

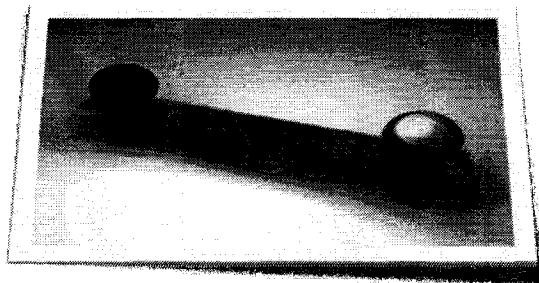
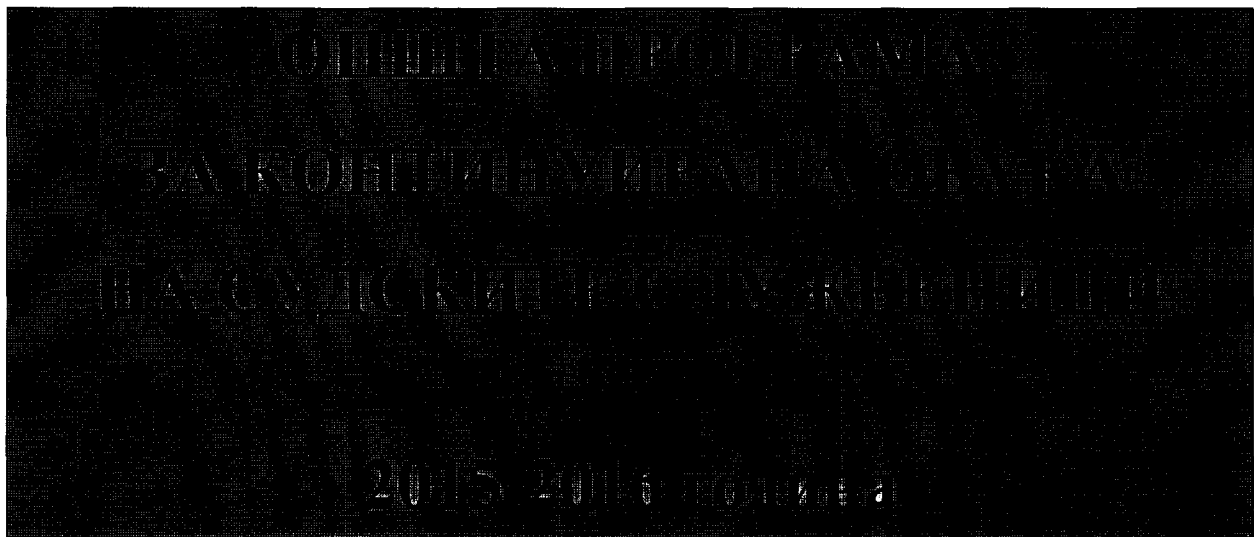


РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
АКАДЕМИЈА ЗА
СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ
ПАВЕЛ ШАТЕВ

Бр. 02-457/7

3. 11. 2014

Врз основа на член 12 став 1 алинеја 11 од Законот за Академија за судии и јавни обвинители („Службен весник на Република Македонија“, број 88/2010, 166/2012 и 26/2013), по предлог на Програмскиот совет, Управниот одбор на Академијата, на седницата одржана на 3.11.2014 година, утврди





РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Содржина

1. Вовед
2. Цел на општата програма
3. Подготовка на каталог за обуки
4. Предавачи
5. Материјали
6. Следење и евалуација
7. Методологија
8. Модули:

- **Модул I (Обука на новите вработени во судската служба)**

- **Модул II (Обука за сите останати вработени во судовите)**

- **Подмодули:**

- a. Обука за Управување со суд - администратори и раководители на оддели;
- b. Обука на стручни судски службеници;
- c. Обука на административно-технички судски службеници;
- d. Специјализирана програма за обука за одделни целни групи и
- e. Судска полиција



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

СУДСКИ СЛУЖБЕНИЦИ

Вовед

Општата програма за континуирана обука за судските службеници ги пропишува наставната содржина и рамката за реализација на конкретни настани за обука организирани од страна на Академијата за судии и јавни обвинители. Со програмата се опфатени сите целни групи. Општата програма за континуирана обука е креирана по пат на систематски процес на консултација, кој следи внимателно поставена методологија и вклучува систематска оценка на потребите за обука. Општата цел е да се унапредат професионалните способности на стручните служби во судството, за тие квалитетно и ефикасно да ги извршуваат своите задачи, така зајакнувајќи го правниот сектор и судскиот систем и промовирајќи национален развој.

