

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**  
**ЗА ГЕНЕРИЧКА ОБУКА НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**  
**ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**  
**ЗА 2014 ГОДИНА**

Број 15/3- *1283/1*  
*2103* 2014 година  
Скопје

Согласно точка 5.2. алинеја 3 од “Националниот систем за координација на стручното оспособување и обука на државните службеници“ од 03.03.2011 година, Советот за обуки, на својата седница, одржана на \_\_\_\_\_ 2014 година, едногласно ја верифицира Нацрт годишната програма за генеричка обука на државните службеници во Република Македонија за 2014 година.

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа (“Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/2000, 44/2002, 82/2008 и 167/2010), Министерот за информатичко општество и администрација, на \_\_\_\_\_ 2014 година, донесе ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ГЕНЕРИЧКА ОБУКА НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ЗА 2014 ГОДИНА.

## ВОВЕД

Годишната програма за генерички обуки (ГПГО) во државната администрација се донесува во согласност со “Националниот систем за координација на стручното оспособување и обука на државните службеници” (Национален систем) од 03.03.2011 година, кој институционално функционира во практика преку Стручната работна група за обуки и Советот за обуки.

Следјќи ја реформата на јавната администрација, од јануари 2011 година подготовката на стратешки документи за обуката и стручното усовршување, организирањето и спроведувањето на обуката на државните и јавните службеници, се во надлежност на Министерството за информатичко општество и администрација (Министерството). Исто така Министерството ја донесува и Годишната програма за генерички обуки за државните службеници.

Оттука, а во согласност со точката 5.9. од глава 5. од Националниот систем, Министерството подготви Предлог - годишна програма за генеричка обука на државните службеници за 2014 година, која содржи:

- Извештај за степенот на реализација на програмите за обука кои беа понудени во 2013 година, вклучително и статистиката за бројот на учесници во секоја тематска обука;
- Приоритетите за обука во 2014 година, добиени врз основа на стратешките приоритети на Владата на РМ, успешноста на програмите од 2013 година и потребите за обуки за 2014 година, а изразени во годишните програми добиени од органите;
- Акциски план и фискални импликации за реализација на програмата за генерички обуки.

Предлог - годишната програма за генеричка обука на државните службеници во Република Македонија за 2014 година, нуди 11 генерички обуки од областите на: управување (генерално), *ујравнувањето со човечки ресурси, јавната администрација и државната служба на Република Македонија, областта на ЕУ, административно работење и комуникација*. Обуките се детално обработени во каталогскиот дел на програмата и со нив е предвидено да се опфатат околу 770 државни службеници од органите од член 3 став (2) од Законот за државните службеници (ЗДС).

Исто така, согласно заклучокот 8. од точка 84. “Информација од одржаната седница на Комитетот на министри за следење и координација на активностите кои се однесуваат на подобрување на соодветната и правичната застапеност на заедниците во органите на државната управа и јавните институции одржана на 22.8.2012 година (најнов текст од 2.10.2012 година)“, од осумдесет и седмата седница на Владата на РМ одржана на 2.10.2012 година, Министерството за информатичко општество и администрација, во соработка со Секретаријатот за спроведување на рамковниот договор беа задолжени да реализираат обука за лицата предложени за преземање, а со цел нивно навремено и ефикасно усовршување во остварувањето на работните активности. Оваа обука на нововработени државни службеници, според Програмата К-5, со опфат од околу 380 лица, ќе продолжи во текот на 2014 година, а во рамките на проектот ИПА ТАИБ 2009 - “Техничка поддршка на Министерството за информатичко општество и администрација и зајакнување на имплементацијата на Националниот систем за координација на обуката“

Од горенаведеното може да се заклучи дека вкупниот број на државни службеници предвидени за обука во текот на 2014 година изнесува 1150 лица.

## ИЗВЕШТАЈ ЗА СТЕПЕНОТ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМИТЕ ЗА ОБУКА

### I Осврт на годишните програми за обука доставени од органите

Што се однесува до соодветното и успешно спроведување на законските обврски за стручното оспособување и усовршување на државните службеници, од страна на сите вклучени страни, искуството покажа дека сеуште се јавуваат потешкотии. Во рамките на активностите за подготовка на ГПО од страна на органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа, како и подготовката на ГПГО, особено битно е да се наведат следните околности што влијаат врз оваа ситуација.

Имено, документот “Насоки за подготовка на годишна програма за обука на државните службеници“ во наративниот дел не беше сообразен со новите стратешки документи и со актуелната институционална состојба. Исто така во периодот кога се изработени ДС-3 обрасците (2005 година) идентификувани се само наведените области и теми, кои пак, со оглед на временската дистанца и текот на реформите во администрацијата, не одговараат во целост на моменталните околности. Во меѓувреме донесени се нови закони и следствено се формирани и нови институции кои креираат и потреби од нови обуки што не се наведени во актуелните ДС-3 обрасци. Факт е дека се очекува и нов Закон за администрација, што секако ќе има влијание и врз областа на обуката на службениците. Сигурно е дека истиот ќе повлече измени и на одредени подзаконски акти. Треба да се спомене и континуираното ограничување од страна на Министерството за финансии при обезбедувањето на средства во Буџетот на РМ, за да може ефикасно и ефективно да се реализира обуката на администрацијата.

Имајќи го предвид горенаведеното, Министерството вложи напори за нивно надминување и за тоа ја информираше Владата на РМ, на сто дваесет и деветтата седница одржана на 09.04.2013 година. Следејќи го заклучокот 2. од точка 40. од истата седница, Министерството го ревидира документот “Насоки за подготовка на годишна програма за обука“ од 2005 година и подготви “Насоки за подготовка на годишна програма за обука (прва ревизија)“.

