



СЛУЖБЕНИ НОВИНИ

АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЊИ ВОЙВОДИНИ

„Службени новини АПВ“ выходза, по потреби, на шейсц язиков: сербским, мадярским, словацким, румунским, руским и горватским. - Рукописи ше не враца – Оглашки по тарифи	Нови Сад 27. януара 2021. Число 4 Рок LXXII	Рочна предплата 8800 динари - Термин за рекламациј 15 днї. - Редакция и администрация: Нови Сад, Войводи Мишича 1 ISSN 0353-8419 COBISS.SR-ID 10640140 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	---

ОБЩА ЧАСЦ

77.

На основи члена 3. Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о Програми унапредзена социјалней заштити у Автономней Покрајини Войводини («Службени новини АПВ», число 14/15) и члена 35. и 36. пасус 2. Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о Покрајинскеј влади («Службени новини АПВ», число 37/14), а у вязи зоз членом 10. Покрајинскеј скупштинскеј одлуки о бюджету Автономней Покрајини Войводини за 2021. рок («Службени новини АПВ», число 66/20) и члена 20. Закона о социјалней заштити («Службени глашник РС», число 24/11), Покрајинска влада, на схадзки хтора отримана 27. януара 2021. року, п р и н е с л а

О Д Л У К У О ПОСТУПКУ И КРИТЕРИОМОХ ЗА ДОДЗЕЛЪОВАНЕ СРЕДСТВОХ ПОКРАЊНСКОГО СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСЦ ПОЛОХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМИ УНАПРЕДЗЕНА СОЦИЈАЛНЕЙ ЗАШТИТИ У АВТОНОМНЕЙ ПОКРАЊИ ВОЙВОДИНИ У 2021. РОКУ

Член 1.

Зоз тоту одлуку ше ушорює поступок и критериуми за додзельоване средствох з бюджету Автономней Покрајини Войводини за 2021. рок, у рамикох роздїлу Покрајинского секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправносц полох (у дальшим тексту: Секретаријат), за реализацију Програми унапредзена социјалней заштити у Автономней Покрајини Войводини у 2021. року.

Член 2.

Средства зоз члена 1. тей одлуки, яки утвердзени зоз Покрајинску скупштинску одлуку о бюджету Автономней Покрајини Войводини за 2021. рок, у рамикох роздїлу 09 Покрајинского секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправносц полох, Финансийним планом Покрајинского секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправносц полох за 2021. рок, у рамикох програми 0902 – социјална заштита, програмна активносц 1014 – розвой услугох социјалней заштити – Програма унапредзена социјалней заштити у Автономней Покрајини Войводини и виноша 90.000.000,00 динари, а додзельоє ше их установом социјалней заштити и давательом услугох социјалней заштити – здруженьом гражданох за реализацију Програми унапредзена социјалней заштити у Автономней Покрајини Войводини у 2021. року.

Член 3.

Средства зоз члена 2. тей одлуки мож додзельїц:

- установом социјалней заштити зоз шедзиском на териториї Автономней Покрајини Войводини;
- давательом услугох социјалней заштити – здруженьом гражданох хтори уписани до регистру при компетентним органу за програми хтори ше реализує на териториї Автономней Покрајини Войводини, за финансване, односно софинансоване програмох, мирох и активносцох за стимуловане и розвой нових и унапредзене квалитету постоянних услугох социјалней заштити, же би ше обезпечело даване адекватней, квалитетней услуги, у складзе зоз специфичними потребами тих хасновательох:
 - дзецох и младих – без родительского стараня або у ризику од траценя родительского стараня; зоз завадзаннями у розвою; у зраженю з родичами, старательом и заеднїцу; жертвом малтретованя и занедзбованя, насилства и експлоатациї и жертвом тарговини з людзми;
 - одроснутих и старших чий благостан, безпечносц и продуктивни живот у дружтве загрожени з ризицима пре старосц, инвалидносц, хороту, фамелийни и други животни обставини.

Средства зоз тей одлуки ше не додзельоє: физичним особом, индиректним хасновательом бюджету Автономней Покрајини Войводини, привредним субектом и другим хасновательом чийо финансване ушорене з актами хтори приноши або на нїх дава согласносц Скупштина Автономней Покрајини Войводини або Покрајинска влада.

Член 4.

Средства ше додзельоє преїг явного конкурсу хтори розписує Секретаријат најменей раз рочне.

