



**Годишна програма за генерички и
специјализирани обуки за
вработените во Агенцијата за пошти
ЗА 2024 година**

Декември, 2023 година

Врз основа на член 19 од Законот за поштенските услуги („Службен весник на Република Македонија,, бр. 158/2010, 27/2014, 42/2014, 187/2014, 146/2015, 31/2016, 190/2016, 64/2018, 248/2018, 27/2019 и „Службен весник на Република Северна Македонија,, бр. 275/2019, 150/2021 и 227/2022) и член 25 од Колективниот договор на Агенцијата за пошти бр. 01-152/1 од 26.07.2018 година, директорката на Агенција за пошти донесе

ГОДИШНА ПРОГРАМА

за генерички и специјализирани обуки за вработените во Агенцијата за пошти во 2024 година

Агенцијата за пошти и во 2024 година останува посветена на процесот на одржување и развој на стручното усовршување и оспособување на своите вработени како алатка за успешно работење на институцијата.

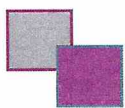
Развојот и вложувањето во стручното усовршување на вработените е од круцијално значење за исполнување на функциите и надлежностите кои ги има Агенцијата за пошти (во натамошниот текст: Агенцијата).

Стручното усовршување на вработените во Агенцијата претставува процес на нивно прилагодување кон современите услови на работење и истото им овозможува на вработените стекнување на нови знаења и практични вештини, потребни за работа и за успешно справување со потребите на работното место, промените на пазарот на поштенските услуги и барањата и интересите на корисниците на поштенски услуги.

Имајќи во предвид дека со реалното утврдување на потребите за унапредување и развој на квалитетот и подигањето на нивото на знаење и вештини ќе придонесе и за ефективност и ефикасност во работењето, Агенцијата донесе Годишната програма за генерички и специјализирани обуки за вработените во Агенцијата за пошти за 2024 година (во натамошниот текст: Годишна програма).

Имплементацијата на Годишната програма ќе претставува всушност и реализација на процесот на професионален развој на вработените во Агенцијата во 2024 година.

Годишната програма дава рамка за реализација на процесот на професионален развој на вработените во Агенцијата во 2024 година, во насока на подигање на нивните општи и посебни работни компетенции за успешно спроведување на работните цели и задачи.

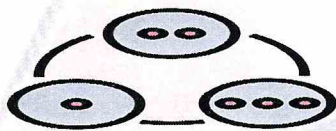


Цели и значење на Годишната програма

Годишната програма има за цел да обезбеди стручно усовршување и обука на секој вработен за 2024 година согласно индивидуалниот план за стручно усовршување, да обезбеди систематски приод во координацијата, планирањето и спроведувањето на процесот на стручното усовршување на вработените, како и да придонесе во остварувањето на стратешките цели на Агенцијата и успешна реализација на Годишната програма за работа на Агенцијата за 2024 година.



Подготовка на Годишната програма



За подготовката на Годишната програма се земени следните извори на информации содржани во: Годишната програма за работа на Агенцијата за пошти за 2024 година, Годишниот план за обуки на административните службеници во Агенцијата за 2024 година – кој ги содржи индивидуалните планови за стручно усовршување на вработените, Правилникот за систематизација на работните места во Стручната служба на Агенцијата, како и финансиските средства кои се на располагање за стручно усовршување на вработените во Агенцијата, согласно Финансискиот план за 2024 година.

Фази на подготовка на Годишната програма - Вработениот во Агенцијата има право и обврска во текот на годината стручно да се усовршува врз основа на индивидуалниот план за стручно усовршување, како и должност да го пренесе стекнатото знаење на другите вработени во Агенцијата.

Во индивидуалниот план за стручно усовршување се утврдува потребата за стручно усовршување на вработениот во Агенцијата, заради ефикасно извршување на утврдените работни цели и задачи и потребата од развој и унапредување на работните компетенции. Планот за стручно усовршување е дел од системот за управување со ефектот на вработените на Агенцијата

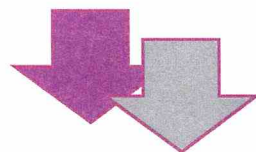
Врз основа на доставените индивидуални планови за стручно усовршување на вработените, Агенцијата направи процена на оправданоста, при што ги зема во предвид средствата одобрени за стручно оспособување на вработените во Финансискиот план на Агенцијата за 2024 година, и изготви Годишна програма со следните теми/области за стручно усовршување на вработените со цел вработените да ги зголемат своите вештини и способности преку различни видови на стручното усовршување врз принципот на транспарентност, фер и еднакви можности.



