно да подават заявки за курс РП-2 Извършване на предварителна оценка на въздействието на нормативни актове (част 2).

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември - декември

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централна и териториална администрация с функции по разработване на политики и докладване на резултати

Описание

Курсът е предназначен да осигури необходимите познания за познавателните и управленски функции на емпиричното социално изследване. Програмата предвижда представяне на структурата и етапите на количественото емпирично социално изследване. Показва се как се дефинират целта, задачите, предметът, обектът и обхватът на емпиричното социално изследване, как се формулират изследователските хипотези и как се избират подходящите методи за изследване. В практическата част участниците ще участват в проектирането на емпирични изследвания, необходими за предварителна оценка на въздействието, брутна последваща оценка на въздействие-то и нетна последваща оценка на въздействието.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще имат достатъчно теоретични знания и практически умения за:

- дефинирането на цел, задачи, обект, предмет и обхват на емпирично социално изследване;
- формулирането на изследователски хипотези;
- подходящите изследователски методи, които се прилагат при предварителна оценка на въздействието, брутна последваща оценка на въздействието и нетна последваща оценка на въздействието;
- критериите за оценка на резултатите от емпирични изследвания;
- създаването на цялостен проект за емпирично изследване с оглед на информационните потребности на публичната администрация.

Продължителност: 16 учебни часа

Период на провеждане: април – август

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: смесена

РП-4 Извършване на последваща оценка на въздействието на нормативни актове

Целева група

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

Описание

Този курс дава отговор на необходимостта от значително повишаване на знанията и уменията на служителите в администрацията за професионално извършване на проверка на съотношението между формулираните цели при изработването на нормативни актове и постигнатите резултати от тяхното прилагане. В рамките на обучението се разясняват етапите при извършване на последваща оценка на въздействието на нормативни актове – определяне на обхвата и структурата на оценката, определяне на заинтересованите страни и събиране на данни, анализ на данните и оценяване на въздействията. В рамките на обучението се разглеждат конкретни казуси и се обсъждат основни методи за анализ.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

РП-5 Обществени консултации и гражданско участие

Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност в централната и териториалната администрация

Описание

Курсът представя подходите и стандартите за провеждане на обществени консултации съгласно действащото законодателство, както и принципите и формите на гражданското участие. В рамките на обучението се представят утвърдените от Съвета за административната реформа Стандарти за провеждане на обществени консултации, като се акцентира върху принципите, нормативните изисквания и организацията на съответните процедури. Разглеждат се провеждането на консултации при извършване на предварителна и последваща оценка на въздействието на нормативните актове, преди внасянето на проект на нормативен акт за приемане от Министерския съвет, участието на заинтересованите лица в производство по издаване на общ административен акт и консултациите, провеждани във връзка с извършване на екологична оценка на планове и програми.

Обучението включва и принципите на гражданското участие и формите на взаимодействие между администрацията и гражданското общество при вземане на управленски решения. От идеята за гражданска ангажираност до прилагането ѝ курсът ще представи иновативни инструменти за привличане на гражданска ангажираност (crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (civic hacking), в това число случващи се в дигитална среда. През примери ще се разкрият успешни практики на сътрудничество и начините и подходите при осъществяването им.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават принципите, нормативните изисквания и организацията за провеждане на обществени консултации;
- познават процедурите за провеждане на четири конкретни вида обществени консултации;
- разбират ролята на гражданското участие и неговия принос в процеса на вземане на решения;
- имат умения за прилагане на инструментите за провеждане на обществени консултации;
- познават иновативни форми за привличане на гражданска активност.

Продължителност: 16 учебни часа

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена



РП-6 Обща рамка на регулаторната политика в България - НОВ

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

РП-7 Методи за колаборативна работа със заинтересовани страни

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

РП-8 Статистическа грамотност – лесен достъп до качествени данни – НОВ

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



Програма Етика и интегритет в държавната служба

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

ЕИ-1 Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

В това обучение се разглеждат основните направления на съвременни методи и средства за превенция и противодействие на корупцията, антикорупционните политики и практики на национално и международно ниво. Обучаемите ще бъдат запознати с дейността на структурите, работещи по противодействие на корупцията на национално ниво. Ще бъдат разгледани нормативните и институционални регламенти за контролиране на корупцията в държавната администрация, както и механизмите за противодействие на корупционно поведение. В рамките на обучението ще бъдат представени актуалните директиви и регламенти, ограничаващи корупцията в международен план, в това число и whistleblower механизъм за защита на подателите на сигнали за корупция. Участниците ще бъдат запознати с етичните стандарти като инструмент за утвърждаване на положителен публичен образ на администрацията в обществото, за ограничаване и превенция на корупцията, прозрачност, отчетност и отговорност в работата на институциите. Ще бъде направен анализ на съществуващите норми и етични стандарти за интегритет на служителите от държавна администрация на национално и международно ниво.

Целта на обучението е да подпомогне изграждането на индивидуална и институционална етика в служителите от държавната администрация, да формира в тях специални навици за антикорупционна устойчивост. Ще бъде изграден капацитет за анализ и прилагане на нормативната уредба за противодействието на корупцията. Ще бъде представена ролята на превенцията като жизнено необходим механизъм за противодействие на корупцията.

Очаквани резултати

След обучението участниците ще:

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

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април – август

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 8 учебни часа, 1 ден

Период на провеждане: септември - декември

Такса: 100 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Целева група

Служители от Управляващите органи на програми; служители с контролни и проверяващи функции по усвояването на средствата от Европейския съюз; служители с разследващи функции, прокурори, следователи и анализатори към МВР, ПРБ, ЕП и др; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти, одитори

Описание

В курса се разглеждат основните аспекти на системата за защита на финансовите интереси на ЕС. Фокусът ще бъде върху българския модел за противодействие на неправомерното поведение, свързано с разходването на европейски средства, но ще се разгледат и нормативната уредба, добри практики и примери от наднационалните органи, имащи отношение с тези процеси (ОЛАФ, ЕП и др.). Ще се обърне специално внимание на практическите измерения на нормативната уредба относима към разглеждания проблем. Също така ще се дискутират начините за взаимодействие, взаимопомощ и координация между различните звена на системата ангажирани с установяването и разследването на деяния засягащи финансовите интереси на ЕС - УО, Дирекция АФКОС, право-охранителни органи към МВР, ДАНС, прокуратура на РБ и Европейска прокуратура.

Основните области на обучението са:

- актуалната нормативна уредба на защитата на финансовите интереси на Европейския съюз;
- институционална рамка и структура, свързана със защитата на финансовите интереси на ЕС;
- административни и наказателноправни аспекти на борбата с противоправните деяния засягащи финансовите интереси на ЕС;
- индикатори за противоправно поведение, засягащо финансовите интереси на ЕС;
- изграждане на ефективна система за разследване, противодействие, санкциониране и наказване на противоправни деяния, засягащи финансовите интереси на ЕС;
- добри практики от дейността на Дирекция АФКОС;
- аналитичните инструменти, относими към защитата на финансовите интереси на ЕС (IMS EDES, Arachne и др.);
- извършване проверки на противоправно поведение засягащо финансовите интереси на ЕС.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават актуалната нормативна уредба и институционална система;
- опознаят позитивите, недостатъците и проблемите на българската система за защита на финансовите интереси на ЕС;
- се запознаят с добри практики и практически примери от опита на Дирекция АФКОС с извършването на проверки на нередности и измами;
- се запознаят с практически значимите компоненти, свързани с установяването, разследването и санкционирането на противоправно поведение, засягащо финансовите интереси на ЕС;
- придобият знания относно функциите на отделните институции, ангажирани с защитата на финансовите интереси на ЕС в контекста на установяването и разследването;
- ще могат да очертаят цялостната „картина“ на националната система, ангажирана с установяване, преследване, санкциониране и превенция на противоправните деяния, засягащи финансовите интереси на ЕС.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност от централната и териториалната администрация

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще могат:

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

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: Без такса

Форма на обучение: присъствена



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

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

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

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



Програма Нормотворчество и правоприлагане

Предназначението на курсовете в тази програма е да допринасят за повишаване на професионалната компетентност на служителите в централната и териториалната администрация, които са ангажирани с разработване и прилагане на различни нормативни актове, от чието качество във висока степен зависи успешно изпълнение на публичните политики. В курсовете от програмата са отразени най-новите промени в областта на административното обслужване, обществените поръчки, организацията на документооборота и други.