Явни конкурс ше обяви у «Службених новинох Автономней Покрајини Войводини», у явним глашнику хтори закрива цалу територию Автономней Покрајини Войводини и на интернет боку Секретаријату www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Термин за подношене прияхох на явни конкурс не може буц кратши як 15 днї по обявйованю явного конкурса.

Член 5.

Явни конкурс облапя податки о акту на основи хторого ше розписуе явни конкурс, обласци од явного интересу хтору ше стимулуе и висини вкупних средствох хтори ше додзелюе по явним конкурсум, задатку хтори предмет явного конкурсум и термину за його закончене, кругу можливих учашних на явним конкурсум, способе и термину за подношене приявох на явни конкурс, критериюмох за оценьоване приявох, обовязней документациі хтору ше подноши гу прияви и други податки хтори важни за запровадзоване явного конкурсум.

Явни конкурс за финансване, односно софинансоване програмох и проєктох яки реализују давателе услугох – здруженя гражданох муша облапяц и наводи о явним интересу яки ше з финансиейну потримоувку промовуе, щипци, односно чийо ше витворене обечкуе, правни акт у хторим явни интерес дефиновани и службени глашник у хторим обявени правни акт; ясни напрямки, критериюми и мерадла за оцну релевантносци и можливосц мераня доприносу (отримуюосц резултатох и ефектох) проєкту/програми за витвориване явного интересу яки дефиновани з конкурсум.

Явни конкурс може облапяц податки о максималней суми средствох хтору ше додзелюе давательом услугох – здруженом гражданох и о чимше приявох хторе на явни конкурс може поднесц здружене гражданох.

Член 6.

Прияву на явни конкурс ше подноши на формуларе прияви чий змист утврдуе Секретарият у едним прикладнику хтори ше обявюе на интернет-боку Секретарияту www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Формулар прияви облапя податки о подношительови предкладаня програми, податки о програми и потребним финансиейним средствами за реализацию.

Гу прияви зоз пасуса 1. того члена ше приклада шлїдуюцу обовязну документацию: фотокопию потвердзена о порцийним идентификацийним чимше и фотокопию ОП формулара (оверени подписи особох хтори овласцени за заступане).

Секретарият затримуе право од подношителя прияви по потреби питац и додатну документацию и информации.

Член 7.

Прияви хтори не поднешени на утврденем формуларе и хтори не предмет явного конкурсум, як и прияви хтори неблагочасни и недопущени (прияви хтори поднеслу субекти хтори не предвидзени з конкурсум) ше не будзе розпатрац.

Прияви подношительох хторим додзельовани средства у предходних двох запровадзених явних конкурсум Секретарияту, а хтори у утврденем чаше не доручели звит о наменковим трошенем средствох – ше не будзе розпатрац.

Член 8.

Поступок явного конкурсум за додзельоване средствох запровадуе Комисия хтору формуе покраїнски секретар за социялну политику, демографию и ровноправносц полох (у дальшим тексту: покраїнски секретар).

Комисия ма трох членох, роби и одлучуе у полным саставе и о своей роботы водзи записник. Комисия одлуки приноши з векшини вкупного числа членох.

Члени Комисии – по приношеню рижена зоз пасуса 1. того члена – подписую вияву з яку потвердзую же су предметном конкурсум не у зраженю интересох. Кед под час поступку явного конкурсум дознаю же иснуе можливосц зраженя интересох, члени Комисии о тим, без одкладаня, обвисую покраїнского секретара, хтори поднїма потребни мири же би не настали чкодлїви пошлїдки у дальшим поступку явного конкурсум.

Член 9.

Комисия преценюе и вреднуе по тих критериюмох:

1. По референцох дїялносци, односно роботох и програмох за обласц у хторей ше їх реализуе (од 0 до 40 боди):
 - усоглашеносц проєктних змистох з предметом явного конкурсум и релевантносц за обласц у хторей ше реализуе явни конкурс (до 10 боди);
 - ясно формуловани и повязани цїлї, активносци и резултати проєкту и їх усоглашеносц з часову динамику яка предвидзена за реализацию (до 10 боди);
 - число директних хасновательох проєкту и капацитети подношителя прияви за управане з проєктом (до 10 боди);
 - потенциал отримуюосци и надбудови проєкту (до 10 боди).
2. По цильох хтори ше посцигуе з реализацию проєктних активносцох (од 0 до 30 боди):
 - доприношене гу ступню унапредзена стану у обласци социялней заштити;
 - доприношене гу унапредзению квалитету услугох, заштити и квалитету живота цильней групи.
3. По економичносци бюджету, усоглашеносци бюджету з планованима активносцями и иснованю софинансованя проєкту з других жридох (од 0 до 30 боди):
 - прецена економичносци бюджету и усоглашеносци бюджету з планованима активносцями (до 10 боди);
 - висина вимаганих средствох за їх реализацию (до 10 боди);
 - ступень обезпеченосци власних средствох або средствох з других жридох (до 10 боди).

