**Упитник за утврђивање индивидуалних потреба за стручним усавршавањем за државне службенике за 2023. годину**

Драге колеге,

Пред Вама је упитник о анализи потреба за стручним усавршавањем државних службеника. Упитник се базира на Вашој личној процени потребе за унапређењем знања и вештина у одређеним областима односно на одређене теме, а имајући у виду потребе обављања послова радног места. Подаци прикупљени на овај начин ће бити основа за израду будућих програма обуке.

За попуњавање упитника је потребно око 15 минута. Молимо Вас да упитник попуните најкасније до \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022. године.

Хвала Вам унапред!

1. **Основни подаци о службенику:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** |  |
| **Назив организационе јединице** | *Уписати назив основне/посебне организационе јединице/уже унутрашње јединице* |
| **Назив радног места** | *Уписати назив* |
| **Звање** | *Уписати назив* |
| **Области рада** | *Молимо обележите све области рада у оквиру којих обављате послове** инспекцијски послови
* нормативни послови
* управно-правни послови
* студијско-аналитички послови
* стручно-оперативни послови
* послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи
* послови међународне сарадње и европских интеграција
* финансијско-материјални послови
* послови интерне ревизије
* информатички послови
* послови управљања људским ресурсима
* послови јавних набавки
* послови руковођења
* послови односа с јавношћу
* административно-технички послови
 |
| **Да ли обављате послове руковођења?** | * Да
* Не

*Изабрати један од понуђених одговора* |

**Самопроцена за унапређењем знања и вештина у одређеним областима односно на одређене теме**

Према вашој личној процени, за сваку наведену тему из прве колоне одредите у којој мери Вам је потребно даље стручно усавршавање имајући у виду потребе обављања послова радног места, односно степен приоритета (друга колона), и то:

* Потребна реализација у наредних годину дана (3)
* Реализација потребна у наредне 2-3 године (2)
* Реализација потребна у року дужем од 3 године (1)
* Није потребан развој (0)

У трећој колони упишите облик стручног усавршавања који сматрате адекватним за сваку одабрану тему.