Н-1 Практическо нормотворчество

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април - август

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Н-2 Прилагане на Административно-процесуалния кодекс (за юристи)

Целева група

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

Описание

Този курс разглежда Административнопроцесуалния кодекс и основните принципи на административния процес. В него са представени основните производства по издаването на административни актове и оспорването им по административен и съдебен ред. Застъпени са всички етапи на административния процес – издаване, контрол и изпълнение на административни актове. Целта на курса е да се разбере прилагането на принципите и нормите на административния процес в контекста на визията на европейските демократични и правни системи, както и на мисията на модерната администрация, която работи в полза на гражданите, обществото и икономиката. Обучението е с практическа насоченост и включва работа по решаване на казуси.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават систематиката и логиката на административните и съдебни производства, уредени в Административно-процесуалния кодекс;
- развият уменията си за правилното прилагане на разпоредбите му в процеса по издаване и изпълнение на административни актове и ще повишат ефективността в процеса на изготвяне на административни актове;
- 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;
- допринасят за осигуряване на високо ниво на обслужване и на доверие във взаимоотношенията с гражданите и организациите.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април – август

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности без юридическо образование с професионален интерес към посочената тематика

Описание

Фокусът на курса е насочен върху условията, нормите и правилата, чието спазване обезпечава законността при изпълнението на дейностите от държавната администрация и спомага за постигането на своевременно, компетентно, прозрачно, предвидимо, достъпно и ефективно административно управление. В обучението се разглеждат основните принципи на административния процес, както и добрата административна и съдебна практика. Особено внимание е отделено на понятията и производствата за издаване на индивидуални и общи административни актове, на изискванията за тяхната законосъобразност и на способите за защита срещу незаконосъобразни актове, неоснователни действия и бездействия на администрацията. Целта на курса е формиране на знания и умения за законосъобразно правоприлагане като инструмент за повишаване на административния капацитет и за провеждане на антикорупционни политики. Курсът е с практическа насоченост и включва работа по решаване на казуси.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават Административнопроцесуалния кодекс и изградят умения за правилното прилагане на разпоредбите му в процеса по издаване и изпълнение на административни актове;
- разбират основните принципи в административното право и процес и формират умения за прилагането им като важен аспект на доброто управление;
- познават последиците от издаването на незаконосъобразни административни актове, неоснователни действия и бездействия на администрацията;
- познават по-добре съдебната практика по казуси във връзка със законосъобразното развитие на производството по издаване на административни актове и на държавната служба.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Н-4 Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за юристи)

Целева група

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

Описание

В курса се разглеждат основните положения на административнонаказателната политика и практика. Анализират се фазите и етапите на административнонаказателния процес и релевантната съдебна практика. Обсъждат се добри практики за постигане на законовите цели на административното наказване. Поставен е акцент върху осъвременяване на уредбата на някои традиционно съществуващи институти в областта на административното наказване, както и върху въвеждане на института на споразумението в общия административнонаказателен закон. В обучението се разглеждат и някои специални административнонаказателни разпоредби и тяхното съотношение с общия административнонаказателен закон.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат по-задълбочени познания за производството по установяване на административните нарушения; производството пред административнонаказващия орган; производството по съдебен контрол на актовете на административнонаказващия орган пред районния съд и касационното производство;
- познават по-добре съдебната практика във връзка с административните нарушения и наказания;
- познават добрите практики за постигане на законовите цели на административното наказване.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април – август

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Н-5 Практически проблеми на административните нарушения и наказания (за неюристи)

Целева група

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

Описание

В този курс се разглеждат основните положения относно административните нарушения и наказания. Участниците се запознават с производството по установяване на административните нарушения, налагане и изпълнение на административните наказания; прекратяване на административнонаказателното производство; сключване на споразумение в административнонаказателното производство. Обсъждат се добри практики за постигане на законовите цели на административното наказване. В обучението е поставен акцент върху съставянето на актове за установяване на административни нарушения, доказателствата и доказателствените средства. Обръща се внимание и на имуществените санкции спрямо юридически лица и еднолични търговци.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 150 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Н-6 Издаване, контрол и изпълнение на индивидуални административни актове по устройство на територията

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от централната и териториалната администрация с функции по устройство на територията и в ДНСК

Описание

Курсът цели да повиши квалификацията на длъжностните лица и органите с правомощия и функции по ЗУТ при тяхното упражняване, за да отговорят на новостите в законодателството и специфичните изисквания, наложени от административната и съдебната практика. Обучението включва изграждане и развитие на знания за основни понятия на устройството на територията, за основните актове по устройство на територията, видовото им деление и критериите за тяхното разграничение. Разглеждат се процедурите по одобряване и изменение на устройствени планове, процесите на инвестиционно проектиране и на издаване на разрешение за строеж. Отделено е внимание на правомощията на органите за установяване на незаконни строежи и тяхното премахване. Курсът обхваща и способите за защита на граждани и организации срещу актове по устройство на територията, тяхното изпълнение и контрола върху изпълнението. Обучението съдържа и практическа част – реални практически проблеми под формата на казуси, и е обогатено с актуална съдебна практика.

Очаквани резултати

След обучението участниците ще:

- познават специфичните изисквания на ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане в процеса по издаване и изпълнение на административни актове по устройство на територията;
- познават по-добре правомощията на административните органи в процедурите по издаване, контрол и изпълнение на административни актове по устройство на територията; както и ще придобият устойчиви знания за правата и задълженията на участниците в производствата по ЗУТ;
- познават способите за изпълнение на административни актове по устройство на територията и ще разбират спецификите на контрола върху тези актове;
- познават способите за защита на заинтересованите лица срещу административни актове по устройство на територията и срещу действията за тяхното изпълнение.

Продължителност: 8 учебни часа, 1 ден

Период на провеждане: април – август

Такса: 100 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Целева група

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

Описание

В курса се разглеждат правилата за законосъобразно провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки и възможностите, които предлага нормативната уредба. Акцентира се върху етапите на прогнозиране, планиране и подготовка на обществените поръчки като ключови за успешното възлагане. Разглежда се подготовката на документите на обществената поръчка - решение, обявление и документация, както и основни моменти от провеждането - промяна в условията и срока на поръчката след публикуване, работа на оценителната комисия, определяне на изпълнител, сключване и управление на договор за обществена поръчка. Основен тематичен акцент е практическото използване на Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП) във всички етапи от цикъла на обществените поръчки. Важен фокус в обучението е запознаването на участниците с новите моменти в ЗОП и ППЗОП, както и с новите образци за оповестяване на информация в Регистъра на обществените поръчки и Официален вестник на ЕС. В допълнение се разглеждат и тенденциите в областта на обществените поръчки - стратегическо възлагане, подходи за иновативно възлагане, професионализация, използване на електронни техники и инструменти за възлагане на обществени поръчки. Курсът е с практическа насоченост и в него се разглеждат казуси и практика на Комисията за защита на конкуренцията и Върховния административен съд.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- задълбочат знанията и уменията си за законосъобразна подготовка и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
- придобият и развият практическите си умения за работа с ЦАИС ЕОП;
- познават новите моменти в нормативната уредба в областта на обществените поръчки на национално и европейско ниво;
- познават тенденциите в областта на обществените поръчки и възможностите за прилагане на иновативни подходи и електронни техники и инструменти в практиката.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април – декември

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Н-8 Административно обслужване

Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност в централната и териториалната администрация и по-специално:

- служители от центровете за административно обслужване;
- служители от бек офиса, в това число служители от специализираната администрация, които участват при предоставянето на заявените услуги, отговарят за разработването на нормативната рамка за предоставянето на услуги, определянето на таксите и други;
- служители от инспекторатите при извършване на проверки по предоставянето на административни услуги.

Описание

Курсът е насочен към развитие на знанията и изграждане на практически умения за предоставяне на административни услуги.

В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

- актуални промени в нормативната уредба за административното обслужване, в това число прилагане на Закона за българския жестов език;
- информация за административното обслужване в Административния регистър и интернет страниците на администрациите, в това число констатации от извършен в началото на 2023 г. цялостен преглед;
- организация на административното обслужване по телефона;
- внедряване на стандарти за качество на административното обслужване;
- концепция за регистрова реформа;
- определяне на такси за административни услуги;
- ролята на областните управители в координацията и контрола по АО за териториалните администрации и общините;
- услуги на принципа „епизоди от живота“.

Очаквани резултати

След завършването на обучението участниците ще:

- познават изискванията към организацията и нормативните промени в областта на административното обслужване;
- прилагат иновативни подходи при внедряване на стандарти за качество на административното обслужване.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: без такса

Форма на провеждане: присъствена



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

Н-9 Право на Европейския съюз и неговото прилагане в България

Целева група

Широк кръг служители на ръководни и експертни длъжности в държавната администрация, които имат интерес да актуализират и обогатят познанията си по тематиката с оглед на нейната практическа важност за изпълнение на основния ангажимент по членството – познаването, въвеждането и правилното прилагане на правото на ЕС в България

Описание

Курсът цели да развие знанията, уменията и разбирането на българските служители за спецификата и ролята на правото на ЕС, както и за тяхната практическа работа по правилното въвеждане и прилагане на правото на ЕС в България. В рамките на курса се разглеждат и анализират ключови въпроси относно: същността и уникалността на правната система на ЕС, източниците на правото на ЕС, специфичния законодателен процес в ЕС, принципите на прилагане на правото на ЕС в държавите - върховенство и директен ефект (с анализ на съдебната практика на Съда на ЕС по въпроса), отговорността и задълженията на българската администрация за въвеждане и прилагане на правото на ЕС в България.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават и разбират по-добре спецификата на правната система и законодателния процес на ЕС;
- познават същността и значението на различните видове актове на ЕС с оглед на развитие на умения за тяхното тълкуване и правилно прилагане;
- развият познанията си и уменията си за процеса на въвеждане и прилагане на правото на ЕС в България;
- задълбочат разбирането си относно отговорността и ролята на българската администрация за изпълнение на основни ангажименти, произтичащи от членството в ЕС.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 200 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Н-10 Съд на Европейския съюз и ключови производства пред него

Целева група

Широк кръг служители на ръководни и експертни длъжности (включително юристи, юрисконсулти, неюристи) с интерес към тази важна, но не толкова позната в държавната администрация тематика

Описание

Курсът цели да развие знанията и разбирането на българските служители относно значимата роля на Съда на ЕС и неговата практика за тълкуването и прилагането на правото на ЕС, което има съществено значение за работата на държавната администрация. В рамките на курса се разглеждат въпроси, свързани с характеристиката на Съда и съдебната система на ЕС, правомощията на Съда на ЕС, същността на преюдициалното производство и на процедурата за нарушение по чл. 258-260 от ДФЕС като ключови производства пред Съда на ЕС. Специално внимание в обучението се отделя на начина на отправяне на преюдициално запитване от националните органи до Съда на ЕС и на натрупаната вече българска съдебна практика в тази област (с анализ на български актове по преюдициално запитване и заключения на Съда на ЕС).