Во однос на навремената достава на ГПО од страна на органите, Владата со заклучокот 3. од точката 40. од споменатата седница, ги задолжи сите министерства и органи на државна управа, а им укажа на единиците на локалната самоуправа и Град Скопје да достават на мислење ГПО до Министерството најдоцна до 30. јули 2013 година. Со цел за навремено исполнување на обврските согласно истиот заклучок, Министерството упати и писмено укажување до органите (наш број 15/3-1767/1 од 14. 06. 2013г.). Може да се забележи дека доставата на ГПО за 2014 година од страна на органите на државната управа, споредено со претходните години се реализираше на задоволително ниво во утврдениот рок. Имено, до 30. јули 2013 г. беа доставени вкупно 86 ГПО-а и тоа: од 42 органи на државна управа и 44 единици на локалната самоуправа. Заради целосно комплетирање на добиените ГПО, Министерството упати втор допис -ургенција (наш број 15/3-1767/179 од 12.09.2013г.) за исполнување на

обврската. После ваквата заложба, од вкупно 148 органи опфатени со член 3 став (2) од ЗДС, заклучно со 30. 12. 2013 година, Министерството располага со 136 годишни програми за обука на државните службеници за 2014 година. Од нив: 62 програми се од органите на централната власт (45,6 %) и 74 програми се од единиците на локалната самоуправа и Град Скопје (54,4 %).

	Вкупен број на органи, обврзани да донесат годишни програми	Број на органи кои доставиле годишни програми	Број на органи кои не доставиле годишни програми
Централна власт	67	62 (92,5 %)	5 (7,5 %)
Единици на локална самоуправа и Град Скопје	81	74 (91,4 %)	7 (8,6 %)
<b>Вкупно</b>	<b>148</b>	<b>136 (91,9 %)</b>	<b>12 (8,1 %)</b>

Со анализата на добиените програми констатирано е дека најголем број од нив отстапуваат од пропишаната форма и содржина на програмата со новите насоки. Вработените во Одделението за обука на администрацијата во Министерството, во телефонска и електронска комуникација со органите од двете власти, извршуваше помали корекции на програмите. Додека кај оние институции каде постоеше потполно несовпаѓање на формата и содржината на програмата со новите насоки, беа испратени дописи за корекција на програмата за обука. Оттука беа испратени вкупно 32 дописи за корекција, од кои: за 8 органи од централната власт и 25 единици на локална самоуправа. По добивањето на корегирани верзии (од 5 органи на централна власт и 25 ЕЛС), и по вложувањето на големи напори од страна на вработените во одделението за обука, преку телефонска и електронска комуникација со одговорните за подготовка на програмите за обука, од нивна страна сепак не беа доставени коректно подготвени ГПО за 2014. Затоа оваа година, издадени се мислења со кои се одобрува донесувањето на ГПО за 2014 до органите, но откако ќе ја извршат наведената корекција (2 органи на државна управа и 14 ЕЛС). Од овие причини, потребите за обука на државните службеници искажани во овие програми, не се земени во предвид во статистичките податоци за ГПО 2014.

Оттука, конечната состојба со издадени мислења за ГПО е следната: вкупно 116 позитивни мислења и тоа за 59 органи од централната власт и 57 единици на локална самоуправа и мислење за не одобрување за вкупно 16 ГПО-2014.

Понатаму, за разлика од минатата година, кога се забележа поквалитетна изработка на ГПО, односно се покажа одреден напредок кај органите, оваа година и покрај заклучоците од Владата на РМ, органите не покажаа доволно внимание за изменетите насоки за подготовка на ГПО.

Меѓутоа, во однос на минатата година кога пополнувањето на табелите за изразување на потребите од обука (составен дел од образецот за изготвување на ГПО) кај поголем број од доставените ГПО беше несоодветно, во класифицирањето на потребите од обука оваа година е забележано значително подобрување на состојбата. Во оваа смисла, постои голема веројатност дека консултациите со вработените во Министерството за овие прашања - вродиле со ефекти.

## II. Извештај за спроведени обуки за државните службеници за 2013 година

Во однос на спроведувањето на генеричките обуки во текот на 2013 година предвидени со Годишната програма за генеричка обука на државните службеници во Република Македонија за 2013 година, реализирано е следното: вкупниот број на одржани настани е **43** обуки, во **16** тематски работилници, со вкупен опфат од **878** лица.

Во табелите подолу се наведени детални податоци за спроведените обуки во текот на 2013 година. Треба да се напомене дека првата табела содржи податоци за реализирани обуки согласно ГПГО за 2013 година. Податоци за дополнителни обуки реализирани во рамките на други проекти се дадени во посебните табели.

### 1. Табеларен приказ на реализирани обуки според Годишната програма за генеричка обука за државните службеници за 2013 година

рб	настани	тематска обука	Вкупно учесници	централна власт	локална власт
1	1	Управување со проектен циклус	26	26	
2	1	Обука за развивање на управувачки способности (модул 1, модул 2 и модул 3)	20	20	
3	4	Систем на јавна администрација и државна служба во РМ	66	66	
4	5	Обука за управување со човечки ресурси	83	57	26
5	3	Антикорупциски мерки и етика во државната служба	67	67	
6	2	Управување со буџет и финансии	50	50	
7	3	Конзистентна примена на Законот за јавни набавки	76	57	19
8	4	Конзистентна примена на Законот за електронско управување	64	64	
9	4	Вовед во Е-влада	69	49	20
10	1	Обука за Регистар за државните службеници	11	11	
11	2	Основи на Европска унија	36	36	
12	1	“Нема погрешна врата“	9	4	5
13	6	Обука за електронски систем-Микроучење	115	115	
14	1	Обука за изготвување на закони - 1	27	27	
15	4	Обука за административно работење	100	100	

16	1	Обука за француски јазик за државни службеници и дипломати надлежни за европски и мултилатерални предмети	59		
<b>вк</b>	<b>43</b>		878	749	70

2. Табеларен приказ на реализирани обуки за државни службеници во рамки на проектот ИПА ТАИБ 2009 - "Техничка поддршка на Министерството за информатичко општество и администрација и зајакнување на имплементацијата на Националниот систем за координација на обуката"

рб	настани	тематска обука	учесници
1	2	Управување со човечки ресурси: предизвици и можности	43
2	4	Обука на нововработени државни службеници според Програмата К-5 (Секретаријат за спроведување на Рамковен договор)	110
<b>ВК</b>	<b>6</b>		153

3. Табеларен приказ на реализирани обуки во рамките на Регионалната за школа за јавна администрација (РеСПА) за државни службеници од Р.Македонија.

