



CRNA GORA  
UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE



KATALOG  
PROGRAMA OBUKA KOJE SPROVODI  
UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE



Podgorica, oktobar 2024.

*Izdavač:*

Uprava za ljudske resurse

*Urednik:*

Agron M. Camaj, direktor

*Uređivački tim:*

Sektor za stručno osposobljavanje i usavršavanje  
državnih i lokalnih službenika/ca i namještenika/ca

Zemka Striković, pomoćnica direktora

Sonja Vojinović, načelnica Odsjeka za pripremu i sprovođenje  
programa obuke

Stefan Radević, načelnik Odsjeka za planiranje i ocjenu kvaliteta  
stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Mira Vlahović, samostalna savjetnica I

*Dizajn i priprema za štampu:*

Lidija Savković, samostalna savjetnica I

*Štampa:*

OBOD AD, Cetinje

*Tiraž:*

200 primjeraka

*Kontakt:*

Sektor za stručno osposobljavanje i usavršavanje  
državnih i lokalnih službenika/ca i namještenika/ca

Uprava za ljudske resurse

Ul. Jovana Tomaševića 2A, 81000, Podgorica

E-mail: obuka@hrma.me

# SADRŽAJ

- 6 OPŠTI PROGRAM OBUKE DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
- 18 OPŠTI PROGRAM OBUKE LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
- 26 SPECIFIČNI PROGRAMI OBUKE KOJI SE REALIZUJU U CIKLUSIMA
- 39 SPECIFIČNI PROGRAMI OBUKE
- 46 AKREDITOVANI PROGRAMI

# UVOD

*Uvažene kolegice i kolege,*

*Sa zadovoljstvom vam predstavljamo Katalog programa obuka koje sprovodi Uprava za ljudske resurse, u kojem smo objedinili 20 pažljivo osmišljenih programa, namijenjenih razvoju kompetencija zaposlenih u javnoj upravi i unaprjeđenju efikasnosti poslovnih procesa. Ove obuke su rezultat našeg dugogodišnjeg iskustva i posvećenosti unaprjeđenju profesionalnih kapaciteta zaposlenih, a svaki program je prilagođen specifičnim potrebama i izazovima sa kojima se suočavaju javne institucije.*

*Ova godina ima poseban značaj za Upravu za ljudske resurse, jer obilježavamo 20 godina predanog rada u oblasti razvoja i usavršavanja ljudskih resursa. Tokom dvije decenije postojanja, postali smo prepoznatljiv i pouzdan partner svim javnim institucijama u unaprjeđenju njihovih kapaciteta, kroz kontinuiranu edukaciju i stručno usavršavanje.*

*Programi obuka koje vam predstavljamo pokrivaju širok spektar tema, od liderstva i menadžmenta, preko stručnih vještina, evropskih integracija do oblasti digitalizacije i upravljanja promjenama. Naša misija je da doprinesemo stvaranju efikasne, profesionalne i modernizovane javne uprave, osposobljene da odgovori na izazove savremenog društva. Vjerujemo da će naši programi obuke, kao i do sada, doprinijeti profesionalnom razvoju zaposlenih i podizanju standarda kvaliteta usluga koje pružaju.*

*Pozivamo vas da istražite naš Katalog i pronađete obuke koje najbolje odgovaraju vašim potrebama, uz želju da zajedno nastavimo da gradimo snažne temelje za uspješnu budućnost javne uprave.*

*Srdačno,*

*Uprava za ljudske resurse*



## 1

**OPŠTI PROGRAM OBUKE  
DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

Namijenjen je svim kategorijama državnih službenica i službenika, kao i namještenika i namještenica koji žele da steknu, odnosno unaprijede postojeća znanja i vještine.

*OVAJ PROGRAM SADRŽI 19 TEMATSKIH OBLASTI SA UKUPNO 124 TEME.*

- USTAVNI SISTEM
- LJUDSKA PRAVA I SLOBODE
- RODNA RAVNOPRAVNOST
- JAVNA UPRAVA
- KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE
- IZRADA I EVALUACIJA JAVNIH POLITIKA
- SLUŽBENIČKI SISTEM
- UPRAVLJANJE I PLANIRANJE U DRŽAVNOJ UPRAVI
- PREVENCIJA KORUPCIJE
- BEZBJEDNOSNA KULTURA
- UPRAVLJANJE SREDSTVIMA FINANSIJSKE PODRŠKE EU I DRUGIH DONATORA
- EVROPSKE I EVROATLANTSKE INTEGRACIJE
- FINANSIJSKO POSLOVANJE
- JAVNE NABAVKE
- RAZVOJ VJEŠTINA
- KOUČING
- NOVI TRENDovi U RAZVOJU INFORMATIČKIH VJEŠTINA
- OSNOVE INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA
- STRANI JEZICI

## USTAVNI SISTEM

Ustavno uređenje Crne Gore	Trajanje – 1 dan
Organizacija vlasti i njihov odnos	Trajanje – 1 dan
Integracija manjinskih naroda u crnogorsko društvo	Trajanje – 1 dan
Međunarodni ugovor i njegova dejstva u nacionalnom pravnom sistemu	Trajanje – 1 dan
Zaključivanje, potvrđivanje i izvršavanje međunarodnih ugovora	Trajanje – 1 dan
Zaštita i zdravlje na radu	Trajanje – 1 dan

## LJUDSKA PRAVA I SLOBODE

Slobodan pristup informacijama	Trajanje – 1 dan
Zabrana diskriminacije	Trajanje – 1 dan
Zaštita ličnih podataka	Trajanje – 1 dan
Sistem i zaštita ljudskih prava u Crnoj Gori	Trajanje – 1 dan
Zaštita ljudskih prava pred Evropskim sudom za ljudska prava	Trajanje – 1 dan
Pravo na suđenje u razumnom roku u upravnom postupku (Evropska konvencija o ljudskim pravima član 6 stav 1)	Trajanje – 1 dan

## RODNA RAVNOPRAVNOST

Rodna ravnopravnost	Trajanje – 1 dan
Rezolucija 1325 – žene, mir i bezbjednost	Trajanje – 1 dan
Upotreba rodno senzitivnog jezika u poslovno administrativnoj komunikaciji	Trajanje – 1 dan

## JAVNA UPRAVA

E uprava	Trajanje – 1 dan
Prekršajni postupak	Trajanje – 1 dan
Inspekcijski nadzor	Trajanje – 1 dan
Sistem funkcionisanja javne uprave, evropski standardi i principi	Trajanje – 1 dan
Metodologija za praćenje reforme javne uprave	Trajanje – 1 dan
Sistem lokalne samouprave u Crnoj Gori	Trajanje – 1 dan
Upravni postupak	Trajanje – 1 dan
Monitoring i evaluacija upravnog postupka	Trajanje – 1 dan
Standardi e – pristupačnosti	Trajanje – 1 dan



## KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE

Kancelarijsko poslovanje	Trajanje – 1 dan
EDMS – Način upravljanja elektronskim dokumentima	Trajanje – 1 dan
Arhivsko poslovanje	Trajanje – 1 dan
Kancelarijsko poslovanje u sudskoj administraciji	Trajanje – 1 dan

## IZRADA I EVALUACIJA JAVNIH POLITIKA

Izrada zakona i drugih propisa u skladu sa pravno-tehničkim pravilima za izradu propisa i smjernicama za usklađivanje propisa Crne Gore sa pravnim poretom Evropske unije	Trajanje – 2 dana
Izrada i evaluacija javnih politika	Trajanje – 2 dana
Standardi javnog konsultovanja	Trajanje – 1 dan
Pravno-tehnička pravila za izradu propisa sa smjernicama za usklađivanje propisa Crne Gore sa pravnim poretom Evropske unije	Trajanje – 1 dan

## SLUŽBENIČKI SISTEM

Izrada kadrovske plana	Trajanje – 1 dan
Službenički sistem	Trajanje – 1 dan

Izrada akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Trajanje – 1 dan
Primjena Okvira kompetencija u procesu zapošljavanja	Trajanje – 1 dan
Postupak oglašavanja, selekcija i zapošljavanje	Trajanje – 1 dan
Obuka članova komisije za postupak provjere sposobnosti	Trajanje – 1 dan
Mentorstvo	Trajanje – 1 dan
Postupak ocjenjivanja državnih službenika i namještenika	Trajanje – 1 dan
Vođenje intervjua	Trajanje – 1 dan
Obuka kao ključna karika u oblasti upravljanja ljudskim resursima	Trajanje – 1 dan
Analiza potreba za stručnim osposobljavanjem, odnosno usavršavanjem	Trajanje – 1 dan
Obuka za vođenje Centralne kadrovske evidencije	Trajanje – 1 dan
Interno tržište rada	Trajanje – 1 dan
Mobing	Trajanje – 1 dan
Etički kodeks	Trajanje – 1 dan
Disciplinska odgovornost	Trajanje – 1 dan
Postupak pred Komisijom za žalbe	Trajanje – 1 dan
Mirno rješavanje radnih sporova	Trajanje – 1 dan
Prevenција najčešćih profesionalnih oboljenja kod zaposlenih na administrativnim poslovima	Trajanje – 1 dan

## UPRAVLJANJE I PLANIRANJE U DRŽAVNOJ UPRAVI

Strateško planiranje	Trajanje – 1 dan
Određivanje indikatora u procesu planiranja	Trajanje – 1 dan
Upravljanje rizikom	Trajanje – 1 dan
Osnovni principi upravljanja ljudskim resursima	Trajanje – 1 dan
Rukovođenje/upravljanje organizacionim jedinicama	Trajanje – 1 dan
Upravljanje promjenama	Trajanje – 1 dan
Izrada strateških dokumenata	Trajanje – 1 dan
Statistički proces prikupljanja i analize podataka	Trajanje – 1 dan
Održivi razvoj	Trajanje – 1 dan
Nacionalni brend	Trajanje – 1 dan

## PREVENCIJA KORUPCIJE

Integritet u javnoj upravi i sprovođenje planova integriteta	Trajanje – 1 dan
Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača	Trajanje – 1 dan
Primjena zakona o lobiranju i lobiranje u EU	Trajanje – 1 dan

Prevenција korupcije kroz sprječavanje sukoba interesa i izvještavanje o prihodima i imovini	Trajanje – 1 dan
Analiza propisa na rizike od korupcije	Trajanje – 1 dan

## BEZBJEDNOSNA KULTURA

Sajber bezbjednost	Trajanje – 1 dan
Tajnost podataka	Trajanje – 1 dan
Informatička zaštita podataka	Trajanje – 1 dan
Bezbjednosna kultura	Trajanje – 1 dan

## UPRAVLJANJE SREDSTVIMA FINANSIJSKE PODRŠKE EU I DRUGIH DONATORA

Predstavljanje zakonodavnog i institucionalnog IPA okvira, kao i relevantnih procedura u okviru modela indirektnog upravljanja sa posebnim osvrtom na programski period IPA III seminara	Trajanje – 1 dan
Proces programiranja EU podrške – osnovni principi strateškog planiranja, identifikacije projekata i programiranja u kontekstu pravila za IPA III programski period	Trajanje – 1 dan
Izrada i upravljanje projektima finansiranim iz EU fondova (osnovni nivo)	Trajanje – 6 dana
Izrada i upravljanje projektima finansiranim iz EU fondova (napredni nivo)	Trajanje – 3 dana

## EVROPSKE I EVROATLANTSKE INTEGRACIJE

Pravni poredak Evropske Unije, načela supremacije i direktnog efekta prava Evropske unije	Trajanje – 1 dan
Osnivački ugovori EU	Trajanje – 1 dan
Institucije EU	Trajanje – 1 dan
Građanstvo Evropske unije	Trajanje – 1 dan
Unutrašnje tržište Evropske unije i osnovne slobode	Trajanje – 1 dan
Ekonomska i monetarna unija	Trajanje – 1 dan
Crna Gora i NATO	Trajanje – 1 dan
Proces stabilizacije i pridruživanja - SSP, izvještaj o napretku	Trajanje – 1 dan
Trgovinska i ekonomska integracija, regionalna saradnja, vizna liberalizacija, Berlinski proces	Trajanje – 1 dan
Pregovaračka struktura - Crna Gora i Evropska unija	Trajanje – 2 dana
Struktura upravljanja projektima finansiranim iz sredstava EU	Trajanje – 1 dan
Pretpristupna podrška EU - IPA i strukturni fondovi	Trajanje – 2 dana
Prag pravila i tenderske procedure za realizaciju EU sredstava	Trajanje – 2 dana
Modeli finansiranja iz sredstava Evropske unije: budžetska pomoć, Twinning projekti i grant	Trajanje – 1 dan

Zaštita finansijskih sredstava Evropske unije kroz sprječavanje nepravilnosti i prevara u kontekstu pretpristupne pomoći	Trajanje – 1 dan
Komunikaciona strategija i standardi korišćenja statistike	Trajanje – 1 dan
Pravo konkurencije	Trajanje – 1 dan
Državna pomoć	Trajanje – 1 dan

## FINANSIJSKO POSLOVANJE

Budžetski sistem u Crnoj Gori	Trajanje – 1 dan
Poreski sistem u Crnoj Gori	Trajanje – 1 dan

## JAVNE NABAVKE

Javne nabavke	Trajanje – 1 dan
ESJN – Elektronski sistem javnih nabavki	Trajanje – 1 dan