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират ролята и значението на Съда на ЕС и на неговата съдебна практика за тълкуване, развитие и прилагане на правото на ЕС;
- познават ключовите производства, свързани с правомощията на Съда на ЕС – преюдициално производство и процедурата за нарушения, които засягат пряко работата на българската администрация;
- осмислят каква е отговорността и участието на българската администрация в посочените производства.

Продължителност: 12 учебни часа, 1,5 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 150 лв.

Форма на провеждане: присъствена



Н-11 Организация на документооборота в държавната администрация

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

Н-12 Прогнозиране на потребностите и планиране на обществени поръчки

Модулът има за цел да запознае курсистите с прогнозиране на потребностите и планиране на възлаганията като част от жизнения цикъл на обществените поръчки (ОП), да представи основни правила и често допускани грешки при прогнозиране на потребностите и планиране на ОП, както и да представи методи и техники, прилагани при прогнозиране на потребностите и планиране на ОП.

Н-13 Правна уредба на защитата на личните данни

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

Н-14 Доказателствена стойност на електронния документ

Модулът е насочен към запознаване на държавните служители с разпоредбите на ИКТ правото в националното и европейското законодателство, които уреждат правните статут и материални права, но най-вече описват процедурите за работа в електронна среда. Модулът разглежда различните аспекти на доказателствената стойност на електронния документ.

Н-15 Работа с Централизирана автоматизирана информационна система (ЦАИС) „Електронни обществени поръчки“

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

Н-16 Правна и нормативна рамка в областта на данните в контекста на Европейската стратегия за данни и правните инструменти на ОИСР - нов

Модулът е насочен към запознаване на участниците с Европейската концепция за пространство на данни, както и с правната и нормативна уредба на ниво ЕС и ОИСР в областта на данните. Ще бъде разгледана ключовата роля на данните и на правните актове относно данните в цифровата трансформация в съответствие с целите в областта на цифровите технологии за 2030 г; правните, икономическите и техническите въпроси, които водят до недостатъчно използване на данните; механизмите на насърчаване за използване на повече данни с оглед вземането на по-добри решения и предоставянето на по-добри обществени услуги от страна на публичната администрация.



Програма Европейски фондове

Обученията в програмата Европейски фондове (ЕФ) включва специализирани теми с практическа насоченост, отговарящи адекватно на необходимостта от систематизирани познания за новия програмен период 2021 – 2027 г. Курсовете ще се водят от държавни служители, университетски преподаватели и експерти с дългогодишен опит в тази област. Включени са теми с новите изисквания на програмите, приоритетните области за финансиране и финансови инструменти, практически аспекти на изграждането на контролна среда за избягване на риска от нередности и финансови корекции.

Специален акцент в програмата е курсът за справянето с последиците от световна криза с COVID-19 за период 2021 – 2026 г. „Механизъм за възстановяване и устойчивост“, както и новият инструмент за прилагане на интегрираните териториални инвестиции.

През 2023 г. ще бъде създадена Академия на фондовете по Регламента за общо-приложимите разпоредби (ФРОП), която ще включва допълнителни модулни обучения, коучинги и други по хоризонтални теми, свързани с повишаването на административния капацитет и ефективността на системата за управление и контрол на средствата от фондовете за програмен период 2021-2027 г.

ЕФ-1 Обща рамка за финансиране 2021-2027 – нови моменти в Европейските програми

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности на централната и териториалната администрация

Описание

Новият програмен период за 2021 – 2027 г. в Общата европейска рамка е в ход. Участниците в това обучение ще се запознаят с новите моменти в програмите за финансиране за този период. Ще бъдат представени новости в системата за управление и контрол на държавите-членки на ЕС, както и новото Споразумение за партньорство на Р. България с Европейската комисия. Ще се анализират и съпоставят примери от период 2007 – 2013 г., период 2014 – 2020 г. и очакванията за период 2021-2027 г., като ще се очертаят „плюсовете“ и „минусите“ между трите финансови рамки.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- знаят кои са органите и структурите за управление на програмите в новия програмен период;
- познават новите изисквания на програмите и приоритетните области за финансиране;
- познават изискванията за верификация на средствата и новостите в системата за управление и контрол.

Продължителност: 8 учебни часа, 1 ден

Период на провеждане: април – август

Такса: 100 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

Служители на Управляващите органи на програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейски социален фонд +, Кохезионен фонд, Фонд за справедлив преход, Фонд за убежище, миграция и интеграция и Фонд за вътрешна сигурност; служители на счетоводните и одитните органи; служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти; служители от общините, областните администрации и други

Описание

Обучението има за цел да запознае участниците с финансовите инструменти и техните цели, характеристики, принципи, предимства и законодателство, което ги регулира. Ще бъдат представени различни финансови инструменти за дялово и дългово финансиране на национално и европейско ниво. Знанията ще бъдат задълбочени с комбинираното финансиране на БФП и финансов инструмент в една или две операции. Ще бъдат адресирани научените уроци от програмен период 2014-2020 г. и предизвикателствата, които заинтересованите страни срещат в процеса на комбинирано финансиране. Курсът представлява комбинация от лекции, практически примери, казуси и симулационна игра в групи.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същността и предимствата на финансовите инструменти;
- познават в детайли характеристиките на комбинираното финансиране;
- разбират предизвикателствата по отношение на структурирането, управлението на финансови инструменти и комбинираното финансиране, и вариантите за тяхното адресиране.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април – август

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

ЕФ-3 Управление и контрол на средствата от Европейския съюз. Избягване на риска от нередности и финансови корекции

Целева група

Служители на бенефициенти по програми и проекти, финансирани със средствата от Европейския съюз; експерти от управляващите органи на програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейски социален фонд +, Кохезионен фонд, Фонд за справедлив преход, Фонд за убежище, миграция и интеграция и Фонд за вътрешна сигурност; служители на крайни получатели и структури за наблюдение и докладване по Механизма за възстановяване и устойчивост и др.

Описание

Обучението има за цел да изгради разбиране за теоретическите и практическите аспекти на управлението на средствата; изграждането на контролна среда по Структурните фондове и Механизма за възстановяване и устойчивост; оценка на риска с цел избягване допускането на нередности и налагане на финансови корекции при изпълнението на проекти и програми. Разглежда се нормативната рамка – национално законодателство и право на ЕС, по отношение на управлението, контрола, нередности, измами, конфликт на интереси и финансови корекции. Посочват се и се дават примери за мерки за защита на бюджета на Европейския съюз. Курсът представлява комбинация от лекции, казуси и практически упражнения. Участниците ще имат възможност да обменят мнения и опит от своята практика и работа.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават нормативната рамка по отношение на управление и контрол на средствата от ЕС, нередности, измами, конфликт на интереси и финансови корекции;
- разбират архитектурата на контролната дейност на национално ниво и ниво ЕС; възможностите на Европейската комисия за прекъсване, спиране на плащанията и налагане на финансови корекции;
- познават методите и процедурите за защита на бюджета на ЕС.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

Служители на Управляващите органи на програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейски социален фонд, Кохезионен фонд, Фонд за справедлив преход, служители от институционалните бенефициенти, отговорни за разработването и управлението на проекти; служители от общините, областните администрации и други

Описание

За програмен период 2021 – 2027 г. широко приложим ще е подходът на интегрираните териториални инвестиции (подходът ИТИ). В тази връзка в курса ще бъдат разгледани следните теми:

- Регулаторна рамка относно подхода ИТИ;
- Значение и същност на ИТИ;
- Цел на подхода;
- Приложими програми за период 2021 – 2027 г.;
- Предимството на партньорствата;
- Ползи от прилагането на подхода.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават същността на ИТИ;
- знаят регулаторната рамка за прилагане на интегрирания териториален подход;
- познават допустимите за финансиране мерки и дейности за дадена територия от различните програми;
- знаят и разбират възможностите и изискванията за създаване на партньорства за изпълнение на проектните предложения и др.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: април – август

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности на централната и териториалната администрация, на които им е необходимо да участват, анализират или познават системите за финансово управление и контрол за период 2021 – 2026 г.