Р.б.	Наслов на обука	учесници
1	„Работилница за анализа на работните места, рамка на работни компетенции и системи за управување со изведбата“	3
2	„Работилница за градење на капацитетите на институциите за членство во ЕУ и приближување на законодавството“	4
3	„Напредна обука за управување со промени“	3
4	„Пролетна школа за европски прашања“	2
5	„Обука на обучувачи за етика во администрацијата“	3
6	„Обука за успешно управување со програми“	2
7	„Работилница за ефективно управување со човечки ресурси – Интерперсонални вештини за раководители“	3
8	„Сертифицирана обука за лидерство во јавниот сектор“	2
9	„Обука за напредна интеркултурна комуникација“	3
10	„Работилница за техники за претпристапни преговори со ЕУ“	3
11	„Обука за евалуација на јавни политики: Учење од компаративни искуства“	3
12	„Работилница за рамка на компетенции“	3
13	„Работилница за регулаторни техники и процеси“	3
14	„Работилница за интегритет и спречување на корупција во јавната администрација“	3
15	„Работилница за зајакнување на дијалогот и развој на ефективна соработка помеѓу Владата и невладините организации во процесот на креирање на политики“	3

16	„Работилница за развивање стратегија за наградување во институциите на администрацијата – принципи, политики и практики“	3
17	„Обука за подобрување на испораката на услуги и развивање на сервисно – ориентирана администрација“	4
18	„Обука на обучувачи за јавно-приватно партнерство“	3
	<b>Вкупно</b>	<b>53</b>

Во истиот контекст би напоменале дека Министерството успешно го спроведе проектот за електронскиот систем на микроучење за стекнување на знаења кај државните службеници. Со цел да се стави на располагање новата технологијата од пристапот на микроучење во останатите институции, беше организирана обука за системот за микроучење за сите вработени во одделенијата за управување со човечки ресурси и одделенијата за информатичка технологија на институциите од централната власт, во првиот квартал на годината. Со нејзиното реализирање, со дополнителна обука за користење на клиентската апликација на KnowledgePulse за сите државни службеници, како и инсталирањето на клиентската апликација на нивните персонални компјутери - се комплетираа сите предуслови за понатамошно користење на системот за микроучење од страна на голем број корисници во институциите на државната служба.

На тој начин, а во рамките на Годишната програма за генеричка обука на државни службеници во РМ за 2013 година, микроучењето се искористи како комплементарен систем за учење на класичниот начин на спроведување на обуките. Тоа подразбира континуирано учење на работното место на најважните содржини од одредена област, со цел одржување на знаењата на државните службеници стекнати преку генеричките обуки. Во овој контекст се реализираа вкупно 6 тематски обуки од ГПГО за 2013 година со 44 слушатели. Во текот на 2014 година е предвидено учењето преку Микроучење да продолжи како поддршка на ГПГО.

#### 4. Табеларен приказ на реализирани обуки со Микроучење во рамки на ГПГО за 2013.

рб	тематска обука	учесници
1	Нема погрешна врата	2
2	Закон за електронско управување	10
3	Управување со човечки ресурси	8
4	Антикорупциски мерки и етика во државната служба	10
5	Закон за јавни набавки	11
6	Управување со човечки ресурси	3
	<b>Вкупно</b>	<b>44</b>

Дополнително на горенаведените активности, на барање од 11 институции од централната власт и 1 општина, Министерството овозможи следење на обуките за кои постои Е-содржина, а се во рамките на ГПГО за 2013 година. Обуката по пат на Микроучење се реализираше во согласност со утврдените потреби за обука во органите за нивните вработени.

#### 5. Табеларен приказ на органи на државна управа каде е реализирана обука со Микроучење

рб	институција	учесници
1	Биро за судски вештачења	24
2	Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство	7



3	Министерство за финансии	72
4	Државен архив на РМ	36
5	Дирекција за заштита на личните податоци	24
6	Агенција за катастар на недвижности	79
7	Државна комисија за жалби по јавни набавки	9
8	Академија за обука на судии и јавни обвинители	14
9	Центар за управување со кризи	302
10	Агенција за администрација	40
11	Агенција за финансиска поддршка на земјоделството и руралниот развој	152
12	Општина Охрид	207
<b>Вкупно</b>		<b>966</b>

Исто така, со цел да се излезе во пресрет на барањата на органите за креирање на курсеви за нивни потреби од специјализирани обуки, во соработка со Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации, Министерството изготви курс за “Безбедност на класифицирани информации-интегрална верзија на Законот за безбедност на класифицирани информации и подзаконските акти од областа на заштитата на класифицираните информации“. Целна група на овој курс се вработените во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации, во функција на редовно учење и периодично тестирање на знаењето.

Понатаму, согласно заклучокот 16. од “Информацијата за прогресот на реформите во јавната администрација“, разгледана на сто и петнаесеттата седница на Владата на Република Македонија, одржана на 22.01.2013 година, а се однесува на Модел за управување со компетенции, Министерството реализираше обука “Управување и раководење темелено на компетенции“, со присуство од 400 лица – државни и јавни службеници. Обуката се спроведе во 21 работилница во периодот февруари – јули 2013 година, во рамките на проектот “ДИВ“ – Поддршка на реформите во јавната администрација.