ОБЛАСТИ И ТЕМИ ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКА НА ВРАБОТЕНИТЕ

Годишната програма опфаќа повеќе теми за стекнување знаење и вештини, распоредени во неколку области, според делокругот на надлежности што се утврдени согласно одредбите на Законот за поштенските услуги и подзаконските акти, како и другите материјални закони по кои постапуваат вработените.

Во Годишната програма се предвидени вкупно **18 теми/области** за стручно усовршување, дадени во следната табела:



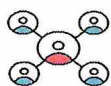
Р.бр	Тема / Област на стручно оспособување	Организатор	Број на вработени
1	Конкуренција и регулација на цени на пазарот на поштенските услуги	Домашни/Странски организации	1
2	Истражување на пазарот на поштенските услуги, евалуација и мерење на квалитет	Домашни/Странски организации	2
3	Канцелариско и архивско работење	Домашни организации	2
4	Попис и евиденција на основни средства и ситен инвентар	Домашни организации	2
5	Новини и примена на правна регулатива (ЗОУП; Закон за прекршоци; Закон за јавни набавки; Управни спорови; Закон за работните односи; Закон за заштита на укажувачи; Закон за административни службеници; Закон за вработени од јавниот сектор; Закон за архивски материјал; Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер, Закон за спречување на пари и финасирање на тероризам и др.)	Домашни организации	17
6	Вршење на надзор на пазарот на поштенски услуги/ инспекциски надзор	Домашни организации	8
7	Финансиско планирање и анализа	Домашни организации	3
8	Регрутација и селекција на човечки ресурси, проценка на ефектот на работата, стручно усовршување и мотивирање на вработените	МИОА и/или други домашни организации	2
9	Сметководство на непрофитни организации	Домашни организации	2

10	Управување со правни ризици	Домашни организации	2
11	Користење на ИТ алатки	Домашни организации	17
12	Обуки за Excel и напредно користење на Excel	Домашни организации	17
13	Односи со јавноста	Домашни организации	2

14	Обука за заштита на личните податоци	АЗЛП и/или други домашни организации	17
15	Веб дизајн	Домашни организации	1
16	Интегритет и борба против корупција	Домашни организации	1
17	Сајбер безбедност	Домашни организации	17
18	Е-трговија	Домашни организации	5

Начин на реализирање на процесот на стручно усовршување на вработените во 2024 година

Форми на учење и стекнување на нови знаења и вештини - Процесот на стручно усовршување на вработените во Агенцијата на горенаведените теми/области во 2024 година ќе се реализира преку следните форми на учење и стекнување нови знаења и вештини: семинари, работилници, обуки на самото работно место, курсеви, учење на далечина, конференции и слично.



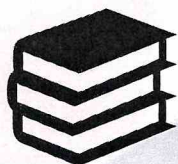
Субјекти за спроведување на обуката - Процесот на стручно усовршување на вработените во 2024 година ќе се реализира преку ангажирани лица и субјекти (обучувачи, домашни и странски институции и

организации, правни лица од приватниот сектор, здруженија на граѓани, и слично). Воедно, Агенцијата ќе оствари соработка со регулаторните тела од регионот и со домашните институции за да им овозможи на своите вработени да ги прошират и продлабочат своите знаења и работно искуство кое го поседуваат.



Евиденција за процесот на стручно усовршување на вработените - За спроведување на процесот на стручно усовршување Агенцијата ќе води евиденција на вработените во Агенцијата кои ќе бидат на стручно усовршување, евиденција на реализираните стручни усовршувања и темите на истите, како и евиденција на организаторите на тие стручни усовршувања.

Воедно, врз основа на евиденцијата ќе се изготви Извештај кој ќе содржи информации за содржината и методите на процесот на стручно усовршување, проценката на резултатите и придобивките од спроведеното стручно усовршување во однос на исполнувањето на работните задачи на вработените кои биле на стручното усовршување и трансферот на знаење од стручното усовршување.



Споделување и размена на стекнатото знаење и вештини при процесот на стручно усовршување

Агенцијата ќе продолжи со организирање на т.н. сесии за „учење на тимот“ на кои вработените ќе ги пренесуваат знаењата и искуствата стекнати во текот на некоја програма за стручно усовршување која ја посетиле или ќе се обработуваат теми кои се актуелни за пазарот на поштенските услуги, а кои влијаат врз секојдневното работење на институцијата.



Финансирање на процесот на стручно усовршување на вработените во 2024 година

Реализацијата на планираниот процес на стручно оспособување на вработените во 2024 година ќе се реализира во рамки на одобрените финансиски средства во Финансискиот план на Агенцијата за 2024 година.

АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ
Директорка
Билјана Аврамоска Ѓореска