## RAZVOJ VJEŠTINA

Emocionalna inteligencija	Trajanje – 1 dan
Rješavanje konfliktnih situacija	Trajanje – 1 dan
Timski rad	Trajanje – 1 dan
Motivacija zaposlenih	Trajanje – 1 dan
Poslovna korespondencija	Trajanje – 1 dan
Vještine prezentacije – javni nastup	Trajanje – 1 dan
Upravljanje vremenom	Trajanje – 1 dan
Upravljanje stresom	Trajanje – 1 dan
Psihološka sigurnost na radnom mjestu	Trajanje – 1 dan
Vještine komunikacije sa strankama	Trajanje – 1 dan
Pregovaranje i pregovaračke vještine	Trajanje – 1 dan
Poslovna efikasnost	Trajanje – 1 dan
Poslovni sastanci	Trajanje – 1 dan
Davanje i prihvatanje povratne informacije	Trajanje – 1 dan

Pisanje izvještaja	Trajanje – 1 dan
Retorika	Trajanje – 5 dana

## KOUČING

Uvod u koučing	Trajanje – 1 dan
Koučing – primjena u organizaciji	Trajanje – 1 dan
Timski koučing	Trajanje – 1 dan

## NOVI TRENDOMI U RAZVOJU INFORMATIČKIH VJEŠTINA

Google paket besplatnih alata	Trajanje – 1 dan
Cloud servisi za skladištenje podataka i produktivniji rad	Trajanje – 1 dan
Open source – prednosti i primjena	Trajanje – 1 dan
Vještačka inteligencija	Trajanje – 1 dan



## OSNOVE INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA

Osnovni kurs računara (WINDOWS XP, WORD, INTERNET)	
Napredni kurs računara (MS WORD, MS POWER POINT, MS EXCEL)	

## STRANI JEZICI

Elementarna upotreba jezika	60 sati
Samostalna upotreba jezika	60 sati
Kompetentna upotreba jezika	60 sati

## 2

**OPŠTI PROGRAM OBUKE  
LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

Opšti program stručnog osposobljavanja i usavršavanja lokalnih službenika i službenica, kao i namještenika i namještenica namijenjen je svim kategorijama koji žele da steknu nova, odnosno unaprijede postojeća znanja i vještine.

*OVAJ PROGRAM SADRŽI 10 TEMATSKIH OBLASTI SA UKUPNO 87 TEMA.*

- USTAV, LJUDSKA PRAVA I SLOBODE
- JAVNA UPRAVA
- SLUŽBENIČKI SISTEM
- UPRAVLJANJE I PLANIRANJE U LOKALNOJ SAMOUPRAVI
- PREVENCIJA KORUPCIJE
- IZVORI BESPOVRATNIH SREDSTVA ZA OPŠTINSKE RAZVOJNE PROJEKTE, UKLJUČUJUĆI SREDSTVA FINANSIJSKE PODRŠKE EVROPSKE UNIJE
- FINANSIRANJE LOKALNE SAMOUPRAVE
- EVROPSKE INTEGRACIJE I NATO
- RAZVOJ VJEŠTINA U LOKALNOJ SAMOUPRAVI
- NOVI TREND OVI U RAZVOJU INFORMATIČKIH VJEŠTINA

## USTAV, LJUDSKA PRAVA I SLOBODE

Ustavno uređenje Crne Gore	Trajanje – 1 dan
Sistem i zaštita ljudskih prava u Crnoj Gori	Trajanje – 1 dan
Zaštita ljudskih prava pred Evropskim sudom za ljudska prava	Trajanje – 1 dan
Rodna ravnopravnost	Trajanje – 1 dan
Upotreba rodno senzitivnog jezika u poslovno - administrativnoj komunikaciji	Trajanje – 1 dan
Zabrana diskriminacije	Trajanje – 1 dan
Zaštita ličnih podataka	Trajanje – 1 dan
Slobodan pristup informacijama	Trajanje – 1 dan
Zaštita i zdravlje na radu	Trajanje – 1 dan

## JAVNA UPRAVA

Odnos centralnih i lokalnih organa	Trajanje – 1 dan
Utvrđivanje lokalnih politika i izrada propisa na lokalnom nivou	Trajanje – 1 dan
RIA - analiza uticaja propisa	Trajanje – 1 dan

Pravno-tehnička pravila za izradu propisa sa smjernicama za usklađivanje propisa Crne Gore sa pravnim poretkom Evropske unije	Trajanje – 1 dan
Upravni postupak	Trajanje – 1 dan
Kancelarijsko poslovanje	Trajanje – 1 dan
Javno - privatno partnerstvo	Trajanje – 1 dan
Tajnost podataka	Trajanje – 1 dan
E uprava	Trajanje – 1 dan
EDMS - način upravljanja elektronskim dokumentima	Trajanje – 1 dan
Obuka za unaprijeđeni modul e- participacije	Trajanje – 1 dan
Izrada zakona i drugih propisa u skladu sa pravno-tehničkim pravilima za izradu propisa i smjernicama za usklađivanje propisa Crne Gore sa pravnim poretkom Evropske unije	Trajanje – 2 dana

### SLUŽBENIČKI SISTEM

Službenički sistem	Trajanje – 1 dan
Izrada akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Trajanje – 1 dan
Kompetencije i njihova primjena	Trajanje – 1 dan
Postupak oglašavanja, selekcija i zapošljavanje	Trajanje – 1 dan

Vještine mentorstva	Trajanje – 1 dan
Postupak ocjenjivanja lokalnih službenika i namještenika	Trajanje – 1 dan
Izrada kadrovske plana	Trajanje – 1 dan
Sistem stručnog osposobljavanja - usavršavanja	Trajanje – 1 dan
Obuka za vođenje Centralne kadrovske evidencije	Trajanje – 1 dan
Interno tržište rada	Trajanje – 1 dan
Mobing	Trajanje – 1 dan
Etika u lokalnoj samoupravi	Trajanje – 1 dan
Disciplinska odgovornost	Trajanje – 1 dan
Prevenција najčešćih profesionalnih oboljenja kod zaposlenih na administrativnim poslovima	Trajanje – 1 dan
Postupak pred Komisijom za žalbe	Trajanje – 1 dan
Analiza potreba za stručnim osposobljavanjem, odnosno usavršavanjem	Trajanje – 1 dan
Mirno rješavanje radnih sporova	Trajanje – 1 dan

## UPRAVLJANJE I PLANIRANJE U LOKALNOJ SAMOUPRAVI

Osnovni principi upravljanja ljudskim resursima	Trajanje – 1 dan
Rukovođenje/upravljanje organizacionim jedinicama	Trajanje – 1 dan
Izrada strateških dokumenata	Trajanje – 1 dan
Upravljanje promjenama	Trajanje – 1 dan
Statistički proces prikupljanja i analize podataka	Trajanje – 1 dan
Održivi razvoj	Trajanje – 1 dan
Nacionalni brend	Trajanje – 1 dan
Upravljanje kvalitetom	Trajanje – 1 dan