Член 10.

Комисия саставя лїстину вреднованя и рангованя приявох на явни конкурс применуюци критериюми зоз члена 9. тей одлуки, у чаше яки не може буц длугши як 60 днї по виходзению термину за подношене приявох.

Лїстину зоз пасуса 1. того члена ше обяви на интернет-боку Секретарияту и учашники явного конкурсум маю право на пригварку, увид до поднешеной прияви и приложеной документациі у чаше трох днєох по ей обявиваню.

Одлуку о пригварки учашних явного конкурсум на лїстину зоз пасуса 1. того члена приноши комиссия у чаше 15 днєох по ей приманю.

По одлучованю о поднешених пригваркох, Комисия прави предкладане конечней лїстини вреднованя и рангирования здруженюх гражданох на явни конкурс хтору ше обяви на интернет боку Секретарияту и доручи покраїнскому секретарови пре одлучоване о додзельованю и висини средствох.

Член 11.

Зоз риженьом хторе конєчне, покраїнски секретар одлучуе о додзельованю средствох и висини средствох, у чаше 30 днєох по обявиваню предкладаня лїстини вреднованя и рангованя приявох на явни конкурс.

Рижене пасуса 1. того члена ше обяви на урядовим интернет-боку Секретарияту и на порталю е-Управа.

Член 12.

Секретарият и хаснователь средствох, заключую контракт з яким ше ушорюе медзисобни права, обовязки и одвичательносци контрактных бокох, а насампредз: предмет финансваня – проєкт, термин за реализацию контракту, суму средствох, обовязки у случачю ненаменкового трошеня средствох яки обезпечени за реализацию проєкту, односно невивершене контрактных обовязкох и друге.

Член 13.

Секретарият преноши додзелни средства на рахунок хаснователя средствох яки отворени у Управи за трезор у складзе з ликвиднима можлївосцами бюджету Автономней Покраїни Войводины.

Член 14.

Додзелни средства, хаснователь средствох може хасновац лем за наменки яки дефиновани з контрактом. Кед ше утвердзи же хаснователь средствох по явним конкурсу средства не хасновал наменково, Секретарият затримує право питац назад пренешени средства зоз законску зацагуюцу камату, хтору ше рахує од дня уплацованя по дзень врацаня додзелених средствох.

Средства зоз пасуса 1. того члена подлегу под контролу бюджетней инспекції Автономней Покраїни Войводины и хаснователь средствох по явним конкурсу длужен бюджетней инспекції оможлївиц незавадану контролу наменкового и законїтого хаснованя средствох.

Член 15.

Хаснователе средствох длужни, у складзе зоз дефинованима контрактованима обовязками – же би Секретарияту, у чаше 15 дньох по термину яки утвердзени за реализацию проєкту, поднесли наротивни и финансїйни звит на формулару яки предписує Секретарият, ведно з документацию з яку ше доказує наменкове и законїте трошене пренешених средствох, хтору оверели одвичательни особи. Хаснователь средствох ма обовязку шицки непотрошени средства врациц до бюджету Автономней Покраїни Войводины.

За проєкти чия реализация тирва длужей як шейсц мешацї, попри звитох и документаций зоз пасуса 1. того члена, хаснователе средствох длужни Секретарияту доручиц и квартални звити о їх реализаций и хаснованю средствох.

На даване звитох, доручоване, препатране и преценьоване звитох, мониторинг и звит о мониторингу нащиви ше применює акт з яким ше ушорює стимуловане програми або часци средствох хтори недоставаю за финансванє програмох од явней интереса хтори реализую здружена.

Член 16.

Хаснователе средствох длужни у шицких явних публикацийох и при каждем обявйованю о активносцох, мирох и програмох яки ше финансиє з бюджету АПВ навесц же у финансваню участвовала Автономна Покраїна Войводина, Покраїнски секретарият за социалну политику, демографию и ровноправниц полож.

Член 17.

Тота одлука ступа на моц по обявйованю у «Службених новинах Автономней Покраїни Войводины».