Цел на општата програма

Програма има за цел да го подигне нивото, како во квантитативна (вклучување на поголем број на профили во судот) така и во квалитативна (проширување и подобрување на содржините на курсевите) смисла, и да обезбеди континуиран пристап на спроведување на обуките, како и да наметне еден одржлив квалитет.

Преку реализација на Програмата би требало да се зајакнат капацитетите на човечките ресурси во судството со цел да се поттикне креативно размислување во процесот на изнаоѓање на решенија за извршување на зададените задачи кои и онака се зголемени со воведувањето на новите законски решенија и примената на Судскиот деловник.

Подготовка на каталог за обуки

Општата програма за континуирана обука ја олеснува подготовката на годишните каталози на обуките. Овие каталози даваат конкретни информации во врска со темите, датумот и местото на одржување, целната група и организаторот на обуката. Програмата за континуирана обука, како и распоредите на обуки се доставуваат до судовите, јавните обвинителства, Министерството за правда, Судскиот совет и Советот на јавните обвинители, а истите се објавуваат и на веб страницата на Академијата.

Важно е да се нагласи дека и покрај прецизноста која е потребна при спроведувањето на ОПО и креирањето на наставната содржина, неопходен е и



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

определен степен на флексибилност. Организациите со кои Академијата соработува не секогаш се во можност навремено да ги достават сите информации околу планирањето на обуките. Исто така, може дополнително да се појават потреби за приоритетни теми за кои Академијата дополнително ќе извести.

Предавачи

Во реализацијата на настаните предвидени со Општата програма учествуваат голем број домашни предавачи, кои овозможуваат успешна реализација на Каталогот за обуки. Најголем дел од домашните предавачи се активни судски администратори, стручни судски службеници, секретари и информатичари, но во реализацијата се вклучуваат и претставници на релевантни државни институции и правни експерти од областите на кои се однесуваат настаните.

Материјали

Со цел изработка на високо квалитетни материјали за обука, потребно е предавачите или предавачкиот тим, да ги изработат материјалите доволно време пред почетокот на обуката. На тој начин, Академијата ќе може истите навремено да ги дистрибуира до учесниците по електронски пат или во печатена форма. Материјалите за обука треба да вклучуваат анализи, правни текстови, копии од судски пресуди, анализа на предмети, PowerPoint презентации и дополнителни/помошни документи.

Следење и евалуација

Следењето и евалуацијата се од клучна важност за контролата на квалитетот на Општата програма, како и на настаните одржани согласно Каталогот на обуки, изработен врз основа на Општата програма. Од таа причина Академијата спроведува следење и евалуација на настаните, преку прашалници кои учесниците ги добиваат на секој настан, а се однесуваат на оценување на успешноста на програмата, работата на предавачите и организација на настанот, со можност за давање свои коментари, предлози и забелешки.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Методологија

Во зависност од темите и бројот на потенцијални учесници, обуките се организирани како еднодневни настани во вид на семинари, работилници, практична работа и обуки на самите работни места.

Програмата ги содржи и целите на секоја обука поединечно, можни едукатори во зависност од темата, начин на работа, референтна литература, вкупен број на учесници и место на одржување согласно регионалниот децентрализиран пристап на организација по апелациони подрачја.

Модули

Програмата содржи два главни модули, еден за обука на новите вработени во судската служба, коишто ги опфаќа сите судски службеници со работно искуство до две години, и **вториот** за сите останати вработени во судовите.

Имајќи ги во предвид големиот број на потенцијални учесници и специфичноста на одредени работни места, овој модул е поделен на неколку подмодули, и тоа: Обука за Управување со суд - администратори и раководители на оддели; Обука на стручни судски службеници; Обука на административно-технички судски службеници, Специјализирана програма на обука за одделни целни групи и Судска полиција.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

СУДСКИ СЛУЖБЕНИЦИ

МОДУЛ I

(Обука на новите вработени во судската служба)

Оваа група ги опфаќа вработените во судската служба кои што имаат минимум работно искуство до 2 години. Во рамките на реализирање на обуките, одбрани се неколку начини кои што нудат голем број на предности во однос на одржување на истите. Краткото времетраење на обуките ќе им придонесе брзо стекнување на вештини на присутните, при што истите ќе можат во најкус можен рок да ги имплементираат ново здобиените знаења во својата работа.