Описание

Във връзка със справянето с последиците от световна криза с COVID-19, за период 2021 – 2026 г. ЕК предвижда „Механизъм за възстановяване и устойчивост“, който да подпомогне държавите членки да възстановят плавно своите икономики и да се върнат към обичайния си ритъм на финансов, политически, икономически и социален живот.

В обучението ще бъдат засегнати следните теми:

- Нормативна рамка – европейско и национално законодателство;
- Същност на Механизма за възстановяване и устойчивост – сфери на приложение, общ бюджет на европейско ниво, бюджет за Р. България и предвиждано разпределение грантове/заеми; схема на финансиране, не предвиждаща национално участие относно грантовете;
- Национален план за възстановяване и устойчивост на Република България;
- Връзка между Национален план за възстановяване и устойчивост и Механизъм за възстановяване и устойчивост;
- Органи и структура на управление на национално ниво, различни от общопознатите структури за управление за период 2014-2020 г. поради директното управление на ЕК;
- Система за финансово управление и контрол на национално ниво - органи и механизми относно договаряне, плащания, управление, мониторинг, одит и докладване;
- Информационна система за управление – механизмът се управлява и наблюдава на национално ниво чрез Информационната системата за управление и наблюдение (ИСУН 2020);
- МВУ проектни предложения - типова бланка за кандидатстване 2022 г.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават Механизма за възстановяване и устойчивост;
- познават нормативната рамка на европейското и националното законодателство свързано с Механизма;
- знаят кои са приоритетите и областите, които ще се финансират;
- познават органите и структурите на управление на национално ниво;
- познават функциите и възможностите за работа със СУНИ.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 200 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

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

Описание

Този курс предлага обучение за работа с Информационната система за управление и наблюдение на средствата по ФРОР (ИСУН 2020). Участниците ще бъдат запознати с функционалностите на системата, нейните модули и под-модули:

- Мониторинг на пакет отчетни документи;
- Корижиране на суми;
- Изравнителни документи;
- Финансови корекции;
- Реално изплатени/възстановени суми;
- Доклад по сертификация;
- Други.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 8 учебни часа, 1 ден

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 100 лв.

Форма на обучение: присъствена

ЕФ-7 Електронно кандидатстване и електронно отчитане в ИСУН 2020

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация, в качеството им на кандидати и бенефициенти по програми, финансирани със средства от ЕФСУ, ПВУ, ФМ на ЕИП или НФМ.

Описание

Този курс предлага обучение за работа с Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН 2020) при подаване и отчитане на проекти. Участниците ще бъдат запознати с функционалностите на системата по отношение на модула за електронно кандидатстване и електронно отчитане, а именно:

- Обща информация за модул „Електронно кандидатстване“;
- Преглед на процедури за предоставяне на БФП;
- Подготовка и подаване на проектни предложения;
- Оценяване на проекти;
- Сключване и изменение на договори;
- Отчитане на проекти;
- Публична информация.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават основните характеристики, функционалности и новости на системата ИСУН 2020 по отношение на процесите по кандидатстване и отчитане на проекти;
- разполагат с основни умения за подготовка и подаване на проектни предложения;
- притежават значителни умения по отношение на подготовката и подаването на отчетни документи.

Продължителност: 8 учебни часа, 1 ден

Период на провеждане: септември – декември

Такса: 100 лв.

Форма на обучение: присъствена



Програма Електронно управление

Електронното управление е стратегически приоритет в модернизирането на държавната администрация и предпоставка за ефективност в работата на институциите. Тази програма обхваща теми, свързани с изграждането на капацитет за работа на служителите в държавната администрация с електронни документи, електронни услуги и административни информационни процеси.

E-1 Дигитална трансформация

Целева група

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

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 свят 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;
- Предиизвикателства/трудности/решения в процеса на дигитална трансформация.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: е-курс с лектор



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

E-2 Електронно управление

Целева група

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

Описание

В този базов курс се разглежда правната уредба и основните етапи на изграждане на е-правителство в България. Участниците се запознават с политиките, стандартите и интегриращите модели за е-управление. В рамките на обучението се разясняват въпроси, свързани с информационните системи и техния жизнен цикъл. Участниците в курса се запознават с Архитектура на електронното управление в Република България. Представят се световни, европейски и национални добри практики в тази област.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа

Период на провеждане: април- август

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: смесена

Е-3 Оперативна съвместимост и информационна сигурност

Целева група

Ръководители и експерти от ИТ звена в централната и териториалната администрация

Описание

Курсът акцентира върху следните основни теми:

- Национален модел на данните. Основни регистри на Е-правителството. Процедури по предоставяне на данни и услуги;
- Архитектура на електронното управление в Република България;
- Административна информационна система (АИС);
- Същност и елементи на мрежова и информационна система;
- Изходни позиции при формулирането на държавната политика в областта на мрежовата и информационната сигурност. Закон за киберсигурност и директива NIS-2 на ЕК;
- Организация на мрежовата и информационната сигурност в административното звено съгласно ЗЕУ и наредбите към него.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: смесена



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

Е-4 Електронен подпис и електронно подписани документи

Целева група

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

Описание

В курса се разглеждат въпроси, свързани с технологията за създаване на електронен подпис, квалифициран електронен подпис (КЕП), Удостоверение за квалифициран електронен подпис. Темите на обучението включват:

- Типове удостоверения за електронен подпис;
- Основни изисквания на Регламент 910/2014 ЕК;
- ЗЕДЕУУ;
- Работа с електронно подписани документи;
- Множествено подписване;
- Подписване на електронни писма чрез използване на клиент за електронна поща;
- Обработване, съхраняване и изпращане на електронно подписани документи.

Акцентира се върху същността на електронния подпис, както и на неговата структура. Участниците в обучението ще се запознаят с възможностите за подписване на документи с вградена функционалност на MS Word, MS Excel, MS Outlook и Adobe Acrobat reader DC в PDF формат, PKCS#7 формат. Обучението е изцяло практическо и се прави симулация на работа с удостоверение за електронен подпис, смарт карта, четец за смарт карта.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 8 учебни часа, 1 ден

Период на провеждане: април - август

Такса: 100 лв.

Форма на обучение: присъствена

Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност на централна и териториална администрация

Описание

Внедряването и използването на информационни технологии от публичните органи често се означава с понятието електронно управление и свързания с него термин електронно правителство. Бързото развитие на информационните и комуникационните технологии (ИКТ), навлизането им във всички сфери на обществения живот и предимствата, които имат, водят до невъзможност да бъдат изолирани от процесите, свързани с държавното управление. Държавната организация навлиза в ново състояние чрез преход посредством ИКТ. Изграждането на електронно управление е приоритет както на европейско, така и на национално равнище. Особено отчетлива в международен план е тенденцията за поставяне на електронните административни производства като централен обект на нормативни усилия в материята на електронното правителство с цел рационализация на начина на работа на администрацията. Това от своя страна означава структурни и процесуални промени, които в правовата държава се определят посредством правна регламентация. Познаването на последната е ключово за разбирането на действието на държавата в електронна среда.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават правната уредба в областта на електронното управление и електронното правителство;
- познават стратегическите цели в областта на електронното управление и електронното правителство;
- разбират принципите на електронното управление, залегнали в нормативната уредба;
- имат познания във връзка с работата с електронни документи от административните органи – обработката на документи от администрациите се извършва в съответствие с редица правила и се означава като „вътрешен документооборот“;
- имат познания във връзка с предоставянето на електронни административни услуги – електронните административни услуги са основното проявление на електронното управление и имат централно място в уредбата;
- имат познания във връзка с обмена на електронни документи между административните органи – регламентира обмена на документи между административните органи, което се означава и като „документооборот“.

Продължителност: 12 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: е-курс с лектор

Целева група

Служители на ръководна и експертна длъжност на централна и териториална администрация

Описание

Управлението на данните е съвкупност от процеси, роли, политики, стандарти и показатели, които гарантират ефективното и ефикасно използване на информацията, за да може организацията да постигне своите цели. То установява процесите и отговорностите, които гарантират качеството и сигурността на данните, използвани в бизнеса или организацията. Управлението на данните определя кой и какви действия може да предприема, въз основа на какви данни, в какви ситуации, използвайки какви методи. В курса ще се разгледа важната роля, която данните могат да играят при създаването на условия за подобряване на обществените услуги, повишаване на ефективността на публичните разходи, пречупени и през етичните съображения и защита на личните данни. В курса ще бъде представена рамка за публичен сектор, основан на данни, която може да помогне на администрациите и служителите да оценят елементите, необходими за използването на данни за вземане на по-информирани решения в публичните сектори.