* Предавање (П)
* Семинар (С)
* Тренинг (Т)
* Радионица (Р)
* Округли сто (ОС)
* Конференција (Ко)
* Стажирање (Ст)
* Коучинг (Кч)
* Менторство (М)
* Студијске посете (СП)
* Електронско учење (ЕУ)
* Курс (Ку)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема:** | **Степен приоритета**  | **Облик стручног усавршавања** |
| *ОПШТЕ ТЕМЕ* | *0-1-2-3* | *Уписати*  |
| ОБУКА НОВОЗАПОСЛЕНИХ |
| УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ |  |  |
| УВОДНИ ПРОГРАМ ЗА СЛУЖБЕНИКЕ СА СТЕЧЕНИМ ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ |  |  |
| УПРАВА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА И ПРИВРЕДЕ |
| КОНЦЕПТ ДОБРЕ УПРАВЕ - ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| АГИЛНО УПРАВЉАЊЕ |  |  |
| УВОД У УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ |  |  |
| IV ИНДУСТРИЈСКА РЕВОЛУЦИЈА: НОВЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ |  |  |
| ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА |  |  |
| КРЕИРАЊЕ УСЛУГА ПО МЕРИ ГРАЂАНА |  |  |
| КРЕАТИВНО КОРИСНИЧКИ ОРИЈЕНТИСАНО КРЕИРАЊЕ УСЛУГА И ПОЛИТИКА ("DESIGN THINKING") – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ОПТИМИЗАЦИЈА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ РЕГИСТРОМ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И ПОПИС АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА |  |  |
| АНАЛИЗА И ПОПИС АДМИНИСТРАТИВНИХ ЗАХТЕВА |  |  |
| УСПОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ УСЛУГА |  |  |
| ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ, ЕЛЕКТРОНСКА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И УСЛУГЕ ОД ПОВЕРЕЊА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОСЛОВАЊУ |  |  |
| ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ |  |  |
| ОБУКА СЛУЖБЕНИКА ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ СТАРТАП ЕКОСИСТЕМА |  |  |
| ПРИМЕНА СТАНДАРДА ЗА ПРУЖАЊЕ ЈАВНИХ УСЛУГА |  |  |
| ИНОВАЦИЈЕ *BOTTOM-UP* |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА И ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА |
| ОДРЖИВИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И КЛИМАТСКЕ ПРОМЕНЕ – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА |  |  |
| ПРАВА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА |  |  |
| ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ |  |  |
| ДИСКРИМИНАЦИЈА ПРЕД ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ |  |  |
| ИЗВРШАВАЊЕ ПРЕСУДА ЕВРОПСКОГ СУДА ЗА ЉУДСКА ПРАВА |  |  |
| РОДНА РАВНОПРАВНОСТ |  |  |
| ПРАВА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ |  |  |
| ОСНОВЕ УПРАВЉАЊА МИГРАЦИЈАМА |  |  |
| УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И СУЗБИЈАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА НА НАЦИОНАЛНОМ НИВОУ |  |  |
| ОСНОВЕ ОБРАДЕ И ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА |  |  |
| ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ |  |  |
| ЗАШТИТА ТАЈНИХ ПОДАТАКА |  |  |
| ПРАВО ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ  |
| ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ  |  |  |
| СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА, ПРОВЕРА ИМОВИНЕ И ПРИХОДА ФУНКЦИОНЕРА, РЕГИСТРИ И ЛОБИРАЊЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ |  |  |
| ИЗРАДА, СПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПЛАНОВА ИНТЕГРИТЕТА |  |  |
| ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА |  |  |
| ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ |
| ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - КРЕИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И АНАЛИЗА ЕФЕКАТА |  |  |
| ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА |  |  |
| ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ |  |  |
| ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РЕСУРСА НЕОПХОДНИХ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА - "COSTING" |  |  |
| КОРИШЋЕЊЕ ЈЕДИНИСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА, КООРДИНАЦИЈУ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ИЗВЕШТАВАЊЕ |  |  |
| СРЕДЊОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ |  |  |
| AКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ВЛАДЕ - ПРОЦЕС ИЗРАДЕ, СПРОВОЂЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА |  |  |
| КРЕИРАЊЕ И ПРИМЕНА ИНОВАТИВНИХ РЕШЕЊА У ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА |  |  |
| Е-КОНСУЛТАЦИЈЕ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ЗАКОНОДАВНИМ ПРОЦЕС |
| ЗАКОНОДАВНИ ПРОЦЕС – ОСНОВНА ОБУКА |  |  |
| МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОПИСА |  |  |
| УЧЕШЋЕ ЈАВНОСТИ У ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ НАЦРТА ПРОПИСА И ДОКУМЕНАТА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА |  |  |
| ПРИМЕНА ГРАМАТИЧКИХ, СТИЛСКИХ И ПРАВОПИСНИХ ПРАВИЛА У ИЗРАДИ ПРОПИСА |  |  |
| АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРОПИСА – ПУТ ДО КВАЛИТЕТНИХ ПРОПИСА |  |  |
| ПРОЦЕНА РИЗИКА КОРУПЦИЈЕ У ПРОПИСИМА КАО МЕХАНИЗАМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ КОРУПЦИЈЕ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ИНЦПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР |
| ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ИНСПЕКТОРЕ |
| ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР - ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ОСНОВИ ПРАВА ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА И ДРУГИХ ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКАТА И ПРИВРЕДНОГ ПОСЛОВАЊА – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ОСНОВИ КАЗНЕНОГ ПРАВА И КАЗНЕНИХ ПОСТУПАКА – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ВЕШТИНЕ ПОТРЕБНЕ ЗА ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ УСАВРШАВАЊА ИНСПЕКТОРА |
| КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА |  |  |
| Е-ИНСПЕКТОР |  |  |
| ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР - ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА |  |  |
| ОСНОВЕ САМОЗАШТИТЕ ЗА ИНСПЕКТОРЕ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| УПРАВНИ ПОСТУПАК |
| ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК |  |  |
| ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ |
| ОСНОВЕ ЈАВНИХ ФИНАНСИЈА |  |  |
| ПЛАНИРАЊЕ ПРИОРИТЕТНИХ ОБЛАСТИ ФИНАНСИРАЊА |  |  |
| ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА (у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2023. годину и пројекција за 2024. и 2025. годину) |  |  |
| ПРИПРЕМА, ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ У ПРОЦЕСУ ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТИРАЊА |  |  |
| РОДНО ОДГОВОРНО БУЏЕТИРАЊЕ |  |  |
| ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА |  |  |
| ОЦЕНА И ПРАЋЕЊЕ КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКАТА |  |  |
| ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА |  |  |
| Е-ФАКТУРЕ |  |  |
| БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ |  |  |
| УНАПРЕЂЕЊЕ РАЧУНОВОДСТВА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ |  |  |
| РАД СА ИЗВЕШТАЈИМА У ОКВИРУ ЦЕНТРАЛНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН ЗАРАДА – ИСКРА |  |  |
| ПОРЕСКО ПОСЛОВАЊЕ |  |  |
| ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ |  |  |
| РЕВИЗИЈА ЈАВНОГ СЕКТОРА |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ЈАВНЕ НАБАВКЕ |
| ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ИЗРАДА ПЛАНА |  |  |
| ЈАВНЕ НАБАВКЕ – СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА |  |  |
| ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЗАКЉУЧИВАЊЕ, ИЗВРШЕЊЕ И ИЗМЕНЕ УГОВОРА |  |  |
| ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ПОРТАЛ |  |  |
| ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИНОВАЦИЈА – ПАРТНЕРСТВО ЗА ИНОВАЦИЈЕ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА |
| ОСНОВНА ОБУКА ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ |  |  |
| ОСНОВНА ОБУКА ЗА ИНТЕРНЕ РЕВИЗОРЕ |  |  |
| ОБУКА ЗА ПРАКТИЧАН РАД НА РЕВИЗИЈИ |  |  |
| УНАПРЕЂЕЊЕ ВЕШТИНА МЕНТОРА КАНДИДАТА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР У ЈАВНОМ СЕКТОРУ |  |  |
| АЛАТИ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА |  |  |
| ОНЛАЈН ОБУКА ЗА КОРИСНИКЕ ИР |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА |
| СТРАТЕШКО УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА |  |  |
| РАДНИ ОДНОСИ У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА – ПРИМЕНА У ПРАКСИ |  |  |
| АНАЛИЗА ОПИСА ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА И ИЗРАДА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА |  |  |
| ПРОПИСИ И ПРОЦЕДУРЕ У ОБЛАСТИ ЗАПОШЉАВАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА |  |  |
| МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ ОДАБИРА КАДРОВА |  |  |
| НАПРЕДНА ОБУКА ЗА ПОСМАТРАЧЕ У ЦЕНТРИМА ЗА ПРОЦЕНУ КАНДИДАТА |  |  |
| УВОЂЕЊЕ У ПОСАО И РАЗВОЈ КАРИЈЕРЕ ЗАПОСЛЕНИХ |  |  |
| ПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЦИЉЕВА |  |  |
| ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА |  |  |
| СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКА ПУТЕМ ОНЛАЈН ПЛАТФОРМЕ |  |  |
| ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА |  |  |
| КОЛЕКТИВНО ПРЕГОВАРАЊЕ |  |  |
| КОРИГОВАЊЕ ЛОШЕГ РАДНОГ УЧИНКА И ПОНАШАЊА |  |  |
| ДОБРО УПРАВЉАЊЕ У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ |  |  |
| БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ |  |  |
| КУЛТУРА ЗДРАВОГ ЖИВОТА |  |  |
| МОБИНГ – СПРЕЧАВАЊЕ И ЗАШТИТА ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ |  |  |
| У ПАР КОРАКА ДО ОЧУВАЊА ФИЗИЧКОГ ЗДРАВЉА НА РАДУ |  |  |
| АНТИ – СТРЕС РАДИОНИЦА |  |  |
| КАКО ПРЕВАЗИЋИ МЕЂУГЕНЕРАЦИЈСКИ ЈАЗ ИЛИ КАКО СМО ДРУГАЧИЈИ СВАКИХ 20 ГОДИНА |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ |
| УВОД У ЕУ |  |  |
| ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (ССП) |  |  |
| ПРАВО И ПРОЦЕДУРЕ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ |  |  |
| ПОЛИТИКЕ ЕУ – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ – УВОД |  |  |
| КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ – ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ |  |  |
| МЕЂУНАРОДНИ УГОВОРИ – ПРИПРЕМА И ЗАКЉУЧАВАЊЕ |  |  |
| ВОЂЕЊЕ МЕЂУНАРОДНИХ ПРЕГОВОРА |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ МЕЂУНАРОДНОМ РАЗВОЈНОМ ПОМОЋИ И ФОНДОВИМА ЕУ |
| ПРОГРАМ ОБУКА ЗА НОВОЗАПОСЛЕНЕ У ИПА СТРУКТУРАМА |
| ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРЕТПРИСТУПНУ ПОМОЋ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ |  |  |
| ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗРАДА ПРОГРАМСКИХ ДОКУМЕНАТА |  |  |
| ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ И УПРАВЉАЊА УГОВОРИМА (ПРАГ) |  |  |
| ПРОГРАМ ОБУКА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ НА ПОСЛОВИМА ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА ПРОЈЕКАТА |
| СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У КОНТЕКСТУ ИПА |  |  |
| ИПАРД |  |  |
| СПРОВОЂЕЊЕ ПОЗИВА ЗА ДОДЕЛУ ИПАРД СРЕДСТАВА |  |  |
| ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ У ИПАРД КОНТЕКСТУ |  |  |
| ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ У КОНТЕКСТУ ИНДИРЕКТНОГ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ |  |  |
| НЕПРАВИЛНОСТИ У ИПА КОНТЕКСТУ |  |  |
| ПЛАНИРАЊЕ СРЕДСТАВА ИПА И НАЦИОНАЛНОГ УЧЕШЋА У КОНТЕКСТУ ИНДИРЕКТНОГ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ |  |  |