Согласно заклучокот 8. од точка 84.. “Информација од одржаната седница на Комитетот на министри за следење и координација на активностите кои се однесуваат на подобрување на соодветната и правичната застапеност на заедниците во органите на државната управа и јавните институции одржана на 22.8.2012 година (најнов текст од 2.10.2012 година)“, од осумдесет и седмата седница на Владата на РМ одржана на 2.10.2012 година, Министерството за информатичко општество и администрација, во соработка со Секретаријатот за рамковен договор се задолжени да подготват акционен план за обуки за лицата кои се предложени за преземање, согласно истата информација, а со цел нивно навремено и ефикасно усовршување во остварувањето на работните активности. Оваа обука до крајот на 2013 година, опфати 110 лица, а се реализираше во четири поединечни работилници со поддршка на проектот ИПА ТАИБ 2009 - “Техничка поддршка на Министерството за информатичко општество и администрација и зајакнување на имплементацијата на Националниот систем за координација на обуката“.

Што се однесува до реализација на обуките според Годишната програма за генеричка обука за 2013 година, од предвидените 66 настани, со опфат од 1993 државни службеници, се реализирани 47 настани со 988 учесници, не вклучувајќи ги дополнителните обуки. Значи дека се реализирани 71,2% од настаните, со 49,6% посетеност на обуките од предвиденото.

Како причини за ваквиот степен на реализација на поедначните обуки од ГПГО за 2013 година се јавуваат неколку фактори. Имено, најголемата пречка е неможност да се најдат адекватни обучувачи за одредени теми, бидејќи во рамките на буџетот за 2013 година кој беше обезбеден за реализација на програмата, најголемиот дел од предвидените средства се трошеше за подмирување на угостителските услуги.

Во овој контекст треба посебно да се нагласи обуката “Кодекс за професионално однесување на шалтерските службеници“ за која беа предвидени 250 учесници и кои зафаќаат најголем дел од предвидените учесници за текот на 2013 година. Специфичен случај е обуката “Нема погрешна врата“ за која не беше искажан интерес за учество од страна на органите, согласно предвидените обуки. Понатаму, дел од предвидените поединечни работилници во рамките на тематската обука не се реализираа заради: не расположливост на обучувачите (кои во најголем дел се вработени во Министерство за информатичко општество и администрација, како и во други институции), а поради нивни приоритетни работни ангажмани; напуштање на работата во државната служба на задолжените обучувачи и не можност да се најде нивна замена. (Ова е случај за обуките: Обука за изготвување на закони 2, Модул 4, 5 и 6 од Обуката за управувачки способности, Антикорупциски мерки и етика во државна служба, Систем на јавна администрација и државна служба во РМ). Обуката за Врвно раководство беше предвидено да се реализира до крајот на 2013 година, со поддршка на проектот ИПА ТАИБ 2009 - “Техничка поддршка на Министерството за информатичко општество и администрација и зајакнување на имплементацијата на Националниот систем за координација на обуката“. Но, поради ангажираноста на целната група што опфаќа именувани функционери за предвидениот термин на одржување на обуката, истата се одложи за првиот квартал од 2014 година. Исто така, во период на подготовка на нов Закон за администрација, кој неизбежно ќе има влијание и врз содржините на дел од обуките, некои од предвидените тематски обуки се одложија до донесување на новиот закон. (Регистер за јавни службеници со предвидени 150 учесници)

Во контекст на споменатото, многу е важно да се нагласи спроведувањето на редовните локални избори во првиот квартал на 2013 година, што беше временски период кога голем дел од службениците, согласно закон, беа ангажирани во изборните органи и процеси. Затоа и реалното спроведување на ГПГО 2013 започна во текот на април. Исто така треба да се напомене и паузата во текот на летниот период, односно користење на годишни одмори од страна на службениците, како и одлуките за неработни денови согласно Законот за празници. Сето ова доведува до заклучокот дека конкретните работни денови во текот на годината беа со намален број, што секако имаше влијание и врз временската рамка за реализација на ГПГО.

Во однос на степенот на реализација на обуката за државните службеници за 2010, 2011, 2012 и 2013 година, може да се забележи пораст на спроведените обуки во 2013 година. Подолу е даден компаративен табеларен приказ за степенот на реализација на обуките за 2010, 2011, 2012 и 2013 година:

година	настани	учесници
2010	84	894
2011	70	1155
2012	61	828

### III Анализа на потребите од обуки за државните службеници за 2014 година

Анализата на годишните програми за обука за 2014 година добиени од органите, покажува дека и органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа, ги издвојуваат како приоритетни потреби од обука следниве области: *Комуникација, Управувачки способности (генерално), Области на ЕУ, Системи на јавна администрација и државна служба во РМ, Управување со човечки ресурси, Административно работење, ИТ вештини и странски јазици*. Би потенцирале дека истите области се јавуваат како приоритетни потреби во континуитет изминатите години, но за оваа година евидентно е нагласена потребата од обуки за комуникациски вештини.

Исто така би напоменале дека: кај органите од централна власт и кај единиците на локалната самоуправа се јавила потреба експлицитно изразена како: “Обука за антикорупциски мерки и етика во државната служба” (188 ДС), “Обука за развивање на управувачки способности” (116 ДС), “Нема погрешна врата” (93 ДС), а имајќи го предвид Каталогот за генерички обуки за 2013 година каде истите се тематски понудени.

Иако истите области, односно тематски обуки се јавуваат како приоритетни потреби, сепак е забележително и намалување на бројот на лицата, во сите 3 групи на државни службеници, за кои се јавила потребата од обуката. Причина за оваа состојба е дека дел од службениците кај кои во претходните години постоела потреба од определена обука, истите ја посетиле обуката во наредната година.