## PREVENCIJA KORUPCIJE

Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača	Trajanje – 1 dan
Primjena zakona o lobiranju i lobiranje u EU	Trajanje – 1 dan
Integritet u javnoj upravi i sprovođenje planova integriteta	Trajanje – 1 dan

Prepoznavanje i sprječavanje sukoba interesa	Trajanje – 1 dan
Analiza propisa na rizike od korupcije	Trajanje – 1 dan

### IZVORI BESPOVRATNIH SREDSTVA ZA OPŠTINSKE RAZVOJNE PROJEKTE, UKLJUČUJUĆI SREDSTVA FINANSIJSKE PODRŠKE EVROPSKE UNIJE

Izrada i upravljanje projektima finansiranim iz EU fondova (osnovni nivo)	Trajanje – 6 dana
Izrada i upravljanje projektima finansiranim iz EU fondova (napredni nivo)	Trajanje – 3 dana
Procedure javnih nabavki u EU projektima	Trajanje – 1 dan
Raspoloživi fondovi za jedinice lokalne samouprave u Crnoj Gori	Trajanje – 1 dan
Komuniciranje procesa evropske integracije	Trajanje – 2 dana

### FINANSIRANJE LOKALNE SAMOUPRAVE

Finansiranje jedinica lokalne samouprave	Trajanje – 1 dan
Revizija javnih sredstva u Crnoj Gori	Trajanje – 1 dan
Javne nabavke	Trajanje – 1 dan
ESJN – Elektronski sistem javnih nabavki	Trajanje – 1 dan

## EVROPSKE INTEGRACIJE I NATO

Institucije i način donošenja odluka u Evropskoj uniji	Trajanje – 1 dan
Crna Gora i Evropska unija	Trajanje – 1 dan
Pregovori o pristupanju Evropskoj uniji	Trajanje – 1 dan
Vladavina prava	Trajanje – 1 dan
Pregovori – praktični rad	Trajanje – 1 dan
Korišćenje zvanične statistike u cilju kvalitetnog praćenja procesa EU integracija	Trajanje – 1 dan
Crna Gora i NATO	Trajanje – 1 dan
Pravo na suđenje u razumnom roku u upravnom postupku, Evropska konvencija o ljudskim pravima - član 6	Trajanje – 1 dan
Modeli finansiranja iz sredstava EU: budžetska pomoć, twinning projekti i grant	Trajanje – 1 dan

## Razvoj vještina u lokalnoj samoupravi

Odnosi sa javnošću i javni nastup	Trajanje – 1 dan
Timski rad	Trajanje – 1 dan
Motivacija zaposlenih	Trajanje – 1 dan
Poslovna korespondencija	Trajanje – 1 dan



Upravljanje vremenom i stresom	Trajanje – 1 dan
Rješavanje konfliktnih situacija	Trajanje – 1 dan
Vještine prezentacije - javni nastup	Trajanje – 1 dan
Emocionalna inteligencija	Trajanje – 1 dan
Poslovna efikasnost	Trajanje – 1 dan
Pisanje izvještaja	Trajanje – 1 dan
Retorika	Trajanje – 5 dana

### Novi trendovi u razvoju informatičkih vještina

Cloud servisi za skladištenje podataka i produktivniji rad	Trajanje – 1 dan
Google paket besplatnih alata	Trajanje – 1 dan
Open source – prednosti i primjena	Trajanje – 1 dan
Primjena društvenih mreža u poslovne svrhe	Trajanje – 1 dan
Sajber bezbjednost	Trajanje – 1 dan
Bezbjednosna kultura	Trajanje – 1 dan
Vještačka inteligencija	Trajanje – 1 dan

## 3

**SPECIFIČNI PROGRAMI OBUKE  
KOJI SE REALIZUJU U CIKLUSIMA**

Specifični programi stručnog osposobljavanja i usavršavanja su namijenjeni za sticanje, odnosno unaprjeđenje znanja i vještina za vršenje poslova određenih radnih mjesta, za koje to može da predstavlja uslov za obavljanje poslova.

Pohađanje specifičnih programa u ciklusima podrazumijeva obaveznost pohađanja svih obuka predviđenih programom.

- PROGRAM OBUKE ZA RUKOVODIOCE
- PROGRAM OBUKE ZA STICANJE ZNANJA I VJEŠTINA ZA RAD U JAVNOJ UPRAVI ZA NOVOZAPOSLENE SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE
- PROGRAM OBUKE ZA STICANJE ZNANJA I VJEŠTINA ZA RAD U INSTITUCIJAMA, TIJELIMA I AGENCIJAMA EU “Ready4EU”
- PROGRAM OBUKE U OBLASTI ANALIZE EFEKATA (RIA)
- PROGRAM OBUKE ZA RAČUNOVOĐU U JAVNOM SEKTORU
- PROGRAM OBUKE ZA UNUTRAŠNJEG REVIZORA U JAVNOM SEKTORU

## PROGRAM OBUKE ZA RUKOVODIOCE

Ključni izazovi reforme javne uprave	Trajanje – 2 sata
Strateško razmišljanje i planiranje	Trajanje – 2 sata
Komunikacija i organizacija	Trajanje – 2 sata
Upravljačka odgovornost	Trajanje – 2 sata
Liderstvo i rukovođenje	Trajanje – 2 sata
Upravljanje ljudskim resursima	Trajanje – 2 sata
Etika i integritet	Trajanje – 2 sata

PROGRAM OBUKE ZA STICANJE ZNANJA I VJEŠTINA ZA RAD U  
JAVNOJ UPRAVI ZA NOVOZAPOSLENE SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE

## Funkcionisanje javne uprave

Pojam i značaj javne uprave	Trajanje – 3 sata
Pojam javnih finansija	Trajanje – 3 sata
Upravni postupak	Trajanje – 1 dan

Upravljanje ljudskim resursima	Trajanje – 1 dan
Etika I integritet	Trajanje – 3 sata
Kancelarijsko poslovanje	Trajanje – 3 sata
Bezbjednosna kultura	Trajanje – 3 sata
Zaštita ličnih i tajnih podataka	Trajanje – 3 sata
Zaštita i zdravlje na radu	Trajanje – 3 sata
Zabrana diskriminacije	Trajanje – 3 sata
Rodna ravnopravnost	Trajanje – 3 sata

### Poslovne vještine

Poslovna komunikacija	Trajanje – 1 dan
Upravljanje vremenom i stresom	Trajanje – 3 sata