По време на обучението ще бъдат идентифицирани и обсъдени добри практики за създаване на ефективна рамка за управление на данни като напр. изграждане на съвременен модел за управление на данни, имплементиране и укрепване на силна култура относно данните, постоянно и непрестанно подобряване и адаптиране на рамката спрямо нови рискове и предизвикателства, поставяне на хората в центъра на цифровата трансформация.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разпознават данните като ключов стратегически актив, на който да определят стойността и да измерват въздействието;
- разполагат с набор от механизми и инструменти за полагане на активни усилия за премахване на пречките пред управлението, споделянето и повторното използване на данни;
- прилагат и използват данните за трансформиране на разработването, предоставянето и мониторинга на публичните политики и услуги;
- оценяват усилията за открито публикуване на данни, както и използването на данни между организациите от публичния сектор и вътре в тях.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: Без такса

Форма на обучение: присъствена





Е-7 Приложение на системите за електронно управление

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

Е-8 Електронен документ и електронен подпис (базов модул)

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

Е-9 Информационна и мрежова сигурност в подкрепа на реформите в публичната администрация

В този модул се дават общи насоки за справяне с проблеми, свързани с информационната сигурност. Разглеждат се основните вредителски програми (Malware, Malicious Software) и СПАМ (spam), както и практически съвети за безопасна работа в интернет.



Програма Дигитална компетентност

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

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

Съдържанието на включените в програмата курсове е съобразено и с резултатите от проучване на ИПА за нивото на дигитална компетентност в държавната администрация.

Общата цел на програмата е да предостави разнообразни по съдържание и форма възможности за подготовка на служителите за успешна работа в условията на интензивна дигитална трансформация и изграждане на цифрова администрация.

Курсовете в тази програма са предназначени за ръководители и експерти от централната и териториалната администрация. С цел осигуряване на хомогенност на групите за участие в някои от курсовете са посочени предварителни изисквания към участниците.

Повечето курсове целят овладяване на умения за средно ниво на компетентност в различните области. Това ниво предполага самостоятелно справяне с широк спектър практически въпроси и задачи, изискващи създаване, обработване и редактиране на съдържание, използване на различни инструменти за комуникация и колаборативна работа, анализ и визуализация на данни, справяне с основни технически проблеми и т.н. За развитието на някои дигитални умения в програмата са включени и курсове за покриване на изискванията за по-високо, професионално ниво.

ДК-1 Електронни таблици (по ECDL) – базов

Целева група

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

Описание

В този курс се усвояват основните операции, свързани с разработване и форматиране на електронните таблици, както и с прилагането на прости математически и логически формули. Приложенията за електронни таблици се използват за бързи и точни изчисления и форматиране на данни. Потенциалът на таблиците е практически неограничен – те се използват за финансови документи, доклади, фактури, обработка на информация от проучвания, статистически анализи, изчисления на приходи и разходи. Приложенията се използват също като универсален инструмент за обобщаване на данни, като най-простият начин е представянето им в диаграми.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 10 учебни часа

Период на провеждане: април - август

Такса: 125 лв.

Форма на обучение: е-курс с лектор

Целева група

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

Предварителни изисквания

Участниците в курса трябва да имат основни умения за:

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 10 учебни часа

Период на провеждане: септември - декември

Такса: 125 лв.

Форма на обучение: е-курс с лектор

ДК-3 Анализ и визуализация на бази данни – базов

Целева група

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

Описание

Курсът цели да развие базови знания и умения за работата с различни масиви от данни и превръщането им в добре структурирана и разбираема информация, която е подходяща за изготвяне на отчети и справки. В обучението се разглеждат основните анализи на данни и информация чрез инструменти за бизнес анализ (Self-service Business intelligence) в Office 365. Разяснява се трансформирането на неструктурирани данни в детайлни справки и анализи и изготвянето на детайлни интерактивни визуализации. Участниците се запознават с различни способности за събиране, преобразуване, изчистване, анализ и оформяне на данни. По време на обучението се работи с данни от Портала за отворени данни на държавната администрация.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 10 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: е-курс с лектор



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

Целева група

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

Описание

Този курс цели надграждането на знанията и уменията за работата с големи масиви от данни като се разглеждат основите на дименсионното моделиране за целите на анализ на данни и информация, чрез инструменти за бизнес анализ (Self-service Business intelligence) с помощта на PowerBI SaaS. Разясняват се процесите по извличане и трансформиране на неструктурирани данни в дименсионни модели. Участниците се запознават с различни способности за събиране, преобразуване, изчистване, анализ и визуализация на данни. По време на обучението се работи с данни от Портала за отворени данни на държавната администрация.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 10 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: е-курс с лектор

ДК-5 Информационна и медийна грамотност

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 10 учебни часа

Период на провеждане: април - август

Такса: 125 лв.

Форма на обучение: е-курс с лектор

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

Реализацията на съвременния човек все по-силно зависи от познаването на цифровите технологии за комуникация, труд и управление, образование и обучение, култура и забавление. Ориентацията в цифровите технологии все по-малко е въпрос на личен избор и все повече е част от базовите знания и умения, необходими за нормалното функциониране на обществото в цифровото време. Целта на този курс е да разшири познанията на служителите в администрацията за комуникационните права, като се акцентира върху основни положения, свързани със защитата на личните данни и личния живот, правата на интелектуална собственост и киберсигурността и хибридните заплахи. Отделя се специално внимание върху специфичните общностни стандарти за социалните мрежи. Курсът продължава с разглеждането на проблематиката на свободата на изразяване и достъпа до информация, започнат в курса „Информационна и медийна грамотност“.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат познания за т.нар. цифрови права;
- познават рисковете, свързани със споделяне на лични данни и намеса в личния живот на гражданите;
- могат да се ориентират в правилата на Фейсбук и Туитър, които позволяват управление на информацията за личния живот;
- могат да различават отделните права на интелектуална собственост и ще познават основни положения на правната им уредба в ЕС и България, както и значението на културата на споделянето, отвореното знание и отворената култура;
- познават концепцията на ЕС за хибридните заплахи и изискванията за киберсигурност.

Продължителност: 12 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: е-курс с лектор

ДК-7 Колаборативна работа в дигитална среда

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

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

Целта на този курс е да се развият умения за използване на инструментите на Google и MS Office 365 за съвместно изготвяне и съгласуване на разнообразни документи в Word и Excel чрез синхронна или асинхронна комуникация. Прилагането на такива умения допринася съществено за по-оптимално използване на ресурсите и за повишаване на продуктивността в работата на служителите.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 10 учебни часа

Период на провеждане: април - август

Такса: 125 лв.

Форма на обучение: е-курс с лектор

Целева група

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

Описание

В този изцяло електронен курс, воден от лектор, се развиват знания и умения в областта на презентационния софтуер. Ангажираността на участниците е средно по 5 часа на седмица. Курсът е посветен на потенциала на Power Point 2016 като едно от най-популярните средства за визуализиране на идеи и на използването му за убедително и въздействащо представяне пред аудитория. Участниците ще могат да усвоят полезни умения за планиране и структуриране на презентация, както и за ефективното съчетаване на предоставяните от PowerPoint възможности за разработване на продукти с този софтуер. Обучението е подходящо и за обучаващи, които желаят да надградят своите умения за работа с презентационен софтуер Power Point 2016.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 10 учебни часа

Период на провеждане: септември - декември

Такса: 125 лв.

Форма на обучение: е-курс с лектор

ДК-9 Популяризиране дейността на публичните институции в социалните мрежи

Препоръчително е преди записване в курса участниците да са преминали е-модул за самообучение „Социални мрежи в публичния сектор – създаване и управление“

Целева група

Курсът е предназначен за експерти, които отговарят за поддържането на комуникационните канали на публичните институции

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

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

Продължителност: 12 учебни часа (4 учебни часа е-самообучение и 8 учебни часа, 1 ден - обучение в присъствена форма)

Период на провеждане: септември - декември

Такса: 150 лв.

Форма на обучение: смесена

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

Курсът акцентира върху развитието на знанията и уменията на служителите относно разбирането на това какво представлява киберпространството, как те работят и контактуват в него, и какви са заплахите и рисковете, свързани с работната им среда. В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

- Какво е киберпространство и ролята на човека в него;
- Какво е информационна и киберсигурност и разликата между тях;
- Какви си актуалните заплахи за работната среда и индивида в киберпространството;
- Какво е актив, слабост, заплаха, риск;
- Базова методология за определяне и управление на риск в киберпространството.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират по-задълбочено какво се случва в киберпространството в практически аспект;
- познават процеса на възможните кибератаки и как да управляват рисковете от тях;
- знаят каква е отговорността и ролята на всеки един служител в киберпространството в ежедневната му работа и лично време;
- познават видовете инструменти и подход за базово управление на риска от кибератаки чрез използване на шаблони за оценка на риска;
- знаят как да използват валидни източници на информация за проследяване и оценка на възможности за прилагане на политиките за управление на риска, които да послужат за вземане на решение от заинтересованите страни;
- познават изискванията, свързани с наредбата за минимални изисквания за мрежова и информационна сигурност в контекста на управление на риска от кибератаки.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: без такса

Форма на провеждане: присъствена

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

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

Очаквани резултати

- Участниците ще се запознаят със същността на дезинформацията, пропагандата, хибридните заплахи, фалшивите новини като рискове, застрашаващи вземането на информирани решения;
- Ще се запознаят със значимостта на противодайствието на дезинформацията както за общественото здраве и обществения ред, така и за състоянието на демокрацията и защитата на правата на гражданите;
- Ще бъдат запознати с европейския подход за противодайствие на дезинформацията, ролята на различните институции и мерките, които те предприемат;
- Ще бъдат запознати с правата и задълженията, които имат като участници в съвременните цифрови комуникации, за противодайствие на дезинформацията и своята отговорност за недопускане на дезинформация при създаване и споделяне на съдържание;
- Ще се запознаят с рисковете при използване и разпространение на съдържание, по-специално с ролята на платформите, и със законодателните усилия на ЕС за редуциране на дезинформацията онлайн;
- Ще придобият по-задълбочено разбиране за санкционния механизъм, прилаган от Европейския съюз по повод дестабилизацията на положението в Украйна, изискващ ограничаване на пропагандни медии на територията на държавите от ЕС;
- Ще бъдат дискутирана идеята за закон срещу фалшивите новини, форми и пътища за по-пълно, качествено и адекватно информиране на гражданите.