ПОКРАЇНСКА ВЛАДА

127 Число: 401-105/2021
Нови Сад, 27. януара 2021. Року

ПРЕДСИДАТЕЛЬ
Покраїнской влады,
Игор Минович, с.р.

78.

На основи члена 12. пасус 1. Покраїнской уредби о фаховим усовершованю и оспособйованю службеникох у покраїнских органах управи и фахових службох Покраїнской влады («Службени новини АПВ», число 12/19) и члена 35. и 36. пасус 2. Покраїнской скупштинской одлуки о Покраїнской влады («Службени новини АПВ», число 37/14), Покраїнска влада, на схадзки хтора отримана 27. януара 2021. року, п р и н е с л а

ОДЛУКУ**Член 1.**

Утвердзує ше Общу програму обучованя за 2021. рок, хтора часц теї одлуки.

Член 2.

Утвердзує ше Програму обучованя руководителюх за 2021. рок, хтора состоїна часц теї одлуки.

Член 3.

Тота одлука ступа на моц осми дзень по обявйованю у «Службених новинах Автономней Покраїни Войводины».

ПОКРАЇНСКА ВЛАДА

127 Число: 151-9/2021
Нови Сад, 27. януара 2021. року

ПРЕДСИДАТЕЛЬ
Покраїнской влады,
Игор Минович, с.р.

ОБЩА ПРОГРАМА ОБУЧОВАНЯ ЗА 2021. РОК

ПРИМЕНЬОВАНА ПРЕДПИСАНОХ

Обласц фахового усовершованя	Применьоване предписаньох
Назва програмы обуки	ПРАВО ЕВРОПСКЕЙ УНІЇ
Циль програмы	Унапредзене знаня нащивительох о основах институционалней структуры Европскей унії, процесу приношеня одлукох знука ней як и правних механізмох на хторих ше снуе функционоване Европскей унії.
Опис програмы и тематичних целосцох	<p>Модул 1. Увод до политичней системи Европскей унії</p> <ul style="list-style-type: none"> – Наставане и розвой Европскей унії; – Приношене одлукох на уровню Европскей унії; – Приношене законох; – Файти правних актох; – Надпатрунок националних парламентох; – Увод до процесу европских интеграцийох; <p>Модул 2. Институції и процеси приношеня одлукох у Европскей унії</p> <ul style="list-style-type: none"> – Троугелнік: Комисия – Совит – Парламент; – Европски парламент (состав, улоги и способ приношеня одлукох); – Европски совет (члени, улоги и способ приношеня одлукох); – Совит (состав, улоги, компетенції, робота Совиту и гласане); – Европска комиссия (члени, улоги и сї функционоване); – Совитодавни цела ЕУ; – Агенції ЕУ; – Инструменти и процеси приношеня одлукох знука першого слупа Европскей унії; <p>Модул 3. Система судскей зашити у Европскей унії и одношене комунитарного права и националних ушореньох державох членіцох</p> <ul style="list-style-type: none"> – Европски суд правди (улоги и способ функционованя); – Анализа поступкох пред Европским судом правди; – Основни начала правного ушореня Европскей унії; – Европски ревизорски суд – потримовка унапредзеню финансийного управяня ЕУ.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службеніки.

Обласц фахового усавершаваня	Применьоване предписаньох
Назва програмы обуки	ОБЩИ УПРАВНИ ПОСТУПОК
Циль програмы	Унапредзене зная и схопносцох службёных за водзене управного поступку и рিশоване у управних стварох.
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Процес приношена нового Закона о общим управним поступку и ключни новосци; – Поняце управного поступку; – Уводни одредби и основни начала управного поступку; – Управне поступане: – Поняце управней ствари; – Поняце управного акту; – Файти управного поступку; – Странка у управним поступку; – Особа зоз правним интересом участвовац у поступку и ей заступане; – Управни контракт; – Гарантни акт; – Управни дїї; – Даване явних услугох; – Єдинствене управне место; – Комуникация органах и странкох; – Информоване; – Термини; – Трошки поступку; – Поруховане управного поступку и цек поступку по приношене ришениа; – Ришене; – Заключение; – Жалба у управним поступку; – Робота першоступньового и другоступньового органа у поступку по жалби – приклади з пракси и замерковани проблеми; – Позарядово правни средства; – Вивершене конечних управних актох; – Карёбни одредби; – Запровадзоване Закона и преходни и закончуюци одредби; – Критериюми и поступок усоглашования окремних законах зоз Законом о общим управним поступку; – Робота Координацийного цела за усоглашование окремних законах зоз Законом о общим управним поступку; – Розпатране одношения общего и окремних законах, през формулар (матрицу) за оценьоване усоглашеносци окремних законах зоз Законом о общим управним поступку; – Анализа (нарису) закона през формулар (матрицу) за оценьоване усоглашеносци окремних законах зоз Законом о общим управним поступку; – Анализа и розпатране прикладах управней пракси (по можливосци, хаснуюци приклади и тексти з програмы е-обучованя за Закон о общим управним поступку)
Цильна група хторей програмы наменена	Шицки службёники, при чим приоритет маю службёники хтори розпоредзени на роботох водзения управного поступку и одлучованя о управних стварох.