Подолу е даден табеларен приказ на приоритетите за обука на државните службеници за 2014 година изразени од страна на органите:

рб	приоритетни генерички обуки за 2014 година	централна власт	локална власт	вкупно
1	Комуникација	678	1695	2373
2	Управување со човечки ресурси	1173	469	1642
3	Систем на јавна администрација и државна служба во РМ	1086	381	1467
4	ИТ вештини	1197	251	1448
5	ЕУ обуки	1158	207	1365
6	Управување со проектен циклус	789	547	1336
7	Странски јазици	1161	116	1277
8	Административно работење	720	315	1035
9	Управување со финансии	698	331	1029

10	Креирање на политики	375	115	490
11	E-governance	388	76	464
12	Обуки што не се дел од областите на ДС 3-а образецот	224	93	317
	<b>ВКУПНО</b>	<b>9647</b>	<b>4596</b>	<b>14. 243</b>

Иако горната табела ги одразува реалните приоритетни области и теми за обука за државните службеници, понудените тематски обуки во каталогот за 2014 година, во мала мера отстапуваат од истите, при што се водеше сметка, максимално да се излезе во пресрет на потребите од обука, изразени од органите.

Ова се должи на неколку причини. Најнапред, отсуството на обуки за странски јазици и основни ИТ вештини се оправдува со фактот дека нивното познавање е услов за влез на работно место во администрацијата, односно се очекува од службениците да имаат основни познавања од овие области. Потоа, земени се предвид ограничените финансиски средства со кои располага Министерството во 2014 година за реализација на генеричката обука за службениците во РМ, нагласениот интерес на државните службеници и потребите на органите за одредени тематски обуки, како и анализата на потребите за обука на службениците на национално ниво.

Исто така донесувањето на новиот Закон за администрација ќе има влијание и врз некои од содржините на тематските обуки, како и на предвидената динамика за нивно спроведување. Останува можноста, откако ќе се донесе новиот закон, доколку се јави потреба кај институциите, да се подготват и дополнителни обуки за соодветната тема, со утврдена динамика за спроведување.

Подолу е даден табеларен приказ на приоритетите за обука на државните службеници за 2014 година, според анализата на Министерството:

рб	приоритетни генерички обуки за 2014 година	Вкупен број на ДС од централна власт и ЕЛС
1	Комуникација	2373
2	Управување со човечки ресурси	1642
3	Систем на јавна администрација и државна служба во РМ	1467
4	ЕУ обуки	1365
5	Управување со проектен циклус	1336
6	Административно работење	1035
7	Управување со финансии	1029
8	Креирање на политики	490
9	E-governance	464
10	Обука за антикорупциски мерки и етика во државната служба	188
	<b>ВКУПНО</b>	<b>11. 389</b>

Во смисла на бројот на државните службеници според групите на звања, а предвидени со планираните обуки, и за 2014 година впечатлива е потребата за обуки кај стручните државни службеници (СДС). Ова е случај кај органите од централната власт, но кај единиците на локалната самоуправа бројот на потребите изразени за СДС е помал. Имено, кумулативната бројка на СДС планирани за генерички обуки во 2014 година изнесува 7028 лица. Ваквата состојба се јавува во континуитет, во 2010 г. обуката била најпотребна кај СДС, т.е. (6964), во

2011г. (7305) во 2012г. (7767) и во 2013 (5869). Интересно е да се спомене дека во однос на потребите од минатите години (6126 во 2010г. 6737 во 2011г. 5933 во 2012г. и 3795 во 2013г.) кога се забележа постепено намалување на потребите за обука кај раководните државни службеници (РДС), за 2014 г. се регистрира зголемување на потребните обуки ( 5113).

Подолу е даден табеларен приказ на бројот на државни службеници, според трите групи на звања за кои е искажана потреба од генеричка обука за 2014 година, во програмите на органите на централната и локалната власт.

<b>Генерички обуки</b>	<b>Раководни ДС</b>	<b>Стручни ДС</b>	<b>Стручно-административни ДС</b>	<b>Вкупно</b>
Централна власт	2548	5350	2794	10.692
Локална власт	2565	1678	995	5 238
<b>Вкупно ДС</b>	<b>5113</b>	<b>7028</b>	<b>3789</b>	<b>15. 930</b>

## ПРИОРИТЕТИ ЗА ГЕНЕРИЧКА ОБУКА НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ ЗА 2014 ГОДИНА

Приоритетите за обука на администрацијата во 2014 година се утврдени врз основа на стратешките приоритети на Владата на РМ за 2014 година, анализата на успешноста на обуките реализирани во текот на 2013 година и потребите за обука на државните службеници, изразени во годишните програми за обука за 2014 година, добиени од органите на централната и локалната власт.

Согласно Програмата за работа на Владата на Република Македонија 2011-2015, Владата континуирано се фокусира на спроведување на реформи за зголемување на ефикасноста, ефективноста и отчетноста на јавната администрација, зголемување на транспарентноста и отвореноста на системот, подобрување на квалитетот на услугите и зголемување на задоволството на граѓаните и приватните правни субјекти кои се корисници на јавни услуги. Во таа насока веќе се спроведени многу проекти за јакнење на капацитетите на јавната администрација кои ќе продолжат да функционираат како системски решенија и во иднина.

Следствено на тоа, остварувањето на реформите во јавната администрација и критериумите за интеграција во НАТО и Европската унија повторно се определени како едни од стратешките приоритети на Владата на РМ за 2014 година. Со нив ќе се реализира и приоритетната цел за развој на модерна, ефикасна, ефективна и економична администрација со високо ниво на етичност, одговорност, отчетност и професионалност. Сето ова, при реализацијата, може да се забрза и да се поедностави преку поширока и поинтензивна примена на достигнувањата на современите информациско-комуникациски технологии за зголемување на нивото на обученост.