Продължителност: 12 учебни часа

Такса: без такса

Форма на обучение: е-курс с лектор



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



ДК-12 Цифрова Европа

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

ДК-13 Интерактивно видео и онлайн презентации с Prezi

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията и има за цел развитие на знания и умения в областта на презентационния софтуер с онлайн платформата Prezi. Разглеждат се възможностите за създаване на презентации, които да се адаптират към различни аудитории. Представени са и възможностите за съвместна работа в Prezi върху конкретен продукт от разстояние, записване на онлайн видео и интегрирането му с предварително създадена презентация. Отделя се внимание на Prezi Design – приложение, което дава възможност за изработване на печатни и уеб базирани постери, плакати и публикации за социални мрежи.

ДК-14 Защита на личните данни в дигитална среда

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

ДК-15 Социални мрежи в публичния сектор - създаване и управление

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията. В него се разглеждат основните социални мрежи, които са актуални в момента (Facebook/Meta; Youtube; LinkedIn; Twitter), с какво се различават едни от други, какви са техните специфики, какво е необходимо да се знае и на какво да се обръща внимание за добро присъствие в социалните канали.



Програма Иновации в публичния сектор

Програмата включва курсове, в които се разглеждат различни аспекти на темата за иновациите в публичния сектор, тенденциите и предизвикателствата в тази приоритетна за съвременното развитие област. Курсовете и електронните модули в програмата имат за цел да представят иновативните методики и нови технологии, които съдействат на държавната администрация за постигане на по-голяма ефективност и ефикасност в своята работа.

ИП-1 Политика за интелигентна специализация и прилагането ѝ на местно ниво

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в централната и териториалната администрация

Описание

Този курс дава възможност за усвояване на основни знания за иновационната политика за интелигентна специализация на Европейския съюз и националната иновационна политиката. В обучението се разглеждат основни положения от теорията за интелигентна специализация, въвеждането ѝ в стратегическото планиране и възможностите за ефективното ѝ прилагане на местно ниво. Предвидено е представяне на Иновационната стратегия за интелигентна специализация 2021-2027 г. и стъпките за разработване на регионални стратегии за интелигентна специализация. Обучението акцентира върху следните основни теми:

- Европейски контекст на иновационната политика;
- Национална политика за подкрепа на иновациите – Иновационната стратегия за интелигентна специализация 2021-2027 г.;
- Анализ на местния потенциал и разработване на регионални стратегии за интелигентна специализация;
- Прилагане на система за наблюдение и оценка на изпълнението на регионалните стратегии.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират европейския и националния контекст на иновационната политика;
- познават основните моменти от теорията за интелигентна специализация;
- имат знания за ефективно прилагане на иновационната политика на местно ниво;
- знаят кои са стъпките за разработване на регионални иновационни стратегии.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: без такса

Форма на провеждане: присъствена



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

Целева група

Ръководители и служители на експертни длъжности от централната и териториалната администрация

Описание

Този курс е подчинен на разбирането, че повишаването на осведомеността на всички потребители за ползите от енергийната ефективност е от решаващо значение, за да се постигнат целите на националните и европейските политики. Участниците ще разберат какви са задълженията на публичния сектор и кои са подходите за тяхното изпълнение, като ще се подчертае становището на ЕС, че публичните органи на национално, регионално и местно равнище следва да служат за пример по отношение на енергийната ефективност. Участниците в това обучение ще се запознаят със същността на националните и европейски политики по енергийна ефективност и връзките между тях. Ще получат разбиране за понятието и същността на концепцията за енергийна ефективност. Ще бъде разяснена ролята на публичния сектор като двигател на обществените нагласи при формиране на обществено поведение за реализиране на националните цели за енергийна ефективност. Ще бъдат представени дейностите и видовете мерки за повишаване на енергийната ефективност, механизмите за управление на потреблението на енергия, както и схемите за насърчаване на енергийната ефективност.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- имат основни познания за законодателството на Република България в областта на енергийната ефективност;
- разбират задълженията и ангажиментите на публичния сектор за осъществяване на националната политика по енергийна ефективност;
- познават институционалните, нормативните и финансовите условия за реализиране на националната политика по енергийна ефективност;
- познават дейностите и видовете мерки за повишаване на енергийната ефективност и механизмите за управление на потреблението на енергия, както и схемите за насърчаване на енергийната ефективност;
- имат базови умения за планиране и управление на процесите по изпълнение на мерки за енергийна ефективност.

Продължителност: 8 учебни часа, 1 ден

Такса: без такса

Форма на обучение: присъствена



Целева група

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

Описание

Курсът ще запознае участниците с целите, принципите, плановете и стратегиите на Зелената сделка в контекста на устойчивото финансиране. Ще бъде представено най-актуалното европейско законодателство в областта на таксономията, зелените облигации, докладването на нефинансова информация и др. Ще се разучи принципът за оценяване на устойчивостта на инвестициите DNSH чрез практически упражнения. Курс ще представи различни програми с възможности за финансиране на зелени инвестиции като ПВУ, ФСП, програми 2021-2027г., InvestEU и др.

Очаквани резултати

След завършване на курса участниците ще:

- познават законодателството и правилата на устойчивото финансиране;
- могат да оценяват устойчивостта на своите проекти/инвестиции;
- познават възможностите за финансиране на проекти от различни европейски програми.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: без такса

Форма на обучение: присъствена



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

Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности в министерства, държавни, изпълнителни агенции и общински администрации, които имат интерес да актуализират и обогатят познанията си по темата с оглед на изпълнение на ангажиментите на България към ЕС

Описание

Курсът акцентира върху развитието на знанията и подготовката на служителите относно прилагането на европейските политики за научни изследвания, иновации и технологии, както и върху подготовката и изпълнението на програми и проекти в сектора. В рамките на курса се разглеждат следните основни теми:

- Политики за научни изследвания, иновации и технологичен трансфер:
 - Европейско и национално законодателство и стратегии за изследвания и иновации. Европейско научноизследователско пространство. Европейски иновационен дневен ред;
 - Изграждане на капацитет за осъществяване на технологичен трансфер и комерсиализация;
 - Добри практики от други страни от ЕС. Секторни политики, основани на научни изследвания, резултати и данни.
 - Инструменти за прилагане на политиките за научни изследвания, иновации и технологичен трансфер:
 - Рамкова програма „Хоризонт Европа“ и други инструменти за научни иновации, вкл. Европейския отбранителен фонд, Цифрова Европа, ядрени изследвания;
- Видове инструменти на национално ниво:
 - Национален план за възстановяване и устойчивост;
 - Споразумение за партньорство и програми от програмния период 2021 – 2027;
 - Национален иновационен фонд.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- разбират по-задълбочено необходимостта от политиките за научни изследвания, иновации и технологии в България;
- познават процеса на подготовка на политика за научни изследвания, иновации и технологии в ЕС;
- знаят каква е отговорността и ролята на българската администрация по въвеждане и прилагане на политика за научни изследвания, иновации и технологии в България;
- познават видовете инструменти и подходи за осъществяване на политиките за научни изследвания, иновации и технологии в страната;
- знаят как да използват валидни източници на информация за проследяване и оценка на възможности за прилагане на политиките, които да послужат за вземане на решения от заинтересованите страни;
- познават основните на прилагането на политики, основани на научни доказателства и данни.

Продължителност: 16 учебни часа, 2 дни

Такса: без такса

Форма на провеждане: присъствена





ИП-5 Социални иновации

Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (OECD) определя социалните иновации като „...проектирането и прилагането на нови решения, които предполагат концептуална, процесна, продуктова или организационна промяна и които са с основна цел подобряване благосъстоянието на индивидите и общностите“. В този модул ще се запознаете със значението и приноса на социалните иновации за устойчивото развитие, с добри практики от частния и публичния сектор в България и в Европа, както и ще придобиете знания относно ролята на публичната администрация в развитието им.

ИП-6 Нови технологии в управлението - облачни технологии

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

ИП-7 Нови технологии в управлението - светът на данните

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

ИП-8 Нови технологии в управлението - изкуствен интелект и машинно учене

Модулът е за всички служители в администрацията, които желаят да разберат каква е същността на моделите на машинно самообучение. В модула се разясняват основни моменти на машинното обучение, а съдържанието е структурирано в следните главни теми: същност на изкуствения интелект; внедряване на изкуствен интелект; приложения на изкуствения интелект.