| МЕТОДОЛОГИЈА ЗА СЕЛЕКЦИЈУ И ПРИОРИТИЗАЦИЈУ ИНФРАСТРУКТУРНИХ ПРОЈЕКАТА, СТРАТЕШКА РЕЛЕВАНТНОСТ И ЗРЕЛОСТ ПРОЈЕКАТА |  |  |
| ИПА ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ И ТРАНСНАЦИОНАЛНЕ САРАДЊЕ – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ |  |  |
| РЕЗУЛТАТСКИ ОРИЈЕНТИСАНО ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА У ОКВИРУ ИПА КОМПОНЕНТЕ I (ТАИБ) И НАЦИОНАЛНИХ АКЦИОНИХ ПРОГРАМА (НАП) У ОКВИРУ ИПА II (2014 - 2020) |  |  |
| ТВИНИНГ УГОВОРИ |  |  |
| УГОВОРИ О ГРАНТОВИМА У ОКВИРУ ГОДИШЊИХ НАЦИОНАЛНИХ АКЦИОНИХ ПРОГРАМА – ЗА КРАЈЊЕ КОРИСНИКЕ И КОРИСНИКЕ ГРАНТОВА |  |  |
| УГОВОРИ О ГРАНТОВИМА У ОКВИРУ ПРОГРАМА ТЕРИТОРИЈАЛНЕ САРАДЊЕ |  |  |
| УГОВОРИ О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА (ПРАГ) – ПРИПРЕМА И УГОВАРАЊЕ |  |  |
| УГОВОРИ О НАБАВЦИ РОБЕ (ПРАГ) |  |  |
| УГОВОРИ О ПРУЖАЊУ УСЛУГА (ПРАГ) |  |  |
| ФИДИК РАДОВИ – ПРИПРЕМА, УГОВАРАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ |  |  |
| ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПДВ – А И ЦАРИНЕ У ДЕЉЕНОМ УПРАВЉАЊУ |  |  |
| ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ПДВ – А И ЦАРИНЕ У ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАНОМ/ ИНДИРЕКТНОМ УПРАВЉАЊУ |  |  |
| УГОВОРИ О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА (ПРАГ) – СПРОВОЂЕЊЕ УГОВОРА |  |  |
| ХОРИЗОНТАЛНА ПИТАЊА ЗА НОСИОЦЕ ХОРИЗОНТАЛНИХ ФУНКЦИЈА |  |  |
| ПРОГРАМ ОБУКА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ НА ПОСЛОВИМА УГОВАРАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПРОГРАМА ИЗ СРЕДСТАВА ЕУ |
| ТВИНИНГ УГОВОРИ |  |  |
| УГОВОРИ О ГРАНТОВИМА У ОКВИРУ ГОДИШЊИХ НАЦИОНАЛНИХ АКЦИОНИХ ПРОГРАМА |  |  |
| УГОВОРИ О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА (ПРАГ) |  |  |
| УГОВОРИ О НАБАВЦИ РОБЕ (ПРАГ) |  |  |
| УГОВОРИ О ПРУЖАЊУ УСЛУГА (ПРАГ) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ |
| ДРЖАВНИ ПРОТОКОЛ СА ЕЛЕМЕНТИМА ПОСЛОВНОГ ПРОТОКОЛА |  |  |
| МЕНАЏМЕНТ ДОГАЂАЈА  |  |  |
| ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ  |  |  |
| МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ – ОНЛАЈН ОБУКА |  |  |
| ЈАВНИ НАСТУП |  |  |
| ЈАВНИ НАСТУП У ОНЛАЈН ОКРУЖЕЊУ |  |  |
| ОСНОВЕ МАРКЕТИНГ МЕНАЏМЕНТА У ЈАВНОЈ УПРАВИ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ИНФОРМАТИЧКИ ПОСЛОВИ |
| ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ – ИКТ СИСТЕМИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА |  |  |
| КОРИШЋЕЊЕ БАЗА ПОДАТАКА |  |  |
| НАПРЕДНЕ БАЗЕ ПОДАТАКА |  |  |
| ОСНОВЕ SQL |  |  |
| ОСНОВЕ HTML |  |  |
| ИЗРАДА, ОДРЖАВАЊЕ И ВИДЉИВОСТ ВЕБ ПРЕЗЕНТАЦИЈA ОРГАНА |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ ИТ ПРОЈЕКТИМА |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ТРАНСФОРМАЦИЈА ПОДАТАКА У ИНФОРМАЦИЈЕ |
| ПОДАЦИ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ - УПОТРЕБА ПОДАКАТА, ДЕФИНИСАЊЕ ПОКАЗАТЕЉА И ЊИХОВО ТУМАЧЕЊЕ (ОСНОВНА ОБУКА) |  |  |
| ПОДАЦИ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ - ОБРАДА, СТАТИСТИЧКА АНАЛИЗА И ИНТЕРПРЕТАЦИЈА (НАПРЕДНА ОБУКА) |  |  |
| ОСНОВНА ОБУКА ЗА СЛУЖБЕНИКА ЗА ПОДАТКЕ ("DATA OFFICER") |  |  |
| КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ? |  |  |
| СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАТАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS |  |  |
| ОТВАРАЊЕ И ВИЗУЕЛИЗАЦИЈА ПОДАТАКА |  |  |
| АНАЛИТИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВНИ АЛАТ ЗА УПОТРЕБУ ПОДАТАКА НА НИВОУ ЈЛС |  |  |
| ПРИМЕНА НАПРЕДНОГ АНАЛИТИЧКО ИЗВЕШТАЈНОГ СИСТЕМА ЈЛС У ДОНОШЕЊУ ОДЛУКА ЗАСНОВАНИХ НА ЧИЊЕНИЦАМА |  |  |
| УЗ НАЦИОНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ ГЕОПРОСТОРНИХ ПОДАТАКА КА ЕФИКАСНИЈОЈ УПРАВИ И БОЉИМ ЈАВНИМ УСЛУГАМА |  |  |