Исто така во рамките на Годишната програма за генеричка обука на државни службеници во РМ за 2014 година ќе продолжи Микроучењето при реализацијата на тематските обуки од ГПГО за 2014, како комплементарен систем за учење на класичниот начин на спроведување на обуките во администрацијата. Со него се обезбедува континуирано учење на работното место на најважните содржини од одредена област, а со цел одржување на знаењата на државните службеници стекнати преку генеричките обуки. Исто така во текот на 2014 година е предвидено да се рашири и низ институциите на локалната власт, секако онаму каде ќе има услови за негова техничка поддршка.

Понатаму, ревидираниот Акциски план за реализација на “Стратегија за реформа на јавната администрација 2010-2015” (СРЈА) што Владата на РМ го усвои на почетокот на Ноември 2012 година, ја истакнува обуката како многу важен инструмент во процесот на градење како на индивидуалните, така и на институционалните капацитети. Главната цел на СРЈА е исполнувањето на сите вредности на т.н. “добро владеење”, со што јавната администрација ќе прерасне од регулаторно ориентирана администрација во администрација ориентирана кон услуги и којашто во целост ќе се инкорпорира во “европскиот административен простор”.

Врз основа на горе споменатите параметри, со оваа програма се утврдуваат следниве приоритетни области за генеричката обука во 2014 година:

- Управување

Како цел на обуките во оваа област е унапредувањето на знаењата и вештините на државните службеници за управување со човечки ресурси; управување со проектен циклус; управување со буџет; делегирање на одговорности; координација и комуникација на вертикално и хоризонтално ниво, управување со квалитет.

- Јавна администрација и државна служба

Обуките од оваа област имаат за цел да им обезбедат основни знаења на државните службеници за системот на јавната администрација и државната служба во РМ; управната постапка; канцелариското и архивско работење; етиката во работењето; комуникација; концептот на Е-влада; подготовка на законска регулатива; контакти со корисници на услуги.

- ЕУ обуки

Обуките од оваа област ги унапредуваат знаењата на државните службеници за институциите и структурите на ЕУ; политиките и законодавството на ЕУ; анализа на законодавството на ЕУ и негово спроведување; техники на транспонирање; ИПА инструментот и другите фондови на ЕУ; политики и практики на ЕУ; комуникација со ЕУ институции и начини на преговарање; административниот простор и принципите на администрацијата на ЕУ.

## ФИСКАЛНИ ИМПЛИКАЦИИ

Потребните финансиски средства за спроведување на обуките предвидени во Годишната програма за генеричка обука за 2014 година се со вкупен износ од **2.344.250,00 МКД (38.118 ЕУР)**. Подолу е дадена подетална методологија за пресметка на трошоците за реализација на поединечна обука, што се употребува во Одделението за обука на администрацијата. Истата ја сочинуваат трошоци за обучувачи и трошоци за учесници.

1. Трошоци за обучувач изнесуваат 1.000,00 МКД за предавање во траење од 45 минути. Вообичаено, една сесија е во траење од 90 минути (две предавања од 45 минути). Еден ден обука се состои најмалку од 3 посебни сесии, што значи дека 6.000,00 МКД чини еден ден обука за ангажирање на обучувачи.

2. Трошоци за учесник

Најнапред би напоменале дека вредноста на трошоците за учесник се апроксимативни, односно пресметувано е со вредноста на цената на услугите од 2013 година (Дом на АРМ) и цена за хартија во просек од 20 страници за материјал за учесник. Притоа не е вклучена цена за изнајмување на простор за обука. Вкупната сума за еден учесник изнесува 450,00 МКД дневно или:

-350,00 МКД-за оброк

-50,00 МКД-за кафе пауза

-50,00 МКД-за материјал за обуката (хартија).

Во Буџетот на Министерството, за 2014 година (Програма 20 : Информатичко општество раздел 17001 ставка 425 и ставка 426) е вклучено спроведувањето на Годишната програма за генеричка обука на државните службеници за 2014 година, за што се предвидени: **2.000.000,00 МКД (32.520 ЕУР)**. Од анализата на споменатите податоци, воочливо е дека разликата во дозволените и потребните финансиски средства изнесува: **344.250,00 МКД (5.600 ЕУР)**. Следствено на тоа, реално е предвидливо дека целосното спроведување на Годишната програма за генеричка обука за државните службеници во 2014 година, може да биде доведено во прашање. Потсетуваме дека истата не претставува само законска надлежност на Министерството, туку сочинува и битен дел од сефкупните реформи на јавната администрација, како еден од предусловите за евро-атлантските интеграциски процеси.

**МИНИСТЕР**

М-р Иво Ивановски с.р.





## КАТАЛОГ НА ГЕНЕРИЧКИ ОБУКИ ЗА 2014 ГОДИНА

**Наслов:** “Управување со проектен циклус“

**Област:** Управување

**Општа цел:** Унапредување на знаењата и вештините на државните службеници во областа управувањето со проекти во државната служба

**Посебни цели:** Надградување и продлабочување на знаењата и вештините на државните службеници во областа на управувањето со проекти:

- проект и проектното досие
- проектен циклус
- управување со проект
- управување со проектното досие
- управување и координација

**Целна група:** 30 државни службеници, од сите категории на звања, при што се води сметка за застапеност на половите и заедниците

**Ниво на обука:** Основно

**Структура:** Еден циклус на генеричка обука за државни службеници, структурирана во пет модули. Секој модул е фокусиран на одредена област: Проект и проектното досие (модул 1), Проектен циклус (модул 2), Управување со проект (модул 3), Управување со проектното досие (модул 4) и Управување и координација (модул 5). Обуката се спроведува во вкупно времетраење од 14 дена во период од 10 месеци. Модулите се спроведуваат со временска дистанца од 3 недели, од еден до друг модул. Интегрални компоненти на обуката се групниот и индивидуалниот проект што се спроведуваат по завршувањето на Модул 5. Групниот проект се спроведува во период од 3 недели, надвор од работното место. Индивидуалниот проект е последната и истовремено најзначајна задача од обуката. Истиот се спроведува во период од 5 недели во рамките на работното време и место во институцијата каде е вработен учесникот.