**PROGRAM OBUKE ZA STICANJE ZNANJA I VJEŠTINA ZA RAD  
U INSTITUCIJAMA, TIJELIMA I AGENCIJAMA EU “Ready4EU”**

**Istorija EU i javna uprava**

Građenje evropskih integracionih procesa	Trajanje – 2 sata
Razvoj evropskih integracija po dubini	Trajanje – 4 sata
Razvoj evropskih integracija po širini	Trajanje – 3 sata
Crna Gora u procesu pristupanja EU	Trajanje – 6 sati
Razvoj politika u EU	Trajanje – 6 sati
Evropski upravni prostor	Trajanje – 2 sata
Značaj prevođenja u EU	Trajanje – 2 sata

**Pravo Evropske unije**

Pravna priroda Evropske unije	Trajanje – 6 sati
Izvori prava Evropske unije i usklađivanje s pravnom tekovinom EU, metodologija i sprovođenje	Trajanje – 12 sati
Institucije Evropske unije	Trajanje – 6 sati
Osnovna ljudska prava i slobode u Evropskoj uniji	Trajanje – 6 sati

## Međunarodni odnosi u EU kontekstu

Diplomatsko pravo i praksa	Trajanje – 6 sati
Međunarodni odnosi	Trajanje – 6 sati
Bilateralni i multilateralni odnosi	Trajanje – 6 sati
Pregovaranje i lobiranje u EU	Trajanje – 6 sati
Crna Gora i Evropska unija	Trajanje – 6 sati
Crna Gora i NATO	Trajanje – 6 sati
Ekonomska i kulturna diplomatija	Trajanje – 6 sati
Bezbjednost u službi vanjskih poslova	Trajanje – 6 sati

## Oblici rada u EU i prilike za zapošljavanje

Oblasti rada i vrste poslova u institucijama, tijelima i agencijama Evropske unije	Trajanje – 6 sati
Kategorije i profili zaposlenih u institucijama, tijelima i agencijama Evropske unije	Trajanje – 3 sata
Preduslovi za rad u institucijama, tijelima i agencijama Evropske unije	Trajanje – 3 sata
Postupci zapošljavanja u institucijama, tijelima i agencijama Evropske unije	Trajanje – 3 sata
EPSO – vizija, nadležnosti i način rada	Trajanje – 3 sata

EPSO okvir kompetencija	Trajanje – 3 sata
EPSO testiranje/provjera sposobnosti	Trajanje – 6 sati
Šta nudi zaposlenje u institucijama, tijelima i agencijama Evropske unije	Trajanje – 3 sata

### Okvir opštih poslovnih vještina

Poslovna efikasnost	Trajanje – 6 sati
Poslovna komunikacija	Trajanje – 6 sati
Pregovaranje i pregovaračke vještine	Trajanje – 6 sati
Diplomatski protokol	Trajanje – 6 sati

### Okvir digitalnih vještina

Statistički proces prikupljanja i analize podataka	Trajanje – 6 sati
Digitalne vještine za 21. Vijek	Trajanje – 6 sati
Vještačka inteligencija	Trajanje – 12 sati

## PROGRAM OBUKE U OBLASTI ANALIZE EFEKATA (RIA)

Uvod u Analizu efekata propisa	Trajanje – 1 dan
Ekonomska analiza	Trajanje – 1 dan
Fiskalna analiza	Trajanje – 1 dan
Praktičan rad	Trajanje – 1 dan
RIA – Analiza uticaja propisa	Trajanje – 1 dan

## PROGRAM OBUKE ZA RAČUNOVOĐU U JAVNOM SEKTORU

## Osnovi nacionalnog zakonodavstva

Pravni sistem Crne Gore	Trajanje – 3 sata
Uvod u javne finansije	Trajanje – 3 sata
Osnovi poreskog sistema – poreski sistem Crne Gore	Trajanje – 1 dan
Budžet Crne Gore	Trajanje – 3 sata
Finansiranje jedinica lokalne samouprave	Trajanje – 1,5 sat



Državna imovina	Trajanje – 1,5 sat
Sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola u javnom sektoru	Trajanje – 3 sata
Sistem budžetskog računovodstva i sistem trezora	Trajanje – 3 sata
Javne nabavke	Trajanje – 3 sata
Državni službenici i namještenici i zaštita podataka	Trajanje – 3 sata

### Finansijsko računovodstvo

Uvod u finansijsko računovodstvo	Trajanje – 1 dan
Dvojno knjigovodstvo	Trajanje – 1 dan
Korektivna usklađivanja završnih računa	Trajanje – 1 dan
Računovodstveni standardi	Trajanje – 3 dana
Sintetički računi, ispravke grešaka i uparivanja sa izvodom banke	Trajanje – 1 dan
Nepotpuna evidencija	Trajanje – 1 dan
Izveštaj o tokovima gotovine	Trajanje – 1 dan
Neetičko i nezakonito ponašanje	Trajanje – 3 sata

## Upravljačko računovodstvo

Pripremni čas - zadaci	Trajanje – 1 dan
Uloga i opseg upravljačkog računovodstva	Trajanje – 1 dan
Ponašanje troškova i tehnike obračuna troškova	Trajanje – 2 dana
Budžetiranje	Trajanje – 2 dana
Finansijska kontrola	Trajanje – 2 dana
Donošenje finansijskih odluka	Trajanje – 2 dana

PROGRAM OBUKE ZA UNUTRAŠNJE REVIZORA  
U JAVNOM SEKTORU

## Osnovi nacionalnog zakonodavstva (30 sati – 5 dana)

Pravni sistem Crne Gore	Trajanje – 3 sata
Uvod u javne finansije	Trajanje – 3 sata
Osnove poreskog sistema Crne Gore	Trajanje – 1 dan
Budžet Crne Gore	Trajanje – 3 sata
Finansiranje jedinica lokalne samouprave	Trajanje – 2 sata

Državna imovina	Trajanje – 2 sata
Sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola u javnom sektoru	Trajanje – 3 sata
Sistem budžetskog računovodstva i sistem trezora	Trajanje – 2 sata
Javne nabavke	Trajanje – 3 sata
Državni službenici i namještenici i zaštita podataka	Trajanje – 3 sata

### Osnovi unutrašnje revizije (60 sati – 10 dana)

Uloga i odgovornosti unutrašnje revizije i organizacija aktivnosti unutrašnje revizije u javnom sektoru	Trajanje – 9 sati
Nezavisnost funkcije unutrašnje revizije i objektivnost unutrašnjih revizora	Trajanje – 3 sata
Rizici i unutrašnje kontrole	Trajanje – 1 dan
Upravljanje funkcijom unutrašnje revizije	Trajanje – 9 sati
Praksa unutrašnje revizije - angažman uvjeravanja	Trajanje – 25,5 sati
Praćenje napretka	Trajanje – 1,5 sat
Konsalting angažman	Trajanje – 1,5 sat
Obezbjedenje i unapređenje kvaliteta unutrašnje revizije	Trajanje – 1,5 sat
Uloga unutrašnje revizije u sprječavanju i detekciji prevare	Trajanje – 3 sata