| ОД УПИТНИКА ДО ДОНОШЕЊА ОДЛУКА |  |  |
| КАКО ПРИПРЕМИТИ ДОБАР ИЗВЕШТАЈ? |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| СТРАНИ ЈЕЗИЦИ |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 |  |  |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 |  |  |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1 |  |  |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 |  |  |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 |  |  |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1 |  |  |
| РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 |  |  |
| РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 |  |  |
| РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1 |  |  |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1 |  |  |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2 |  |  |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1 |  |  |
| СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – НИВО Ц1 |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ |
| ИТ СИГУРНОСТ |  |  |
| ОНЛАЈН КОЛАБОРАЦИЈА |  |  |
| САРАЂУЈТЕ У ТИМОВИМА УЗ MS TEAMS  |  |  |
| АГИЛНО ПРЕТРАЖИВАЊЕ ИНТЕРНЕТА |  |  |
| ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ |  |  |
| НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ |  |  |
| НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА |  |  |
| POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ |  |  |
| НАПРЕДНЕ POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА |
| ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ |  |  |
| КАКО ДА АСЕРТИВНО КОМУНИЦИРАМО |  |  |
| ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА |  |  |
| ЕЛЕКТРОНСКА ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА |  |  |
| ИНТЕРКУЛТУРАЛНА КОМУНИКАЦИЈА |  |  |
| РАЗВОЈ ВЕШТИНЕ ПРИПОВЕДАЊА ("STORYTELLING") |  |  |
| МОЋ ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ КОНФЛИКТИМА |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ЛИЧНИ РАЗВОЈ-РАЗВОЈ ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА |
| ОТКРИЈТЕ СВОЈЕ „НАЈБОЉЕ ЈА“ |  |  |
| РАЗВОЈ КРЕАТИВНОСТИ |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ |  |  |
| УЧЕЊЕМ КА ПРОМЕНАМА – БУДИ ПРОМЕНА!  |  |  |
| ДОНОШЕЊЕ КВАЛИТЕТНИХ ОДЛУКА |  |  |
| ТЕХНИКЕ ЗА РАСТ ПРОДУКТИВНОСТИ |  |  |
| УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ |  |  |
| ПЛАНИРАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА И КАРИЈЕРЕ |  |  |
| ИНВЕСТИРАЊЕ У СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ – МЕТОДЕ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ |  |  |
| МОТИВАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ |  |  |
| ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД |  |  |
| ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |  |  |
| ПРОДУКТИВАН САСТАНАК |  |  |
| ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА |  |  |
| ИЗГРАДЊА ПОБЕДНИЧКОГ МЕНТАЛИТЕТА |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| ОБУКА ПРЕДАВАЧА |
| ОБУКА ПРЕДАВАЧА |  |  |
| ВИЗУЕЛИЗАЦИЈА И МОДЕРАЦИЈА |  |  |
| МОЋ МАПА УМА |  |  |
| СТУДИЈА СЛУЧАЈА – ПРИПРЕМА И ПРИМЕНА |  |  |
| ИЗРАДА ИНСТРУМЕНАТА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ |  |  |
| PREWORK - POSTWORK АКТИВНОСТИ  |  |  |
| ЛИЧНИ РАЗВОЈ И ПЛАН НАПРЕДОВАЊА ТРЕНЕРА |  |  |
| ОБУКА МЕНТОРА |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести област у којој је потребно стручно усавршавање) |  |  |
| МЕНТОРСТВО И КОУЧИНГ |
| МЕНТОРСТВО |  |  |
| КОУЧИНГ РАЗГОВОРИ |  |  |
| ОБУКА РУКОВОДИЛАЦА |
| ОБУКА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ |  |  |
| ОБУКА РУКОВОДИЛАЦА УЖИХ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА |  |  |
| ОБУКА БУДУЋИХ РУКОВОДИЛАЦА |  |  |
| **Додатни коментари, сугестије и препоруке:** |

**Хвала на уложеном труду и времену!**