



Република Македонија
Министерство за информатичко општество и администрација



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Министерство за информатичко општество
и администрација
Бр. 12/4-3100//
22/07 2016 год.
СКОПЈЕ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОБУКА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ЗА 2017 ГОДИНА

Скопје, јули 2016 година

Вовед

Еден од носечките столбови на политиката за управување, развој и координација на човечките ресурси во администрацијата е јакнењето и надградбата на знаењата и вештините на административните службеници преку нивно континуирано и соодветно организирано стручно усовршување и обука. Оттаму и потребата да се воспостави цврста институционална рамка што ќе им обезбеди на институциите релевантен простор, време и начин за непречено ползување на обука и стручно усовршување заради јакнење и надградба на професионалните вештини и знаења на административните службеници. Имајќи го предвид претходно наведеното, и во Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015 и 5/2016) и во подзаконските акти што произлегуваат од овој закон, системски е разграничен концептот за обезбедување општа рамка за генеричка обука на административните службеници и општа рамка за обука за административно управување. Оттаму, во согласност со член 7 став 1, точка 17 и член 57 став 1 од Законот за административни службеници, Министерството за информатичко општество и администрација изготвува и донесува Годишна програма за обука за административно управување.

Концепт на Годишната програма за обука за административно управување за 2017 година

Годишната програма за обука за административно управување за 2017 година, за прв пат, се изготвува и се донесува во Република Македонија, а примарна целна група на учесници на обуките се сите заинтересирани кандидати за вработување на работни места на раководни административни службеници од категоријата Б. Програмата е конципирана во едноставен формат со табеларен графички приказ кој овозможува лесно и едноставно следење на расположливите обуки во Програмата и начинот на нивното користење, односно учество.

Обуките се поделени во шест тематски блока, при што истите ќе се изведуваат на два начина: интернет пристап преку Системот за микроучење или интернет пристап преку Системот за управување со учењето (ЛМС). Уредено е за двата начина на спроведување на обуките учесниците да добијат потврда за успешно завршен тематски блок, а по завршување на сите тематски блокови, министерството издава потврда за успешно реализирана обука за административно управување.

Врз основа на член 57 став 1 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/2015 и 5/2016), министерот за информатичко општество и администрација, донесе


ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОБУКА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ЗА 2017 ГОДИНА

Реден број	Тема на обука	Начин на реализација на обуката	Носител на обуката	Целна група на обуката	Број на учесници на обуката	Време и место на спроведување на обуката	Потребни средства за спроведување на обуката	Оценка на обуката
Прописи од административната област								
1	<p>Општите прописи од административна област:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон за административните службеници - Закон за вработените во јавниот сектор - Закон за организација и работа на органите на државната управа - Закон за општа управна постапка - Закон за управните спорови - Закон за прекршоците 	- електронски преку Микроучење, 200 картички	МИОА во соработка со Министерството за правда	- Категорија В - Категорија Б	неограничено	- електронски, достапни од 15 септември 2016	Буџет на МИОА	Потврдата за тематскиот блок се издава автоматски по завршување на обуката
2	Кодекс за административни службеници	- електронски преку Микроучење, 20 картички	МИОА	- Категорија В - Категорија Б	неограничено	- електронски, достапни од 15 септември 2016	Буџет на МИОА	Потврдата за тематскиот блок се издава автоматски по завршување на обуката

Реден број	Тема на обука	Начин на реализација на обуката	Носител на обуката	Целна група на обуката	Број на учесници на обуката	Време и место на спроведување на обуката	Потребни средства за спроведување на обуката	Оценка на обуката
3	Посебни прописи од работното место во зависност од областа	- електронски преку Микроучење, 20 картички по област	МИОА во соработка со ИС	- Категорија В - Категорија Б	неограничено	- електронски, достапни од 15 септември 2016	Буџет на МИОА	Потврдата за тематскиот блок се издава автоматски по завршување на обуката од областа
4	Управување со учинокот за вработените во јавната администрација	- електронски преку ЛМС	МИОА	- Категорија В - Категорија Б	неограничено	- електронски, достапни од 15 септември 2016	Буџет на МИОА	Потврдата за тематскиот блок се издава автоматски по завршување на обуката
Управување со јавни финансии								
5	Управување со јавните финансии	- електронски преку ЛМС	МИОА во соработка со МФ	- Категорија В - Категорија Б	неограничено	- електронски, достапни од 15 септември 2016	Буџет на МИОА	Потврдата за тематскиот блок се издава автоматски по завршување на обуката
Управување со проекти								
6	Управување со проектен циклус	- електронски преку ЛМС	МИОА	- Категорија В - Категорија Б	неограничено	- електронски, достапни од 15 септември 2016	Буџет на МИОА	Потврдата за тематскиот блок се издава автоматски по завршување на обуката

Годишната програма за административно управување за 2017 година, соодветно ќе се применува и за спроведување обуки во 2016 година, откако обуките ќе станат достапни согласно роковите утврдени во програмата.

Скопје, 01.07.2016 година



 МИНИСТЕР

 Марта А. Томовска