

новодонетих системских прописа и других прописа, управно право, управни поступак и израда управних аката, инспекцијски надзор, стратешко планирање и управљање, заштита људских права, борба против корупције, управљање финансијама, Европска унија (основне функције Европске уније, односно институције, право и процедуре Европске уније и секторске политике), управљање међународном развојном помоћи, укључујући средства финансијске помоћи Европске уније, планирање, управљање и развој људских ресурса, развој информатичких вештина, управљање системом јавних политика, лични развој запослених, развој аналитичких вештина, обука предавача, усавршавање страних језика и друго. Програм стручног усавршавања у тематској области Европска унија припрема, спроводи и развија Национална академија, у сарадњи са органом надлежним у пословима координације у вези с процесом придруживања и приступања Европској унији.

Програм обуке руководиоца. Програм обуке руководиоца има за циљ стручно усавршавање државних службеника који се припремају за руководећа радна места или се на њима налазе, ради стицања знања и вештина, као и унапређења способности за успешно остваривање функције руковођења у државном органу и унапређење квалитета у процесу утврђивања и спровођења јавних политика. Овај програм припрема, спроводи и развија Национална академија, у сарадњи са надлежним органом за послове управљања кадровима у државној управи, као и одговорним лицима за послове управљања кадровима у државним органима.

Посебни програми обуке. Посебни програми обуке припремају се и спроводе ради стручног усавршавања државних службеника и запослених у појединим државним органима, а у складу са специфичним потребама из њиховог делокруга и надлежности, односно потребама у вези с појединим радним местима, врстом послова или посебном групом корисника, као и стручног усавршавања чланова преговарачког тима и преговарачких група и других релевантних група у процесу преговора о приступању Републике Србије Европској унији, односно потреба које произлазе из тог процеса.

Државни орган у непосредној сарадњи са Националном академијом, може да одлучи да посебан програм обуке: 1) самостално програмира и спроводи; 2) програмира Национална академија, односно да преузме припремљен програм Националне академије, а самостално га спроводи; 3) да сам програмира, а да спровођење повери Националној академији; 4) програмира и спроведе Национална академија.

Обавезни елементи (делови) програма стручног усавршавања су:

1) разлог који је условио доношење програма и циљ који се жели остварити његовом реализацијом; 2) област стручног усавршавања; 3) опис програма и тематских целина; 4) државни органи којима је намењен; 5) опис циљне групе корисника обуке и најмањи и оптималан број полазника; 6) пројекција трошкова програма по једном кориснику; 7) облици, методе и носиоци реализације; 8) очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника; 9) начин вредновања и верификације и 10) трајање програма.

Доношење програма стручног усавршавања. Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца за сваку годину доноси Влада, на предлог Националне академије, по претходно прибављеном мишљењу Високог службеничког савета. Посебне програме обуке доноси руководиоца, односно други надлежни орган, за сваку годину, према посебним потребама државног органа, а посебни програм који се односи на преговарачки тим и преговарачке групе и друге релевантне групе у процесу преговора о приступању Републике Србије Европској унији, односно потребе које произлазе из тог процеса руководиоца органа надлежног у пословима координације у вези са процесом придруживања и приступања Европској унији, по претходно прибављеној сагласности органа у чијем делокругу су области обухваћене одговарајућим преговарачким поглављем.

Облици спровођења програма стручног усавршавања могу бити предавања, семинари, тренинзи, радионице, округли столови, конференције, стажирања, коучинг, менторство, студијске посете, електронско учење и друго.