**Траење:** Вкупно 14 денови во период од 6 месеци

**Локација:** Скопје

**Носители:** Министерство за информатичко општество и администрација

**Буџет:** 268.000,00 МКД

**Наслов:** “Обука за развивање на управувачки способности“

**Област:** Управување

Општа цел: Унапредување на знаењата и вештините на државните службеници  
в различни  
области на управувањето во државната служба

Посебни цели: Надградување на знаењата и вештините на државните службеници  
во областа на управувањето за: - градење на тимови, - резултати, -  
ефективност, - квалитет, - успех и - промени.

Целна група: 25 државни службеници, при што се води сметка за застапеност на  
половите и заедниците, предност имаат државни службеници од  
раководно ниво

Ниво на обука: Основно

Структура: Генеричка обука за државни службеници, структурирана во шест модули  
коишто ги спроведуваат експерти од релевантните теми. Секој модул е  
фокусиран на одредена област: Вие и Вашиот тим (модул 1), Раководење кон  
резултати (модул 2), Раководење кон ефективност (модул 3), Раководење кон  
квалитет (модул 4), Раководење кон успех (модул 5), Раководење кон промени  
(модул 6). Обуката се спроведува во вкупно времетраење од 15 дена во период  
од 10 месеци. Првиот модул опфаќа тридневна работилница посветена на  
развој на комуникациски вештини и тимска работа. Останатите модули се  
дводневни работилници за основните техники и постапки во управувањето:  
управување со изведба, управување со финансии, управување со квалитет,  
управување со проекти и управување на промени. Модулите се спроведуваат  
со временска дистанца од 3 недели, од еден до друг модул. Интегрален дел на  
обуката е подготовка на индивидуален проект како последна и најзначајна  
задача на обуката. Со него учесниците треба да идентификуваат постоечки  
проблем во органот каде работат и истиот да го решат со воведување на  
некаква промена во работењето. Проектот се спроведува во период од 10-12  
недели.

Траење: Вкупно 15 дена во период од 5 месеци

Локација: Скопје

Носител: Министерство за информатичко општество и администрација

Буџет: 253.750,00 МКД

**Наслов: “Системот на јавна администрација и државната служба во  
Република Македонија“**

Област: Јавна администрација и државна служба

Општа цел: Унапредување на знаењата и вештините на државните службеници  
во областа на државната служба во Република Македонија

Посебни цели: Претставување и утврдување на основните поими и институционални концепти на државната служба во Република Македонија за:

- Организација на власта во Република Македонија
- Агенција за администрација
- Законот за државни службеници
- Европска унија – историјат, основни поими и тела
- Европски административен простор и Македонската државна служба
- Канцелариско и архивско работење во администрацијата
- Класифицирани информации
- Слободен пристап до информации од јавен карактер
- Етика во државната служба

Ниво на обука: Основно

Целна група: 100 државни службеници - приправници

Структура: 4 дводневни, истоветни тематски работилници што се однесуваат на теми, непосредно врзани за суштинските прашања и карактеристики на организацијата на власта, системот на јавната, односно државната администрација во Република Македонија; Европската унија и канцелариско и архивско работење во администрацијата, класифицирани информации, слободниот пристап до информации од јавен карактер и етиката во државната служба. Работилниците ќе ги реализираат државни службеници - практичари од релевантни државни органи.

Период : Во текот на целата година

Локација: Скопје

Носител: Министерство за информатичко општество и администрација

Буџет: 498.000,00 МКД

**Наслов: “Обука за управување со човечки ресурси“**

Област: Управување со човечки ресурси

Општа цел: Унапредување на знаењата на државните службеници во областа на планирањето и управувањето со човечките ресурси во државната служба

Посебни цели: Запознавање со Стандардите за управување со ЧР во државната служба, организационата структура и описот на работните места во органите на државната управа, постапката за селекција и

вработување, оценувањето, мотивацијата, обуката на државните службеници.

Ниво на обука: Основно

Целна група: 100 државни службеници, предност имаат вработени во одделенија/сектори за управување со човечките ресурси, во органите на централната и локалната власт

Структура: 4 еднодневни, истоветни тематски работилници што се однесуваат на теми, непосредно врзани со управувањето со човечките ресурси во администрацијата. Работилниците ќе ги реализираат државни службеници - практичари и експерти за релевантните области.

Период: Во текот на целата година

Локација: Скопје

Носител: Министерство за информатичко општество и администрација

Буџет: 249.000,00 МКД

**Наслов:** “Антикорупциски мерки и етика во државната служба“

**Област:** Јавна администрација и државна служба

**Општа цел:** Стекнување на знаења од областа на етиката, како и спречување и справување со корупцијата во државната служба

**Посебни цели:** Претставување и утврдување на основните поими и институционални концепти на превенција, заштита и спречување на корупцијата и етиката и професионалното однесување во државната служба:

- Институционални и законски мерки во борбата за спречување на корупцијата и судирот на интереси;
- Владини мерки и политики во борбата против корупцијата и релевантната домашна и меѓународна регулатива во оваа област;
- Етиката во државната служба

**Ниво на обука:** Основно

**Целна група:** 100 државни службеници

**Структура:** 4 еднодневни, истоветни тематски работилници што се однесуваат на теми, непосредно врзани за суштинските прашања, дефиниции и карактеристики на појавата, спречувањето, превенцијата и заштита од корупцијата во системот на јавната, односно државната администрација. Работилниците ќе ги реализираат државни службеници - практичари и експерти за релевантните области.