РОЗВОЙ ОСОБНИХ СХОПНОСЦОХ

Обласц фахового усавершаваня	Розвой особних схопносцох
Назва програмы обуки	АНТИСТРЕС РОБОТНЯ
Циль програмы	Звладоване технїкох з якими ше оможливуе релативно швидке zlepшане физичного, менталного и емоционального стану.
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Бависка за zlepшане общего психофизичного стану; – Звладоване технїкох диханя у стресних ситуацийох; – Технїки за дзвигане роботного елану; – Пестоване нукашнього мира; – Превозиходзене смутку и депресїї; – Дзвигане уровня сигурносци до себе; <p>Ублажоване nelaгодносци у одредзених ситуацийох.</p>
Цильна група хторей програмы наменена	Шицки службёники.

ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ

Обласц фахового усовершеня	Електронска управа и дигитализация
Назва програми обуки	ПРЕЗЕНТАЦІЇ
Циль програми	Оспособоване занятих за самостойне креироване MS Power Point презентаційох преїг креированя, форматованя, вименки и пририхтованя презентації хаснуюци рижни поставки слайдох за приказ и дистрибуцию.
Опис програми и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Основи хаснованя MS Power Point (креироване и знімане презентації, знімане у другим формату, знімане и отверане постоянного документа; робота з вещей документами); – Хасноване уградзеної опції за помоц (Help); – Рижни прикази презентаційох, розпорядок и випатрунок слайдох; – Уношене, вименка и формоване тексту у презентаційох (применьоване единственних насловох на слайдох); – Уруцоване сликох и рисункох; – Применьоване анимацийох и ефектох преходох; – Мастер слайд; – Пририхтоване документа за друковане; – Правила за креироване «добрей» презентації, приклади «добрей» и «подлей» презентації.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службєніки.

Обласц фахового усовершеня	Електронска управа и дигитализация
Назва програми обуки	ИТ СИГУРНОСЦ
Циль програми	Унапредзене знаня безпечного хаснованя ИКТ у каждодньовим живоце, хасноване релевантних технікох и апликаційох за отримоване безпечней конекції на мережи, безпечне и сигурне хасноване интернету, як и управяне з податками и информациями на одвитууюци способ.
Опис програми и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Концепти безпечности (податки, важносц информациейох, особна сигурносц, безпечносц документох); – Злонамирни програми (дефиниция и функция, файти, защита); – Безпечносц мережи (файти мережи, способи повязованя на мережу, сигурносц бездротових мережох, контрола приступу); – Сигурне хасноване веба (веб прегледоване, дружтвени мережи); – Сигурни комуникації (електронска пошта, инстант порученя); – Безпечносц податкох (сигурносц и правене копийох податкох, тирваце зніщоване податкох).
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службєніки.

Обласц фахового усовершеня	Електронска управа и дигитализация
Назва програми обуки	ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА
Циль програми	Упознаване нацивительох зоз значносцу и можлівосцами хтори дава електронска управа преїг явних сервисох гу гражданам и привреди.
Опис програми и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Концепт електронсей управы, єї главни аспекти и елементи (упознаване з институтами и рішеннями зоз Закона о електронсей управы, «Службени глашнік РС», число 27/18); – Електронске управне поступане: поняце електронского поднеску и електронске доручоване; – Хасноване податкох з регистрох и евиденцийох у електронсей форми; – Портал е-Управа и упознаване з роботу органахо на порталю; – Виробок и отримоване веб-презентації; – Предносци е-Управы, през єдноставнейшу, отвореншу, транспарентнейшу, сигурнейшу, хасновитшу и ефикаснейшу систему електронских явних сервисох.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службєніки.