1. ЕТИКА

Цел на обуката:

- 1) Да се подигне нивото на етика кај сите вработени во судството и да подобри довербата на јавноста;
- 2) Да делуваат во согласност со основните етички стандарди;
- 3) Да се запознаат со меѓународните, и особено со европските стандарди за судска етика;
- 4) Да се оспособат да ги применуваат основните етички стандарди и соодветно да реагираат на непристојните предлози на странките;
- 5) Да се запознаат со етичките стандарди предвидени во домашните прописи и кодекси;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, размена на искуства, дебата, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Искусни претставници на судските службеници, судии, други правни експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата, а согласно новата база на податоци и развиениот интернет портал, оваа информација ќе биде јавно достапна непосредно по завршувањето на секоја од обуките.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

2. СУДСКИ ДЕЛОВНИК

Цел на обуката:

- 1) Да се подобри функционирањето на судовите и нивното секојдневно работење;
- 2) Да се запознаат ново вработените во судската служба со одредбите од Судскиот деловник и да се оспособат за нивна соодветна примена;
- 3) Да го разберат значењето на Судскиот деловник за целокупното функционирање на судовите;
- 4) Да се изврши изедначување на праксата при примена на Судскиот деловник;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работ – студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници, Министерство за правда на РМ;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

3. УПРАВУВАЊЕ СО ПРЕДМЕТИ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат ново вработените во судската служба со начинот на кој се движат предметите во судот, помеѓу одделенијата и судиите, како и помеѓу основните и повисоките судови;
- 2) Да се овозможи подобрување на ефикасноста на судовите;
- 3) Да се оспособат за навремено постапување и преземање на соодветни дејствија по сите видови поднесоци од страна на граѓаните и нивните полномошници;
- 4) Да се запознаат и оспособат соодветно и правилно водење на судските уписници согласно Судскиот деловник;
- 5) Да се изврши воедначување на праксата на ниво на апелациони подрачја и на национално ниво;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, размена на искуства, дискусии и прашања



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии, претставници на судските службеници – судски секретари и раководители на одделенија, други правни експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

4. КОМУНИКАЦИСКИ ВЕШТИНИ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат ново вработените во судската служба со начинот на комуникација и со основните принципи и начела за успешно комуницирање во судовите на РМ;
- 2) Да ги развијат основните начела и одлики на етичките професионални стандарди на деловна комуникација и услуга на странките;
- 3) Да се оспособат за успешна деловна комуникација со надворешните странки;
- 4) Да научат да се справуваат со проблематични, т.е. конфликтни странки;
- 5) Да ги развијат основните начела и одлики на етичките професионални стандарди на деловна комуникација и услуга на странките;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, симулација на случај, студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Специјалисти за комуникации, претставници на судските службеници, судии (портпароли на судови), други експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата, а согласно новата база на податоци и развиениот интернет портал, оваа информација ќе биде јавно достапна непосредно по завршувањето на секоја од обуките.

5. РАБОТА СО АКМИС СИСТЕМОТ И НЕГОВАТА ПРИМЕНА

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат најголемиот ново вработените судски службеници со целите на воведување на АКМИС системот и начинот на неговото функционирање ;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

- 2) Да се подобри функционирањето на судовите и нивното секојдневно работење;
- 3) Да се стекнат со потребните вештини за оперативна работа со АКМИС системот;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници, ИТ специјалисти и други соодветни претставници на судството или Министерството за правда на РМ;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

6. ЗАКОН ЗА СУДСКА СЛУЖБА

Цел на обуката:

- 1) Да се подобри работењето на ново вработените во судовите;
- 2) Да се запознаат со работата во судската служба, со одредбите од Судската служба и да се оспособат за нивна соодветна примена;
- 3) Да го разбере целокупното функционирање на судовите и неговите служби;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

7. ЗАКОН ЗА РАБОТНИ ОДНОСИ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат со работата на Законот за работни односи, со одредбите од Законот и да се оспособат за негова соодветна примена;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