**Период:** Во текот на целата годината

**Локација:** Скопје

**Носител:** Министерство за информатичко општество и администрација

**Буџет:** 249.000,00 МКД

**Наслов:** “Управување со буџет и финансии“

**Област:** Управување

**Општа цел:** Стекнување на знаења и вештини за управување со буџетот и финансиите во државната служба

**Посебни цели:** Стекнување на знаења и способности како ефикасно да се управува со буџетот и финансиите, како и работење со буџетски средства и финансирање во државната служба.

**Ниво на обука:** Основно

**Целна група:** 60 државни службеници од органите на централната власт, инволвирани во процесот на подготовка и реализација на буџетските средства на органот

**Структура:** 2 еднодневни, истоветни работилници што се однесуваат на суштинските прашања и карактеристики на законодавството во областа на буџетирањето и финансиското работење, методологијата на управувањето со буџет и финансии, планирањето и распределбата на буџетските средства и нивната реализација. Во текот на работилницата, преку практични вежби учесниците го учат процесот на изготвување на буџет на буџетски корисник. Работилниците ќе ги реализираат државни службеници – експерти и практичари од релевантни органи.

**Период:** Во текот на целата година

**Локација:** Скопје

**Носител:** Министерство за информатичко општество и администрација

**Буџет:** 66.000,00 МКД

**Наслов:** “Вовед во е-влада“

**Област:** E-governance

**Општа цел:** Стекнување на основни знаења на државните службеници за концептот на електронска влада

**Посебни цели:** Акцентот во оваа обука е ставен врз чекорите во имплементацијата на електронската влада

**Ниво на обука:** Основно

**Целна група:** 100 државни службеници, чија стручна подготовка не е од областа на информатичките технологии

**Структура:** 4 еднодневни, истоветни семинари што се однесуваат на поимот на е-влада, чекорите за неговата имплементација, како и со презентирање на студии на случај од Република Македонија и светот. Работилниците ќе ги реализираат државни службеници-практичари од областа на информатичките технологии.

**Период:** Во текот на целата година

**Локација:** Скопје

**Носител:** Министерство за информатичко општество и администрација

**Буџет:** 204.000,00 МКД

**Наслов:** “Основи на Европска унија“

**Област:** ЕУ обуки

Општа цел: Стекнување на знаења за функционирањето на Европската унија

Посебни цели: Стекнување на основни знаења за Историјата на интегративните процеси во ЕУ; институциите и процесите на донесување на одлуки во ЕУ; секторски политики на ЕУ техники на транспонирање; ИПА инструментот и другите фондови на ЕУ; комуникација со ЕУ институции и начини на преговарање; административниот простор и принципите на администрацијата на ЕУ.

Ниво на обука: Основно

Целна група: 75 државни службеници од сите групи на звања

Структура: 3 дводневни истоветни работиленици, што ќе ги реализираат државни службеници- експерти и практичарисо познавања од релевантните области.

Период: 2 дена во трет/четврт квартал на годината

Локација: Скопје

Носител: Министерство за информатичко општество и администрација

Буџет: 238.500,00 МКД

Наслов: “Обука за изготвување на закони - 1“

Област: Јавна администрација и државна служба

Општа цел: Запознавање на државните службеници со методите за подготовка на законска регулатива



Посебни цели: Развивање на стручноста и компетенциите на државните службеници за:  
а) транспарентно и партиципативно изготвување на практично и применливо законодавство, со примена на номотехнички правила;  
б) следење и оценување на спроведувањето на постојното законодавство и  
в) усогласување на македонското законодавство со правото на Европската унија и меѓународните стандарди

Ниво на обука: Основно

Целна група: 30 државни службеници - приправници и службеници со до две години работно искуство и/или елементарни познавања на процесот на изготвување закони

Структура: 1 дводневна работилница што ќе ја реализираат државни службеници – практичари и обучени за областа.

Период : Во трет/четврт квартал од годината

Локација: Скопје

Носител: Министерство за информатичко општество и администрација

Буџет: 39.000,00 МКД

**Наслов: “Обука за изготвување на закони - 2“**

Област: Јавна администрација и државна служба

Општа цел: Унапредување на знаењата и вештините на државните службеници во областа на закони и регулатива

Посебни цели: Развивање на стручноста и компетенциите на државните службеници за:  
а) транспарентно и партиципативно изготвување на практично и применливо законодавство, со примена на номотехнички правила;

- б) следење и оценување на спроведувањето на постојното законодавство и
- в) усогласување на македонското законодавство со правото на Европската унија и меѓународните стандарди

Ниво на обука: напредно

Целна група: 30 државни службеници од кои: а) државни службеници со над две години служба, кои веќе го познаваат процесот на изготвување закони и кои веќе имаат вештини за изготвување закони; и б) поединци со завршена почетна обука, по изминат соодветен период на практично искуство, во кое ги вградиле стекнатото знаење и вештини од основната обука.

Структура: 1 дводневна работилница што ќе ја реализираат државни службеници – практичари и обучени за областа.

Период : Во трет/четврт квартал од годината

Локација: Скопје

Носител: Министерство за информатичко општество и администрација

Буџет: 39.000,00 МКД

**Наслов:** “Обука за административно работење“

Област: Административно работење и комуникација

Општа цел: Надградување на знаењата и вештините кај службениците за секојдневното работење и однесување, а во насока на градење на сервисно ориентирана администрација

Посебни цели: Запознавање на државните службеници со методите на канцелариско и архивско работење, деловно однесување, комуникација на хоризонтално и вертикално ниво во службата и комуникација со корисници

Ниво на обука: Основно

Целна група: 120 државни службеници од трите групи на звања вработени во органите

Структура: 4 еднодневни обуки кои ќе ги реализираат државни службеници и експерти од релевантните области.

Период : Во текот на трет/четврт квартал од годината

Локација: Скопје

Носител: Министерство за информатичко општество и администрација

Буџет: 240.000,00 МКД