## Upravljanje i unutrašnje kontrole ( 10 dana )

Upravljanje	Trajanje – 3 sata
Upravljanje u javnom sektoru	Trajanje – 1,5 sat
Tri linije odbrane	Trajanje – 1,5 sat
Strategija	Trajanje – 3 sata
Upravljačka odgovornost	Trajanje – 3 sata
Upravljanje rizicima	Trajanje – 1 dan
Rizici	Trajanje – 4 dana
Unutrašnje kontrole	Trajanje – 15 sati
Upravljanje rizikom i uloga unutrašnjeg revizora	Trajanje – 3 sata
Upravljanje rizicima u oblasti informacionih tehnologija i uloga unutrašnjeg revizora	Trajanje – 1,5 sat
Rizik prevare i uloga unutrašnjih revizora	Trajanje – 1,5 sat

## Finansijsko izvještavanje i računovodstvo (60 sati – 10 dana)

Uloga računovodstva i korisnici računovodstvenih informacija	Trajanje – 3 sata
Računovodstvo i finansijsko izvještavanje u organizacijama javnog sektora	Trajanje – 1,5 sat
Računovodstveni koncepti, računovodstvene politike, računovodstvene procjene i promjene računovodstvene politike (MRSJS 3)	Trajanje – 3 sata
Dvojno knjigovodstvo i poslovne knjige	Trajanje – 3 sata
Kapital i prihodi u organizacijama javnog sektora	Trajanje – 1,5 sat
Računovodstveni tretman stalnih sredstava i amortizacije	Trajanje – 1 dan
Knjiženje u Dnevniku i prelazni računi	Trajanje – 3 sata
Sintetički računi i uparivanje sa izvodom banke	Trajanje – 1 dan
Izveštaj o ukupnom rezultatu za period /Bilans uspjeha	Trajanje – 3 sata
Izveštaj o finansijskoj poziciji na kraju perioda/ Bilans stanja	Trajanje – 1 dan
Izveštaj o tokovima gotovine za period	Trajanje – 1 dan
Tumačenje finansijskih izvještaja	Trajanje – 3 sata
Kontni okvir	Trajanje – 1,5 sat

Sistem nacionalnih računa i general/državna finansijska statistika	Trajanje – 1,5 sat
Uloga nacionalnih i međunarodnih računovodstvenih standarda	Trajanje – 2 sata
Rezervisanja i događaji nakon datuma izvještavanja	Trajanje – 2 sata
Ugovori o izgradnji i zalihe	Trajanje – 2 sata
Kontrolisani subjekti, pridružena lica i zajednički poduhvati	Trajanje – 2 sata
Lizing	Trajanje – 2 sata
Prihodi	Trajanje – 2 sata

## SPECIFIČNI PROGRAMI OBUKE

Specifični programi stručnog osposobljavanja i usavršavanja su namijenjeni za sticanje, odnosno unaprjeđenje znanja i vještina za vršenje poslova određenih radnih mjesta.

- PROGRAM PROFESIONALNOG USAVRŠAVANJA UNUTRAŠNJIH REVIZORA U JAVNOM SEKTORU
- SPECIFIČNI PROGRAM OBUKE ZA STICANJE I UNAPRJEĐIVANJE ZNANJA, VJEŠTINA I SPOSOBNOSTI IZ OBLASTI UPRAVLJANJA I UNUTRAŠNJIH KONTROLA U JAVNOM SEKTORU
- SPECIFIČNI PROGRAM OBUKE U OBLASTI UPRAVLJANJA IPA SREDSTVIMA
- SPECIFIČNI PROGRAM OBUKE ZA UNAPRJEĐIVANJE ZNANJA I VJEŠTINA IZ OBLASTI INSPEKCIJSKOG I KOMUNALNOG NADZORA NA LOKALNOM NIVOU
- PROGRAM OBUKE ZA STICANJE I UNAPRJEĐIVANJE ZNANJA I VJEŠTINA IZ OBLASTI FINANSIRANJA PROJEKATA I PROGRAMA NVO
- PROGRAM OBUKE O PRAVU EVROPSKE UNIJE I DEONTOLOGIJI ZA SLUŽBENIKE U SUDOVIMA I TUŽILAŠTVIMA

## PROGRAM PROFESIONALNOG USAVRŠAVANJA UNUTRAŠNJIH REVIZORA U JAVNOM SEKTORU

Revizija upravljanja kao oblast rada unutrašnje revizije sa fokusom na obavljanje revizije planiranja i izvršenja programskog budžeta	Trajanje – 1 dan
Strateško i godišnje planiranje unutrašnje revizije	Trajanje – 1 dan
Osiguranje kvaliteta rada unutrašnje revizije i uloga unutrašnje revizije u prevenciji i detekciji prevare	Trajanje – 1 dan
Sličnosti i razlike između angažmana uvjeravanja i savjetodavnih angažmana i pružanje savjetodavnih usluga u oblasti upravljanja rizicima	Trajanje – 1 dan
IT revizija, korišćenje CAAT i značaj revizorskog uzorkovanja	Trajanje – 1 dan
Predstavljanje novih Globalnih standarda unutrašnje revizije sa fokusom na etičnost i profesionalizam unutrašnjih revizora	Trajanje – 1 dan

## SPECIFIČNI PROGRAM OBUKE ZA STICANJE I UNAPRJEĐIVANJE ZNAJANJA, VJEŠTINA I SPOSOBNOSTI IZ OBLASTI UPRAVLJANJA I UNUTRAŠNJIH KONTROLA U JAVNOM SEKTORU

### Obuke za visoki rukovodni kadar

Upravljačka odgovornost	Trajanje – 1 dan
Unutrašnje kontrole	Trajanje – 1 dan
Izveštavanje u javnom sektoru	Trajanje – 1 dan



## Obuke za ekspertske rukovodni kadar i službenike uključene u sprovođenje i koordinaciju aktivnosti upravljanja i unutrašnjih kontrola

Upravljanje i unutrašnje kontrole	Trajanje – 1 dan
Izrada plana za unaprjeđenje upravljanja i unutrašnjih kontrola	Trajanje – 1 dan
Upravljanje rizicima	Trajanje – 1 dan
Interne procedure	Trajanje – 1 dan
Priprema godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unaprjeđenju upravljanja i kontrola	Trajanje – 1 dan
Otkrivanje i postupanje po obavještenjima i sumnjama na nepravilnosti	Trajanje – 1 dan
Samoprocjena unutrašnjih kontrola	Trajanje – 1 dan