- 2) Да се обучат присутните за правилното толкување и применување;
- 3) Да се изврши имплементација на новостекнатите знаења во работната пракса;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поiskusните претставници на судските службеници;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

МОДУЛ II

(Обука за сите останати вработени во судовите)

Оваа група ги опфаќа вработените во судската служба кои што имаат работно искуство преку 2 години. Во рамките на реализирање на обуките, присутните ќе имаат прилика да се здобијат со знаења и вештини околу судското работење, како и обуки за професионално надградување. Истите ќе можат во најкус можен рок да ги имплементираат ново здобиените знаења во својата работа. Бидејќи се работи за комплексен модул, направена е поделба на 5 подгрупи кои опфаќаат теми од своите области и тоа:

- a. Обука за управување со суд - администратори и раководители на оддели
- b. Обука на стручни судски службеници
- c. Обука на административно-технички судски службеници
- d. Специјализирана програма за обука на одделни целни групи;
- e. Судска полиција



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

а) Обука за управување со суд - администратори и раководители на оддели

Во овој дел ќе бидат обработени следните теми:

1. КОМУНИКАЦИСКИ ВЕШТИНИ

Цел на обуката:

- 1) Запознавање на раководните службеници со начинот на комуникација и со основните принципи и начела за успешно комуницирање;
- 2) Да се оспособат за успешна деловна комуникација со надворешните странки;
- 3) Да ги развијат основните начела и одлики на професионални стандарди на деловна комуникација и услуга на странките;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, симулација на случај, студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Специјалисти за комуникации, судии (портпароли на судови), други експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

2. УПРАВУВАЊЕ СО ПРЕДМЕТИ

Цел на обуката:

- 1) Разменување на искуства помеѓу раководните службеници и судските службеници со начинот на кој се движат предметите во судот, помеѓу одделенијата и судиите, како и помеѓу основните и повисоките судови;
- 2) Да се изврши воедначување на праксата на ниво на апелациони подрачја и на национално ниво;
- 3) Да се оспособат за навремено делегирање на обврски во рамки на одделенијата, како и за постапување и преземање на соодветни дејствија за навремено и успешно функционирање на посебните одделенијата во рамки на судовите;
- 4) Да се овозможи подобрување на ефикасноста на судовите;
- 5) Да се оспособат за соодветно и правилно водење на судските уписници согласно Судскиот деловник;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, размена на искуства, дебата, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Искусни претставници на судските службеници – раководители на одделенија, судии, други правни експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

3. БУЏЕТ И БУЏЕТСКИ ПРОЦЕС

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат раководните службеници со деталите на процесот на изготвување, утврдување и извршување на буџетот на судска власт и единките корисници на истиот;
- 2) Да се оспособат релевантните судски службеници за рационално и најцелисходно користење на расположливите финансиски средства на годишно ниво;
- 3) Да се запознаат со начините на алтернативно финансирање и обезбедување на дополнителни средства;
- 4) Да се оспособат за подготовка на буџети финансирани од меѓународни донатори, како и предпристапните фондови на ЕУ;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, размена на идеи, работа во групи, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Скопје, Битола, или некое друго место од четирите апелациони подрачја во државата;

Потенцијални едукатори: Претставници на судските службеници, судии (претседатели на судови), претставници на Судскиот буџетски совет, експерти за проектен менаџмент и управување со фондови, други експерти за јавни финансии;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките, коишто се дел од една поширока база на податоци за реализирани обуки за сите вработени во правосудството (судии, јавни обвинители, стручни судски службеници, судско-административни службеници и вработени во администрацијата на јавните обвинителства).



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

4. УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Цел на обуката:

- 1) Запознавање на раководните судски службеници со современиот концепт на управување со судови, карактеристиките и одговорностите на судскиот менаџмент;
- 2) Детално запознавање со стратешкиот план на судската власт и оспособат за подготвување на стратешки планови за работа, како и за нивна реализација;
- 3) Да се оспособат за успешно раководење со човечките ресурси, начините на комуникација и мотивација на вработени;
- 4) Да се оспособат за подготовка на систематизации на работни места кои согласно расположливите човечки ресурси ќе бидат најефикасни и најрационални за Судот со којшто раководат;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, форум - дискусии (излагања на учесниците)

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судски администратори, судии (претседатели на судови), експерти за човечки ресурси и стратешки менаџмент, зависно од можностите пожелно на овие обуки е и присуство на меѓународни експерти;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ЗАКОНСКИТЕ НОРМИ