Обласц фахового усавершования	Електронска управа и дигитализация
Назва програмы обуки	ХАСНОВАЊЕ БАЗИ ПОДАТКОХ
Циль програмы	Оспособиоване нащивительох за самостойни виробок и отримоване едноставнейших базох податкох и провадзацого апликативного софтверу за уношене и обробок податкох, прегледоване, креироване звитох и графиканох.
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Основни податки о базох податкох; – Розумене основного концепту бази податкох; – Основни хаснования MS Access системи бази податкох; – Креироване бази податкох – перши крочаї; – Таблїчки (основни операциї, структура, типи податкох, дефиноване ключох, индексоване, модификоване, попатрунки, уношене податкох, навигация); – Вязи медзи таблїчками (файти и розумене вязох, нормализация таблїчкох); – Упити (теорийни поставки, робота зоз дизайнером упиту, основна структура и робота зоз SQL языком, файти упитох, груповане); – Формуляри (структура, прикмети, файти, креироване, модификоване, хасноване); – Звити (файти, креироване, основни поставки, прикмети, секциї, груповане, нарихтоване бока, друковане); – Виробок меншей апликациї хтора уключуе напредок начислєни елементи.
Цильна група хторей програма наменена	Заняти хтори робя на програмох яки розвити у системи за управяне з базу податкох, з програмами хтори хасную MS Access базу як магазин податкох и шицки цо жадаю унапредзиц свойо знане.

РОЗВОЙ ЯЗИЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЙОХ

Обласц фахового усавершования	Розвой язичних компетенцийох
Назва програмы обуки	АНГЛІЙСКИ ЯЗИК
Циль програмы	Оспособиоване нащивительох за хасноване англійского языка
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Розумене; – Усна комуникация; – Комуникация у писаней форми.
Цильна група хторей програма наменена	Службенїки хторим знане странского языка єдно з условийох за роботу на роботним месце, а окреме службенїки хтори робя на роботах медзинародного сотрудничтва и європских интеграцийох.

Обласц фахового усавершования	Розвой язичних компетенцийох
Назва програмы обуки	НЄМЕЦКИ ЯЗИК
Циль програмы	Оспособиоване нащивительох за хасноване нємецкого языка
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Розумене; – Усна комуникация; – Комуникация у писаней форми.
Цильна група хторей програма наменена	Службенїки хторим знане странского языка єдно з условийох за роботу на роботним месце, а окреме службенїки хтори робя на роботах медзинародного сотрудничтва и європских интеграцийох.

Обласц фахового усавершования	Розвой язичних компетенцийох
Назва програмы обуки	ЯЗИКИ НАЦИОНАЛНИХ МЕНШИНОХ
Циль програмы	Оспособиоване нащивительох за хасноване языкох националних меншинох
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Розумене; – Усна комуникация; – Комуникация у писаней форми.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службенїки

ПРЕВЕНЦИЯ КОРУПЦІЇ И БОРБА ПРОЦИВ КОРУПЦІЇ

Обласц фахового усавершованя	Превенция корупції и борба процив корупції
Назва програми обуки	ПРЕВЕНЦИЯ КОРУПЦІЇ – ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ У ЯВНИМ СЕКТОРЕ
Циль програми	Информоване и упознаване з улогу занятого у явним секторе, розвиване професионального интегритета и етичних компетенцийох, здобуване знаня и схопносцох за применюване механізмох за зоперане корупції, дзвигане антикорупцийней свидомосци.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – дефиноване вредносци занятих у явним секторе; – опис улоги и очекованого справованя явного службеніка; – моцисне антикорупцийного справованя у явней служби; – промововане етичного кодексу як собирних напрямкох з якими ше дефинуе етичне справоване; – моцисне професионального интегритету, з розвиваньом способносцох за идентификоване и ришоване етичних проблемох у роботним окруженю; – моцисне способносци занятих же би препознали ризични ситуації за наставане корупції у роботним окруженю и же би управяли з німа; – моцисне компетенцийох за етичне поступане – професиональне справоване; – розумене поняца одвичательносци през професионални улоги занятих у явним секторе.
Цильна група хторей програма наменена	Семинар насампредз наменени за руководителей покраїнских орнаох и руководителей штреднього уровня (напр. подсекретар, помощник, начальник оддзеленя, шеф одділу, руководитель групи), але и за других.