## SPECIFIČNI PROGRAM OBUKE U OBLASTI UPRAVLJANJA IPA SREDSTVIMA

### Samostalno upravljanje IPA sredstvima

Predstavljanje zakonodavnog okvira i institucionalnog IPA okvira kao i relevantnih procedura u okviru modela indirektnog upravljanja, sa posebnim osvrtom na programski period IPA III	Trajanje – 1 dan
Predstavljanje zakonodavnog i institucionalnog okvira za indirektno upravljanje IPA II i IPA III programima	Trajanje – 1 dan

Upravljanje ljudskim resursima u cilju adekvatne poslovne organizacije i tretmana specifičnih IPA obaveza	Trajanje – 1 dan
Proces programiranja EU podrške – osnovni principi strateškog planiranja, identifikacije projekata i programiranja u kontekstu pravila za IPA III programski period	Trajanje – 1 dan
Proces IPA akreditacije	Trajanje – 1 dan
Programiranje nacionalnih IPA programa – priprema koncepata i punih opisa projekata za IPA III programski period	Trajanje – 3 dana
Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za bilateralne prekogranične programe	Trajanje – 2 dana
Programiranje u oblasti prekogranične i teritorijalne saradnje – priprema opisa projekata za interreg programe	Trajanje – 2 dana
Postupci dodjele sredstava (priprema tenderske dokumentacije, proces ocjene/evaluacije i odabira ponuda i ugovaranje projekata EU podrške) i implementacija ugovora u skladu sa opštim/posebnim uslovima ugovora	Trajanje – 4 dana
Finansijsko upravljanje, finansijsko izvještavanje i računovodstveni standardi i principi u okviru IPA programa	Trajanje – 1 dan
Sprovođenje unutrašnjih kontrola i verifikacija sistema kroz potvrđivanje prihvatljivosti troškova u okviru implementacije ugovora	Trajanje – 1 dan
Politika nadgledanja održivosti i ostvarenosti indikatora implementiranih projekata finansiranih kroz programe EU podrške uključujući mjere koje se odnose na ex-post kontrolu i politiku javnosti i vidljivosti	Trajanje – 1 dan
Osnovni principi monitoringa projekata i programa – priprema monitoring izvještaja	Trajanje – 1 dan
Upravljanje rizicima i politikom suzbijanja nepravilnosti, prevara i pronevjera u sistemu upravljanja EU fondovima i primjena elektronskog sistema za izvještavanje o nepravilnostima	Trajanje – 1 dan
Godišnje izvještavanje, priprema i izdavanje garancija funkcionalnosti sistema za pojedinačne programe EU podrške uključujući tretman ključnih indikatora sistema	Trajanje – 1 dan

Implementacije mjera EU podrške na polju ruralnog razvoja, specifičnost procesa sa osvrtom na ugovaranje i praćenje implementacije kroz praktične primjere	Trajanje – 1 dan
Bezbjednost informacija i upravljanje standardom ISO 27002 na nivou IPA tijela	Trajanje – 1 dan
Principi funkcionisanja Zapadnobalkanskog investicionog okvira i priprema projektnih prijava	Trajanje – 2 dana
Sprovođenje sektorske budžetske podrške EK	Trajanje – 1 dan

### SPECIFIČNI PROGRAM OBUKE ZA UNAPRJEĐIVANJE ZNANJA I VJEŠTINA IZ OBLASTI INSPEKCIJSKOG I KOMUNALNOG NADZORA NA LOKALNOM NIVOU

Inspekcijski nadzor	Trajanje – 1 dan
Komunalni nadzor	Trajanje – 1 dan
Prekršajni postupak	Trajanje – 1 dan

### PROGRAM OBUKE ZA STICANJE I UNAPRJEĐIVANJE ZNANJA I VJEŠTINA IZ OBLASTI FINANSIRANJA PROJEKATA I PROGRAMA NVO

#### Principi i osnovi saradnje vladinog i nevladinog sektora

Principi i osnovi saradnje vladinog i nevladinog sektora i sprovođenje zakonodavnog i strateškog okvira	Trajanje – 1 dan
---	------------------

## Finansiranje projekata i programa nevladinih organizacija iz državnog budžeta

Programiranje prioriternih oblasti od javnog interesa i visine sredstava za finansiranje projekata i programa NVO	Trajanje – 1 dan
Obuka za nezavisne procjenjivače	Trajanje – 1 dan
Raspodjela sredstava	Trajanje – 1 dan
Monitoring i evaluacija projekata	Trajanje – 1 dan

PROGRAM OBUKE O PRAVU EVROPSKE UNIJE I DEONTOLOGIJI  
ZA SLUŽBENIKE U SUDOVIMA I TUŽILAŠTVIMA

Pravni sistem evropske unije (V1)	Trajanje – 1 dan
Pravni sistem evropske unije (V2)	Trajanje – 2 dana
Sudska organizacija Evropske unije (V1)	Trajanje – 1 dan
Sudska organizacija Evropske unije (V2)	Trajanje – 2 dana
Poštovanje vladavine prava i zaštita osnovnih prava u Evropi (V1)	Trajanje – 1 dan
Poštovanje vladavine prava i zaštita osnovnih prava u Evropi (V2)	Trajanje – 2 dana
Sudska saradnja u građanskim i privrednim stvarima (V1)	Trajanje – 1 dan
Sudska saradnja u građanskim i privrednim stvarima (V2)	Trajanje – 2 dana

Sudska saradnja i sprovođenje zakona u krivičnim stvarima (V1)	Trajanje – 1 dan
Sudska saradnja i sprovođenje zakona u krivičnim stvarima (V1)	Trajanje – 2 dana
E-pravosuđe (V1)	Trajanje – 1 dan
E-pravosuđe (V2)	Trajanje – 2 dana
Antikorupcija, etika i deontologija (V1)	Trajanje – 1 dan
Antikorupcija, etika i deontologija (V2)	Trajanje – 2 dana
Zaštita podataka (V1)	Trajanje – 1 dan
Zaštita podataka (V2)	Trajanje – 2 dana

## 5

## AKREDITOVANI PROGRAMI

Uprava za ljudske resurse sprovodi programe obuka koji su akreditovani kod Nacionalnog savjeta za obrazovanje. Ovi programi su usmjereni na unaprjeđenje kompetencija i profesionalnog razvoja zaposlenih u javnom sektoru. Usklađeni sa potrebama modernog tržišta rada i prilagođeni specifičnim zahtjevima različitih institucija.

Obuke obuhvataju različite oblasti, uključujući menadžment, upravljanje ljudskim resursima, javne politike, komunikacije s javnostima, rodnu ravnopravnost i druge teme važne za efikasno funkcionisanje javne uprave. Pohađanje akreditovanih programa obrazovanja podrazumijeva obaveznu pohađanja svih obuka predviđenih programom.

- PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA
- PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE SLUŽBENICA I SLUŽBENIKA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE
- PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU U JAVNOM SEKTORU
- PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA ZA OBAVLJANJE POSLOVA MENADŽERA INTEGRITETA
- PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA IZ OBLASTI RODNE RAVNOPRAVNOSTI
- PROGRAM ANDRAGOŠKOG OSPOSOBLJAVANJA KADRA KOJI RADI U OBRAZOVANJU ODRASLIH

## PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

### Ključne aktivnosti upravljanja ljudskim resursima

Osnovni principi upravljanja ljudskim resursima	Trajanje - 1 dan
Sistematizacija i organizacija radnih mjesta	Trajanje - 1 dan
Zapošljavanje, selekcija i odabir kandidata	Trajanje - 2 dana
Kompetencije i njihova primjena	Trajanje - 1 dan
Procjena potreba za obukom, izrada i evaluacija programa obuke	Trajanje - 1 dan
Mentorstvo	Trajanje - 1 dan
Poslovni ciljevi i poslovna kultura sa tačke gledišta ljudskih resursa	Trajanje - 1 dan
Ocjenjivanje i motivacija zaposlenih	Trajanje - 1 dan
Vještine davanja povratne informacije - feedback	Trajanje - 1 dan

## Zakonodavstvo u oblasti upravljanja ljudskim resursima

Zakonska rješenja u oblasti upravljanja ljudskim resursima	Trajanje – 1 dan
Disciplinska odgovornost	Trajanje – 1 dan
Zabrana zlostavljanja na radu - mobing	Trajanje – 1 dan
Obrada, zaštita i čuvanje ličnih podataka kroz proces upravljanja ljudskim resursima	Trajanje – 3 sata
Administrativne procedure – kancelarijsko poslovanje	Trajanje – 3 sata
Zaštita, zdravlje i dobrobit na radu	Trajanje – 1 dan

## Postupanje prema zaposlenima i menadžment ljudskih resursa

Integritet zaposlenih	Trajanje – 1 dan
Upravljanje timskim radom i rukovođenje	Trajanje – 1 dan
Rješavanje sukoba pri radu - medijacija	Trajanje – 2 dana
Upravljanje promjenama	Trajanje – 1 dan
Upravljanje vremenom i stresom	Trajanje – 1 dan
Vještine upravljanja - podrška zaposlenima i međusobni odnosi	Trajanje – 1 dan



## Podrška u upravljanju ljudskim resursima

Uloga strateškog planiranja u upravljanju ljudskim resursima	Trajanje – 2 dana
Uloga IT sistema u upravljanju ljudskim resursima	Trajanje – 1 dan
Izveštavanje i poslovne prezentacije	Trajanje – 1 dan

PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE  
SLUŽBENICA I SLUŽBENIKA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE

Razvoj javnih politika - sistem planiranja i ključne potrebe u Crnoj Gori	Trajanje – 3 dana
Analiza stanja i identifikacija problema	Trajanje – 3 dana
Postavljanje ciljeva i identifikacija indikatora učinka za mjerenje napretka	Trajanje – 3 dana
Planiranje aktivnosti, savjetovanje i komuniciranje strategije	Trajanje – 3 dana
Budžetiranje i troškovi implementacije strategije	Trajanje – 3 dana
Monitoring implementacije strateških dokumenata	Trajanje – 3 dana
Evaluacija strateških dokumenata i izvještavanje	Trajanje – 3 dana

**PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA  
KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU U JAVNOM SEKTORU**

Uvodna radionica	Trajanje – 1 dan
Izrada i sprovođenje komunikacionog plana	Trajanje – 2 dana
Planiranje, sprovođenje i evaluacija kampanje	Trajanje – 4 dana
Odnosi sa medijima	Trajanje – 2 dana
Upravljanje digitalnim i društvenim medijima	Trajanje – 2 dana
Krizna komunikacija	Trajanje – 2 dana
Vještina pisanja govora	Trajanje – 1 dan
Interna komunikacija	Trajanje – 1 dan
Vještina javnog nastupa	Trajanje – 3 dana
Organizacija događaja	Trajanje – 2 dana
Upravljanje marketingom	Trajanje – 2 dana

## PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA ZA OBAVLJANJE POSLOVA MENADŽERA INTEGRITETA

### Integritet i menadžer integriteta

Integritet i etičke dileme	Trajanje – 1 dan
Uloga menadžera integriteta	Trajanje – 1 dan
Vještine menadžera integriteta	Trajanje – 1 dan

### Mehanizmi za jačanje integriteta

Antikorupcijski propisi i posljedice njihovog kršenja	Trajanje – 3 sata
Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača	Trajanje – 1 dan
Prepoznavanje i sprječavanje sukoba interesa	Trajanje – 1 dan
Uloga i značaj nadzora lobiranja	Trajanje – 3 sata
Analiza propisa na rizike od korupcije	Trajanje – 1 dan
Ključni rizici u postupku javnih nabavki	Trajanje – 1 dan

## Plan integriteta

Procjena i upravljanje rizicima	Trajanje – 1 dan
Izrada i sprovođenje planova integriteta	Trajanje – 3 dana
Procjena primjene antikorupcijskih mjera	Trajanje – 1 dan

PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA  
IZ OBLASTI RODNE RAVNOPRAVNOSTI

Razumijevanje rodne ravnopravnosti i rodnih uloga	Trajanje – 2 dana
Uključivanje rodnog aspekta u kreiranje zakona i politika	Trajanje – 2 dana
Integriranje principa rodne ravnopravnosti u institucije	Trajanje – 2 dana
Rodno odgovorno budžetiranje	Trajanje – 2 dana
Prenošenje znanja i vještina iz oblasti rodne ravnopravnosti	Trajanje – 2 dana
Razumijevanje govora mržnje	Trajanje – 2 dana

## PROGRAM ANDRAGOŠKOG OSPOSOBLJAVANJA KADRA KOJI RADI U OBRAZOVANJU ODRASLIH

U saradnji sa Centrom za stručno obrazovanje, Uprava za ljudske resurse realizuje i Program andragoškog osposobljavanja kadra koji radi u obrazovanju odraslih. Program je odobrio Nacionalni savjet za obrazovanje, a za potrebe Uprave za ljudske resurse realizuje se radi jačanja znanja i vještina predavača i predavačica koji realizuju programe obuke.

Specifičnosti odraslih u procesu obrazovanja i učenja	Trajanje – 1 dan
Komunikacija u obrazovanju odraslih	Trajanje – 1 dan
Organizacija, planiranje i programiranje u obrazovanju odraslih	Trajanje – 1 dan
Moderacija obrazovnog procesa i grupna dinamika	Trajanje – 1 dan
Metode obrazovanja odraslih	Trajanje – 1 dan
Evaluacija i samoevaluacija obrazovnog procesa	Trajanje – 1 dan