Цел на обуката:

- 1) Оспособување за давање на соодветни насоки и задолженија на пониските административно - судски службеници за соодветно постапување по поднесоците на граѓаните и нивните полномошници;
- 2) Запознавање на раководните судски службеници со актуелните измени на законски одредби од делокругот на судското работење;
- 3) Да се зголеми свеста за актуелните процесни законски решенија кај сите вработени во судската служба;
- 4) Воедначување на пракса на ниво на апелациони подрачја;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Метод: Презентации, практична работа, размена на искуства, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и јавни обвинители;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

6. СУДСКИ ДЕЛОВНИК

Цел на обуката:

- 1) Запознавање на раководните судски службеници со одредбите од Судскиот деловник и да се оспособат за нивна соодветна примена;
- 2) Да го разберат значењето на Судскиот деловник за целокупното функционирање на судовите;
- 3) Да се подобри функционирањето на судовите и нивното секојдневно работење;
- 4) Да се изврши воедначување на праксата при примена на Судскиот деловник;
- 5) Да се запознаат раководните судски службеници со целите на воведување на АКМИС системот и начинот на неговото функционирање ;
- 6) Да се стекнат со основни вештини за оперативна работа со АКМИС системот;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници, ИТ специјалисти и други соодветни претставници на судството или Министерството за правда на РМ;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

7. АКМИС

Цел на обуката:

- 1) Запознавање на раководните судски службеници со АКМИС системот;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

- 2) Да се запознаат раководните судски службеници со целите на воведување на АКМИС системот и начинот на неговото функционирање ;
- 3) Да се стекнат со основни вештини за оперативна работа со АКМИС системот;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници, ИТ специјалисти и други соодветни претставници на судството или Министерството за правда на РМ;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

8. ЈАВНИ НАБАВКИ

Цел на обуката:

- 1) Запознавање на раководните судски службеници со одредбите од Законот за јавните набавки и со основните начела на постапката за јавни набавки;
- 2) Запознавање на раководните судски службеници со видовите на постапки за доделување на јавна набавка;
- 3) Да се оспособат успешно да подготват тендерска документација и да спроведат постапка за јавна набавка;
- 4) Да се запознаат со најчестите причини за поништување на одлуките за доделување на договор за јавна набавка;
- 5) Да се зголеми транспарентноста во трошењето на буџетските средства;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, размена на искуства и спорни прашања, работа во групи, дискусии;

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Претседатели на комисиите за јавни набавки, судии (претседатели на судови), претставници на Судскиот буџетски совет, претставници на Бирото за јавни набавки, како и претставници на Државната комисија за жалби по јавни набавки.;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата е редовно да води листи на присутни учесници на обуките.

в) Обука на стручни судски службеници;
Во овој дел ќе бидат обработени следните теми:

1. СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат стручните судски службеници со последните измени на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер;
- 2) Да се оспособат стручните судски службеници правилно да ги применуваат одредбите од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер;

Начин на обука: Еднодневен семинар – вкупно 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на стручните судските службеници и други соодветни претставници на судството или Министерството за правда на РМ;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките.

2. ПИШУВАЊЕ НА СУДСКИ ПРЕСУДИ (КРИВИЧНИ И ГРАЃАНСКИ)

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат стручните судски службеници со пишување на јасни, концизни и аргументирани образложенија на судските пресуди од граѓанска и кривична област;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, дискусии и прашања



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Граѓански и кривични судии од основните и апелационите судови;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките.

3. ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат стручните судски службеници со последните измени на Законот за заштита на лични податоци;
- 2) Да се оспособат стручните судски службеници правилно да ги применуваат одредбите од Законот за заштита на лични податоци;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници и други соодветни претставници на судството или Министерството за правда на РМ;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките.

4. ГРАЃАНСКО ПРОЦЕСНО ПРАВО

Цел на обуката:

- 1) Запознавање на стручните судски службеници со последните измени на Законот за парнична постапка;
- 2) Да се запознаат со фазите и текот на судската граѓанска постапка, како и со процесните решенија што можат да бидат донесени во текот на постапката;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

3) Да се оспособат стручните судски службеници правилно да ги применуваат одредбите од Законот за парнична постапка;

Начин на обука: Еднодневен семинар – вкупно 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Граѓански судии од основните и апелационите судови;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките.