Обласц фахового усавершованя	Превенция корупції и борба процив корупції
Назва програми обуки	ЗОПЕРАНЕ ЗРАЖЕНЯ ИНТЕРЕСОХ, КОНТРОЛА МАСТКУ ФУНКЦИОНЕРОХ И РЕГИСТРИ
Циль програми	Здобуване знаня у вязи зоз зопераньом зраження интересох и контролю мастку функционерох.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Поняце и файти зраження интересох; – Незлучносц и кумуляция функцийох; – Обязка приявйованя о иснованю зраження интересох; – Членство у здруженю и орнаох здруження; – Поступок утврдзваня потупеня одредбох Закона о Агенції за борбу процив корупції; – Недошлсбодзени уплів на функционера; – Закон о лобираню; – Преношене управяцких правох под час окончованя явней функциї; – Регистер мастку функционерох, приявйоване мастку функционерох; – Контрола звиту о мастку и приходах явних функционерох; – Каталог дарункох; – Обязка информованя Агенції у поступку явней набавки.
Цильна група хторей програма наменена	Службеніки на положеню и службеніки хтори у мено орна заdlужени доручовац информаций о дарункох и ступаню и преставаню функциї.

Обласц фахового усавершованя	Превенция корупції и борба процив корупції
Назва програми обуки	ВИРОБОК, ЗАПРОВАДЗОВАНЕ И ПРОВАДЗЕНЕ ЗАПРОВАДЗОВАНЯ ПЛАНОХ ИНТЕГРИТЕТУ
Циль програми	Оспособйоване нащивительох же би идентификовали ризични обласци, процеси, ризики, же би преценювали интензитет ризику и дефиновали мири за їх зоперане.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – План интегритету поняце, значносц и циль його виробку; – Способ идентификованя и преценюваня ризику од корупції (як препознац обласци и роботни процеси хтори виложени гу ризиком корупції, ризики, яки обставини оможліваю наставане корупції и других неправилносцох, як преценіц интензитет ризику); – Способ дефинованя превентивних мирох за зоперане ризику од корупції (як одредзиц адекватну миру за зоперане препознатих ризикох, одредзоване терминох и одвичательних особох за їх реализацию); – Виробок плану интегритету.
Цильна група хторей програма наменена	Службеніки хтори уключени до процесу виробку и реализації плану интегритету

Обласц фахового усавершования	Превенция корупции и борба против корупции
Назва програмы обуки	ВИТВОРИВАНЕ ПРАВА О ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИЙ ОД ЯВНЕЙ ЗНАЧНОСТИ
Циль програмы	Здобуване зная службеникох у вязи з потребними мирами пре творене одвитующих условийох за витвориване права на шлебодни приступ гу информациейо од явней значности.
Опис програмы и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Применыване Закона и других предписаньох о шлебодним приступе гу информациейо од явней значности; - Поняце информации од явней значности; - Найважнейши питаня о поступану органов власци по вимаганьох за шлебодни приступ гу информациейо; - Проактивне обявйване информациейох и други мири, односно обявзки органов власци на унапредзену отворености и одвичательности работи; - Судска защита и защита правох пред Повереніком за информации; - Одвичательност за потупене правох и незапровадзоване законских обявзкох.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службеники

Обласц фахового усавершования	Превенция корупции и борба против корупции
Назва програмы обуки	АЛАРМОВАНЕ И ЗАЩИТА АЛАРМОВАЧОХ
Циль програмы	Упознаване службеникох з особами хтори согласно Закону о защите алармовачох маю защиту як алармоваче и други права яки маю зоз Закона о защите алармовачох.
Опис програмы и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Закон о защите алармовачох; - Файта алармованя; - Условия окончования алармованя и поступок защиты; - Обявзки работодавца; - Защита алармовача и надополнене чкоди; - Каребни одредби.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службеники

ДОБРА УПРАВА

Обласц фахового усавершования	Добра управа
Назва програмы обуки	КАНЦЕЛАРИЙНЕ ДІЛОВАНЕ
Циль програмы	Дзвигане уровня зная нацивительохла у обласци канцеларийного ділованя и правилох и процедурох окончования работох канцеларийного ділованя.
Опис програмы и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Поняце и значност канцеларийного ділованя; - Основни понятия канцеларийного ділованя; - Софтверске ришене за окончоване работох канцеларийного ділованя; - Примане, препатране, розпоредзоване и евидентоване документох и дигитализоване документох; - Состояни часци службеного акта; - Хасноване електронского подпису и печача; - Єдинствена евиденция о предметох; - Означеня за розводзене актох; - Провадзене ефикасности и ажурности работи органов державней управы; - Доручоване електронских документох и посилане пошти; - Архивоване предметох.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службеники.