ИП-9 Нови технологии в управлението - блокчейн

Модулът е предназначен за всички служители в администрацията и има за цел да ги запознае с блокчейн технологията. Какво е блокчейн? Какви приложения има и по какъв начин може да бъде използвана в публичното управление? Този модул предлага отговори на тези въпроси и обръща специално внимание на стремежа на Европа да се превърне в лидер в областта.



ИП-10 Умните градове – дигитални решения и устойчиви политики - нов

„Умният град“ / Smart City е концепция, която засяга както управленски, така и технологични подходи при развитието на градовете. Е-модулът на ИПА е насочен към държавните служители, които се интересуват от връзката между новите технологии и развитието на градската среда. В хода на модула ще се запознаете с концептуалните основи на „умния град“, с ролята на технологиите, данните и анализа на данни за изграждане на устойчива градска среда. Модулът разглежда връзката между необходимостта от иновативни подходи и прилагането на дългосрочни политики за развитие и управление за подобряване качеството на живот.

ИП-11 Основи на дистанционните аерокосмически технологии и ГИС, обработка на високостойностни данни – нов

Целта на модула е да въведе служителите в публичния сектор на пространствени и отворени данни с висока стойност на възможностите и приложението на аерокосмическите методи и средства при решаването на един от най-важните проблеми на съвременното човечество, а именно в областта на екологията и околната среда. Обект на курса ще са методите, апаратните средства и технологии, с които се получават данните и информацията от дистанционните изследвания на Земята и Географските информационни системи (ГИС).

Участниците ще бъдат запознати с Портал за пространствени данни Inspire на Министерството на електронното управление, неговото приложение и бъдеща политика; програмата "Коперник", която е водеща програма на Европейската комисия за наблюдение на Земята.



Програма Чуждоезиково обучение

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

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

Ч-1 Комуникативни умения на английски език

Целева група

Служители в централната администрация. Необходимо е минимално ниво 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 фразеологични съчетания, използвани в хода на делови срещи, форуми, дискусии (изразяване на мнение, обобщаване на предходни изказвания);
- език и стил на провеждане на телефонен разговор;
- формат и стил на делово писмо, съобщение по електронна поща;
- основни изисквания за водене на делова кореспонденция на английски език;
- специфични структури според целта на писмото/съобщението;
- специфични въвеждащи, свързващи, обобщаващи думи и изрази.

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- могат да представят себе си и собствената институция – структура, функции и административни услуги;
- познават и могат да прилагат стандарти за делова кореспонденция на английски език;
- знаят как да използват специфичен тон, език и стил при водене на кореспонденция (имейли, писма);
- имат умения за подготовка и провеждане на срещи, участие в дискусии и работни посещения, представяне на тема пред аудитория.

Продължителност: 40 учебни часа, 10 дни (по 4 учебни часа на ден)

Период на провеждане: април – август

Такса за обучение: 300 лв.

Форма на провеждане: присъствена

Ч-2 Английски език за работа с институциите на ЕС

Целева група

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

Описание

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

Очаквани резултати

След завършване на обучението участниците ще:

- познават по-добре специфичната терминология за институциите на ЕС;
- имат умения за комуникация на английски език с институциите на ЕС;
- имат умения за участие в работни групи на европейски институции с работен език английски.

Продължителност: 40 учебни часа, 10 дни (по 4 учебни часа на ден)

Период на провеждане: септември – декември

Такса за обучение: 300 лв.

Форма на провеждане: присъствена



III. ГОДИШНИ ФОРУМИ

През 2023 г. ИПА продължава традицията да организира годишни срещи и конференции за изграждане на мрежи и развитие на различни професионални общности. Участието в такива форуми е допълнителна възможност за учене чрез обмен на нови идеи, обсъждане на актуални въпроси и запознаване с добри практики. ИПА ще затвърди практиката на по-широко използване на цифровите технологии за стимулиране на комуникацията и взаимодействието между участниците преди, по време на и след приключване на планираните форуми.

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

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

Продължителност: 3 дни

Период на провеждане: май - юни

Форма на провеждане: присъствена

Такса: 150 лв.

За контакти: Радостина Димитрова, e-mail: r.dimitrova@ipa.government.bg



Целева група

Служители на ръководни и експертни длъжности от администрации с опит или амбиция за прилагането на инструменти и стандарти за качество в техните организации с оглед на тяхното развитие и усъвършенстване

Описание

Публичните администрации в Европа и България все повече са предизвиквани от обществото да подобряват качеството си на управление, качеството на предоставяните услуги съобразно променящите се нужди и очаквания на гражданите/потребителите, качеството на оперативното си изпълнение, на ефективността и ефикасността си, на устойчивостта си при кризи и на реализацията на социалната си отговорност. В тази връзка през последните години и българската администрация използва различни инструменти и стандарти за качество (като например CAF, EFQM и ISO). Някои от тях се прилагат повече или по-малко успешно в държавните институции, но е особено важно да се създава и развива устойчив и последователен подход за качество в българската администрация.

В тази връзка като национален ресурсен център по CAF Институтът по публична администрация организира провеждането на настоящия форум за качество в държавната администрация. Неговата цел е да се обсъдят и анализират различните модели и стандарти за качество, прилагани от българските организации, да се идентифицират особено подходящите от тях за администрацията, да се популяризира опитът и добрите български практики в тази насока. В събитието ще бъдат поканени и чуждестранни експерти – за споделяне на добри практики и тенденции в развитието на качеството в публичната администрация в Европа и по света.

За определяне на конкретните участници ИПА ще отправи специална покана до главните секретари на администрациите, внедрили успешно инструменти и стандарти за качество през последните години.

Продължителност: 3 дни

Период на провеждане: май

Форма на провеждане: присъствена

Такса: без такса

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



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



Целева група

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

Описание

Всяка година Институтът по публична администрация организира практическо обучение на млади държавни служители с лидерски потенциал. Обучението включва комбинация от практически задачи и лекции, свързани с изграждане на умения за защита на важни политики и проекти, умения за лобиране, за представяне пред публика, протокол и етикет и други. По време на обучението се обсъждат актуални теми от областта на цифровизацията, електронното управление и европейския дневен ред. Също така форумът дава възможност на участниците да развият и да работят по собствени идеи. Лекторите в Лятната академия са държавни служители с богат практически опит, дипломати и експерти от международни компании и институции. Детайлна информация за условията за участие, начина на кандидатстване и необходимите документи ще бъдат публикувани на интернет страницата на ИПА до края на май 2022 г.

Продължителност: 5 дни

Период на провеждане: септември, извън София

Форма на провеждане: смесена

Такса: без такса

За контакти: Таня Иванова- Чикова, e-mail: tivanova@ipa.government.bg



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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



ГФ-4 Годишна среща на експертите по дигитални административни услуги

Целева група

Главни секретари, секретари на общини, служители на ръководна и експертна длъжност от звена за административно обслужване

Описание

Годишната среща ще включва: представяне на добри практики; дискусии по актуални проблеми в областта на служебен обмен на данни, реформа на модела на организация и поддържане на регистрите, обратната връзка с потребителите, стандартите за качество на административното обслужване, стандартизацията на услугите на общините и специализираните териториални администрации, вписването на информация за административните услуги и подобряване на организацията по предоставяне на услуги и др.

На заявките участие в срещата, предварително ще бъде изпратена анкета за идентифициране на допълнителни теми, които да бъдат включени в програмата на събитието.

Продължителност: 2 дни

Период на провеждане: юни

Форма на провеждане: присъствена

Такса: 100 лв.

За контакти: Начко Миленов, e-mail: n.milenov@ipa.government.bg



IV. КОНКУРС ЗА ДОБРИ ПРАКТИКИ 2023

Популяризирането на добри практики в различни сфери на дейност на държавната администрация е сред най-ефективните начини за повишаване на професионалната компетентност и мотивация на служителите, за подобряване на организационната среда, оптимизиране на процеси и процедури и като резултат удовлетворяване на повишените очаквания на обществото. Това разбиране е в основата на разнообразни инициативи, чрез които се идентифицират и популяризират иновативни решения за по-добро управление в държавната администрация, подчинени на мисията за служба в интерес на гражданите и обществото. Конкурсът за добри практики е традиция на ИПА, която подкрепя това разбиране, утвърждава и насърчава принципа на учене от опита на другите.

Категории в конкурса за 2023

Управление на хората

В тази категория ще се разглеждат предложения за добри практики и оригинални решения, свързани с ангажираността на служителите; оценка на нивото на удовлетвореност и мотивация; въвеждането на нови и алтернативни начини за учене и развитие на работното място; програми за привличане; идентифициране и задържане на служители с висок потенциал; подобряване на условията на труд (вкл. ефективни методи за управление на работата от разстояние); прилагане на екипна организация на работата; трансфер на практически опит и умения за осигуряване на приемственост в работата и др.