5. КРИВИЧНО ПРОЦЕСНО ПРАВО

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат стручните судски службеници со последните измени на Законот за кривична постапка и концептот и целите на новиот Закон за кривична постапка, чија што подготовка е во тек;
- 2) Да се запознаат со фазите и текот на судската кривична постапка, како и со процесните претпоставки за успешно раководење со главен претрес;
- 3) Да се оспособат стручните соработници правилно да ги применуваат одредбите од Законот за кривична постапка;

Начин на обука: Еднодневен семинар – вкупно 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Кривични судии од основните и апелационите судови, истражни судии и јавни обвинители од основните и вишите јавни обвинителства;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

6. СУДСКИ ДЕЛОВНИК

Цел на обуката:

- 1) Запознавање на стручните судски службеници со одредбите од Судскиот деловник и да се оспособат за нивна соодветна примена;
- 2) Да го разберат значењето на Судскиот деловник за целокупното функционирање на судовите;
- 3) Да се подобри функционирањето на судовите и нивното секојдневно работење;
- 4) Да се изврши воедначување на праксата при примена на Судскиот деловник;
- 5) Да се запознаат стручните судски службеници со целите на воведување на АКМИС системот и начинот на неговото функционирање;
- 6) Да се стекнат со основни вештини за оперативна работа со АКМИС системот;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници, ИТ специјалисти и други соодветни претставници на судството или Министерството за правда на РМ;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

7. АКМИС

Цел на обуката:

- 1) Запознавање на стручните судски службеници со АКМИС системот;
- 2) Да се запознаат стручните судски службеници со целите на воведување на АКМИС системот и начинот на неговото функционирање ;
- 3) Да се стекнат со основни вештини за оперативна работа со АКМИС системот;

Начин на обука: Двоневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поистакнатите претставници на судските службеници, ИТ специјалисти и други соодветни претставници на судството или Министерството за правда на РМ;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

8. КОМУНИКАЦИСКИ ВЕШТИНИ И ОДНОС КОН СТРАНКИТЕ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат стручните судски службеници со начинот на комуникација и со основните принципи и начела за успешно комуницирање;
- 2) Да ги развијат основните начела и одлики на професионални стандарди на деловна комуникација и услуга на странките;
- 3) Да се оспособат за успешна деловна комуникација со надворешните странки, со своите колеги – внатрешни странки, како и да се оспособат деловно да комуницираат со судиите;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, симулација на случај, студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Специјалисти за комуникации, судии (портпароли на судови), други експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

- с) **Обука на административно-технички судски службеници;**
Во овој дел ќе бидат обработени следните теми:

1. СУДСКИ ДЕЛОВНИК

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат вработените во судската служба со одредбите од Судскиот деловник и да се оспособат за нивна соодветна примена;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

- 2) Да го разберат значењето на Судскиот деловник за целокупното функционирање на судовите;
- 3) Да се подобри функционирањето на судовите и нивното секојдневно работење;
- 4) Да се изврши воедначување на праксата при примена на Судскиот деловник;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа – студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата

2. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И РАБОТА СО АКМИС СИСТЕМОТ

Цел на обуката:

- 1) Да се подобри функционирањето на судовите и нивното секојдневно работење;
- 2) Да се запознаат најголемиот број судски службеници со целите на воведување на АКМИС системот и начинот на неговото функционирање ;
- 3) Да се стекнат со потребните вештини за оперативна работа со АКМИС системот;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници, ИТ специјалисти и други соодветни претставници на судството или Министерството за правда на РМ;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

3. КОМУНИКАЦИСКИ ВЕШТИНИ И ОДНОС КОН СТРАНКИТЕ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат стручните судски службеници со начинот на комуникација и со основните принципи и начела за успешно комуницирање;
- 2) Да се оспособат за успешна деловна комуникација со надворешните странки, со своите колеги – внатрешни странки, како и да се оспособат деловно да комуницираат со судиите;
- 3) Да ги развијат основните начела и одлики на професионални стандарди на деловна комуникација и услуга на странките;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, симулација на случај, студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Специјалисти за комуникации, судии (портпароли на судови), други експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

4. ЕТИКА И СУДИР НА ИНТЕРЕСИ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат со етичките стандарди предвидени во домашните прописи и кодекси;
- 2) Да се запознаат со меѓународните, и особено со европските стандарди за судска етика;
- 3) Да се оспособат да ги применуваат основните етички стандарди и соодветно да реагираат на непристојните предлози на странките;
- 4) Да се подигне нивото на етика кај сите вработени во судството и да се зголеми довербата на јавноста;
- 5) Да се зголеми транспарентноста во работењето на судовите и да се намали евентуалната корупција кај вработените;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, размена на искуства, дебата, дискусии и прашања



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Искусни претставници на судските службеници, судии, други правни експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

5. УПРАВУВАЊЕ СО ПРЕДМЕТИ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат вработените во судската служба со начинот на кој се движат предметите во судот, помеѓу одделенијата и судиите, како и помеѓу основните и повисоките судови;
- 2) Да се оспособат за навремено постапување и преземање на соодветни дејствија по сите видови поднесоци од страна на граѓаните и нивните полномошници;
- 3) Да се запознаат и оспособат соодветно и правилно водење на судските уписници согласно Судскиот деловник;
- 4) Да се изврши воедначување на праксата на ниво на апелациони подрачја и на национално ниво;
- 5) Да се овозможи подобрување на ефикасноста на судовите и да се забрзаат одделни судски постапки;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, размена на искуства, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии, претставници на судските службеници – судски секретари и раководители на одделенија, други правни експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

6. УПРАВУВАЊЕ СО ВРЕМЕТО

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат вработените во судската служба со концептот на управување со времето. Што е управување со време?
- 2) Да се оспособат ефикасно и рационално да го користат своето работно време во текот на денот;
- 3) Да се оспособат успешно да си ги планираат обврските преку изготвување на дневни, неделни и месечни планови (календари) за работните задачи и обврски;
- 4) Да се стекнат со знаење како да се направи баланс помеѓу приватните и службените обврски и како да ги исполнат нужните обврски што можат да асе јават во текот на работното време;
- 5) Да се подобри колегијалноста и тимската работа во рамки на судовите;
- 6) Да се зголеми ефикасноста во работењето на судските службеници.

Начин на обука: Еднодневни семинари– 6 часа обука

Метод: Презентации, студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Имајќи го во предвид (општиот) вид и карактерот на темата, едукатор може да биде секој кој има солидни познавања од оваа област, се разбира со предност на претставниците од судството;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

7. ДОСТАВУВАЊЕ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат вработените задолжени за достава на писмена во Судот со начините на достава согласно Законот за парнична постапка и Законот за кривична постапка;
- 2) Да се оспособат ефикасно и рационално да го користат своето работно време во текот на денот со оглед на специфичноста на нивното работно место;
- 3) Да се стекнат со знаење како да остварат соодветна деловна комуникација со своите колеги, судиите и надворешните странки;
- 4) Да се запознаат со етичките стандарди предвидени во домашните прописи и кодекси;
- 5) Да се зголеми ефикасноста во работењето на судските службеници;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Начин на обука: Еднодневен семинар– 6 часа обука

Метод: Презентации, студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Претставници на судските службеници, судии, други експерти;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

8. КАНЦЕЛАРИСКО И АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ (ЗА СУДСКИТЕ АРХИВАРИ)

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат вработените задолжени за архивирање на предмети во Судот со начинот и постапката на архивирање, како и со роковите за поништување на архивираните предмети;
- 2) Да се оспособат правилно да ги архивираат предметите согласно Законските прописи од оваа област;
- 3) Да се подобри евиденцијата на решени и незавршени предмети во судовите;

За: (архивари и членови на комисиите за архивирање)

Начин на обука: Еднодневен семинар– 6 часа обука

Метод: Презентации, студија на случај, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Претставници на судските службеници, судии, претставници на Архивот на РМ, Министерството за правда на РМ и други експерти;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

9. ЗАКОН ЗА СУДСКА СЛУЖБА

Цел на обуката:

- 1) Да се подобри работењето на ново вработените во судовите;
- 2) Да се запознаат со работата во судската служба, со одредбите од Судската служба и да се оспособат за нивна соодветна примена;
- 3) Да го разбере целокупното функционирање на судовите и неговите служби;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