Технологични решения за открито управление и административно обслужване

Инициативите и предложенията, които се оценяват в тази категория могат да са свързани с подобряване на мониторинга за реализиране на политиките, провеждане на ефективни обществени консултации и оценка на въздействието, въвеждане на нови инструменти за достъп до информация, обслужване и удовлетворяване изискванията на гражданите и бизнеса открито държавно управление и качествено административно обслужване, обмен на данни между администрациите, разпространяване на информация за иновативни практики с висока добавена стойност от обществените и корпоративния сектор; дигитализиране на регистри и архиви, надграждане и създаване на информационни системи и платформи, повишаващи ефективността на организационните процеси и т.н.

Социална отговорност

Практиките в областта на социална отговорност могат да представят разнообразни инициативи, които надхвърлят регулаторната рамка, в която работи организацията. Те могат да са насочени, както към самата организация (енергийна ефективност, рециклиране, стимулиране на добро-волчеството сред служителите и др.), така и към обществото (прилагане на ефективни антико-рупционни практики, нови решения за усъвършенстване на прозрачността и отчетността пред обществото, равнопоставеност на граждани и служители, създаване на подобри условия за достъп до административни услуги на хората в неравностойно положение, благотворителни и зелени кампании и др.).



Период на подаване и оценка на предложения: април - ноември 2023 г.

Обявяване на резултатите и награждаване на победителите: януари 2024 г.

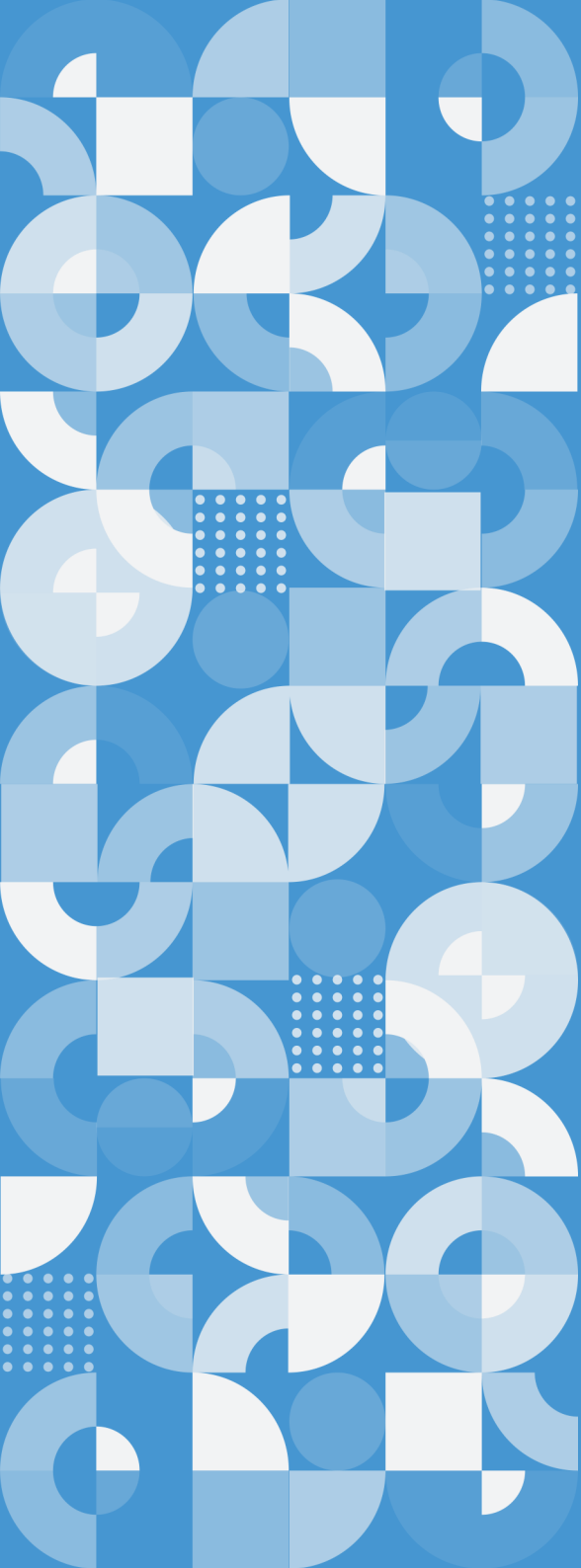
Подробна информация за условията за участие в конкурса, както и за начина и критериите за оценка на предложните практики ще бъде публикувана на интернет страницата на ИПА до края на месец май 2023 г.

За контакти:

Елена Димкина
e.dimkina@ipa.government.bg



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



V. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО И ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖБИНА

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

- Европейският институт по публична администрация (EIPA) – Нидерландия
- Европейското училище по администрация (EUSA) към Европейската комисия
- Мрежата на директорите на институти и училища по публична администрация в Европейския съюз (DISPA)
- Мрежата на институтите и училищата по публична администрация от Централна и Източна Европа (NISPAcee)
- Institut national du service public (INSP) – правопремник на Националното училище по администрация (ENA), Франция
- Полското училище по публична администрация (KSAP)
- Френският институт в София
- Посолството на Япония в София

Японска магистърска програма за млади лидери

Целева група

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

Описание

Програмата се организира от университета GRIPS в град Токио, Япония, и е с продължителност от една година. При успешно приключване студентите получават диплома за завършена магистърска степен със специалност политически науки. Програмата осигурява пълна стипендия на студентите. Лекциите се провеждат на английски език (необходим е мин. резултат от изпит ILTS 6.0 или TOEFL - 79 т.) Институтът по публична администрация е национален координатор на програмата и обявява началото на процедура за подбор на кандидати от българската администрация чрез писмо-покана до всички министерства и второстепенни разпоредители. След успешно преминаване на всички етапи по кандидатстване за програмата, за учебната 2022-2023 година беше избрана Ана Георгиева - старши експерт в Столична община, която замина за Япония през м. октомври 2022 г.

За контакти: Айлин Ниязиева a.nyazieva@ipa.government.bg



Целева група

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

Описание

Европейското училище по администрация (EUSA) организира десетдневно обучение за представители на публичната администрация на всички държави – членки на ЕС. Целта на програмата е да запознае служителите, които работят в областта на европейските въпроси с функционирането на институциите на ЕС. Програмата се провежда на английски език и участниците имат възможност да посетят институциите в Брюксел. ИПА обявява начало на процедура за подбор на кандидати и събира документи за кандидатстване два пъти годишно чрез писмо-покана до всички министерства. Информацията се публикува на интернет страницата на ИПА в секция „Обучения“ – „Възможност за обучения в чужбина“ – „Еразъм за публичната администрация – Процедури за кандидатстване“.

В условията на пандемия от COVID-19 програмата може да се проведе в онлайн или хибридна форма.

За контакти: Айлин Ниязиева, e-mail: a.nyazieva@ipa.government.bg



Програма за висши държавни служители по проект „Синергия“

Целева група

Държавни служители на ръководни длъжности (предимно главни секретари и директори дирекции).

Описание

През 2019 г. ИПА сключи Споразумение с Полското училище по публична администрация за партньорство по реализиране на международния проект „Синергия“, насочен към обучение на висши държавни служители от Централна и Източна Европа. В периода на проекта (2020 – 2023) всяка година се провежда международна обучителна програма, която цели развитие на лидерските знания и умения на участниците и обмяна на опит между администрациите на различни държави относно „доброто управление“ в публичната администрация. Програмата е модулна,

като отделните модули (3 дневни) се провеждат по предварително определен график, в държавите – партньори по проекта: Полша, България, Унгария и Латвия. Обучението се провежда на английски език. През 2023 г. ще се проведе последното за проекта издание на международната програма – така че това е последната възможност български служители на ръководни длъжности да участват в нея. ИПА стартира през м. януари 2023 г. процедура за подбор на кандидати – като изпрати писма-покани до главните секретари на държавните институции. Информация за процедурата за селекция и изискванията към кандидатите е публикувана на интернет страницата на ИПА. В програмата се обсъждат актуални теми и ключови проблеми в управлението на публичната администрация като:

- съвременните предизвикателства пред публичната администрация;
- стратегическо управление;
- управление на човешките ресурси;
- управление на знанието;
- управление на комуникацията и ефективни преговори;
- управление на процеси;
- управление на проекти;
- управление на промени;
- управление на риска;
- управление на технологиите и дигиталните услуги.

Лектори в програмата са професори и международни консултанти от престижни университети и институции (London Business School, IESE Business School, University of Bamberg, Germany, Warsaw University of Technology и други).

За контакти и информация:

Мими Йотова, координатор по проект „Синергия“
тел: 0882026609, e-mail: mimi.yotova@ipa.government.bg

Допълнителна информация:

<https://www.ipa.government.bg/bg/mezhdunarodna-programa-za-visshi-drzhavni-sluzhiteli>



Приложение 1

Заявка за обучение по поръчка в ИПА

_____ (Пълно наименование на администрацията)

Тема*: _____

Целева група _____

Кратко описание на потребността от обучението и очаквани резултати: _____

Кратко описание на потребността от обучението и очаквани резултати: _____

Предпочитана форма на обучение: _____ (присъствена/електронна)

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

Предпочитан период: _____

Брой участници***: _____

Лице за контакти: _____

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

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

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

РЪКОВОДИТЕЛ: _____

(подпис и печат)



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

ЗА ИНСТИТУЦИИТЕ И ЕКСПЕРТИТЕ

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