10. ЗАКОН ЗА РАБОТНИ ОДНОСИ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат со работата на Законот за работни односи, со одредбите од Законот и да се оспособат за негова соодветна примена;
- 2) Да се обучат присутните за правилно толкување и применување;
- 3) Да се изврши имплементација на ново стекнатите знаења во работната пракса;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Судии и едукатори од редот на поискусните претставници на судските службеници;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

d) Специјализирана програма за обука за одделни целни групи;

Во овој дел ќе бидат обработени следните теми:

1. ОБУКА НА ОБУЧУВАЧИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СУДСКАТА СЛУЖБА

Цел на обуката:

- 1) Да се обноват знаењата на веќе обучените едукатори за судска администрација;
- 2) Да се оспособи дополнителен број на едукатори кои би можеле да се вклучат во реализацијата на оваа програма;
- 3) Да се запознаат потенцијалните учесниците со методите за учење на возрасни;
- 4) Да се запознаат потенцијалните учесници со фазите на подготовка и реализација на една обука;
- 5) Да се оспособат успешно да подготват презентација и материјал за обука;
- 6) Да се стекнат со соодветни вештини на презентирање;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, практични вежби, симулации;

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Искусни едукатори од редот на листата на Академијата, како и други експерти од оваа област;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките.

2. ИТ СПЕЦИЈАЛИСТИ И Е-РЕКОРДИНГ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат вработените во судската служба задолжени за ИТ со структурата, начинот на функционирање и главните карактеристики на АКМИС системот, Data Base Manager, основна CISCO обука и администрација на Check point и останатите антивирус платформи;
- 2) Да се оспособат потенцијалните учесници за брзо надминување и решавање на евентуалните проблеми кои се појавуваат при секојдневното работење со АКМИС системот;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

- 3) Да се оспособат да ги препознаат системските слабости на АКМИС системот и да дадат предлози за негово надградување и усовршување;
- 4) Да се оспособат да ги пренесат потребните знаења на колегите во судот каде што работат, како би можеле успешно и оперативно да го користат овој систем;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, практична работа, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: ИТ специјалисти, претставници на компанијата која што го развива системот;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките.

3. СТРУЧНАТА СЛУЖБА НА СУДСКИОТ СОВЕТ НА РМ

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат вработените со законската рамка од областа на материјално – финансиското работење на буџетските корисници;
- 2) Да се оспособат за правилно водење на Регистарот за судски службеници согласно Законот;
- 3) Да ги развијат основните комуникациски вештини со корисниците, како и писмена комуникација по однос на различните поднесоци (поплаки и претставки);
- 4) Да се оспособат за доследна примена на Законот за јавните набавки;
- 5) Да се стекнат со потребните знаења од областа на трудовото право и Законот за работни односи како што се правата на судиите и на другите вработени во судскиот систем;
- 6) Да се оспособат за подготовка на буџети финансирани од меѓународни донатори, како и предпристапните фондови на ЕУ;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, работи во групи, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев

Потенцијални едукатори: Специјалисти за комуникации, судии (портпароли на судови), други експерти од оваа област;

Листа на учесници: Задолжителна обврска на Академијата.

4. СМЕТКОВОДИТЕЛИ И ВРАБОТЕНИ ОДГОВОРНИ ЗА БУЏЕТСКИОТ ПРОЦЕС

Цел на обуката:

- 1) Да се запознаат потенцијалните учесници со утврдувањето, планирањето и извршувањето на буџетот на судската власт;
- 2) Да се запознаат овие вработени со начинот на подготвување на завршните сметки, евиденцијата на основните средства, АМБС и буџетскиот циркулар;
- 3) Да се подобри соработката помеѓу буџетските корисници, Судскиот буџетски совет и Министерството за финансии на РМ;
- 4) Да се препознаат најчестите проблеми при реализацијата на буџетите и да се предложат соодветни мерки и начини за нивно надминување;

Начин на обука: Еднодневен семинар – 6 часа обука

Метод: Презентации, работа во групи, дискусии и прашања

Место на одржување на обуките: Децентрализирано, по апелациони подрачја;

Потенцијални едукатори: Претставници на судските службеници коишто работат во службите за материјално - финансиско работење, претставници на Судскиот буџетски совет, претставници на Министерството за финансии на РМ и други експерти од предметната материја;

Листа на учесници: Академијата редовно води листи на присутни учесници на обуките.