УПРАВЯНС З НОРМАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ И УПРАВНИ АКТИ

Обласц фахового усавершованя	Управяне з нормативним процесом и управни акти
Назва програми обуки	УПРАВЯНС З НОРМАТИВНИМА ПРОЦЕСАМИ И ВИРОБОК ПРАВНИХ АКТОХ
Циль програми	Унапредзене знаня и schopносцох нащивительох о процесу виробку нарису правних актох з цильом дзвиганя квалитету тих актох и посцигованя висначеней пракси.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Файти и гиерархия правних актох; - Улога и одвичательносц рижних учашнікох у виробку нарису правних актох; - Поступок приношеня одлукох и других общих актох; - Основни методологийни правила и принципи за пририхтоване правних актох; - Нормативно-правни стил и номотехніка писаня правних актох; - Анализа ефектох предписаньох. - Основни змист правних актох (преамбула-виза, назва, уводна часц, главна часц, закончуюца часц); - Основна форма (нукашне подзелене, член, нукашне подзелене члена); - Правила виробку обгрунтованя предписаня; - Пририхтоване вименкох и дополненьох предписаня, виправки и пречисченого тексту предписаня; - Обявйоване правних актох; - Ступане на моц и начало забрани ретроактивного дйства; - Запровадзоване правних актох и провадзене стану.
Цильна група хторей програма намене-на	Службеніки хтори участвую у виробку правних актох.

Обласц фахового усавершованя	Управяне з нормативним процесом и управни акти
Назва програми обуки	ПРИМЕНЬОВАНЕ ГРАМАТИЧНИХ, СТИЛСКИХ И ПРАВОПИСНИХ ПРАВИЛОХ У ВИРОБУК ПРЭДПИСАНЬОХ
Циль програми	Оспособйоване нащивительох за применьоване язичних номотехнічных правилох у пририхтованю предписаньох.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Законодавно-правни стил; - Принципи виробку предписаньох; - Єднозначносц и терминологійна и виразна висначеносц; - Формални и естетски правила у виробку предписаньох; - Елементи предписаньох; - Номотехніка и мултидимензионалносц schopносци виробку предписаньох; - Гласово прѣменки и правопис; - Правопис у виробку предписаньох (велька буква, злучене и оддвоєне писане словох, интерпукция, скрацєня); - Форми словох у виробку предписаньох – припадки, хасноване заменовнікох, дїєсловох и применовнікох; - Складане словох – реакция и конгруєнция (найчастейши гришки); - Форма виречєня, вибор словох, значєне слова у виробку предписаня; - Пожички и язични пуризем; - Стилистични средства з якими ше розполага у административним язичу; - Бирократични язич; - Бирократизация у каждодньовим язичу.
Цильна група хторей програма намене-на	Службеніки хтори участвую у виробку правних актох.

Обласц фахового усавершованя	Управяне з нормативним процесом и управни акти
Назва програми обуки	ПРЕЦЕНЬОВАНЕ РИЗИКУ КОРУПЦІЇ У ПРЭДПИСАНЬОХ ЯК МЕХАНІЗМУ ЗА ПРЭВЕНЦИЮ КОРУПЦІЇ
Циль програми	Оспособйоване нащивительох за прецєньоване ризику корупції при пририхтованю нарису и прєдлогу предписаня.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Одрєдзованє поняца ризику корупції у предписаньох; - Значносц и цилї прецєньованя ризику корупції у предписаньох за прєвенцию корупції; - Прировнуюца пракса; - Подобносц з другима механїзмами и огранїченями; - Нормативни рамки; - Улога Агенції за борбу против корупції; - Приклады ризикох корупції у предписаньох и провадзєне посцигнутих резултатох.
Цильна група хторей програма намене-на	Службеніки хтори участвую у виробку правних актох.

УПРАВЯЊЕ З ЯВНИМА ФИНАНСИЈАМИ

Обласц фахового усавршованя	Управяње з явними финансиями
Назва програми обуки	ОСНОВНЕ ОБУЧОВАЊЕ ЗА ФИНАНСИЈНЕ УПРАВЯЊЕ И КОНТРОЛУ
Циль програми	Оспособованє нацивительох за участвованє у запровадзованю, отримованю и розвою системи финансийного управяня и контроли.
Опис програми и тематичних целосцох	<p>Увод до интерней контроли</p> <ul style="list-style-type: none"> – Интерна финансийна контрола у явним секторе; – Явна одвичательносц и корпоративне управяње; – Циль, важносц и огранічєна интерней контроли; – Улога руководительох, занятих, интерних ревизорох и ЦЯХ у організації интерней контроли. <p>Система управяня з ризиками</p> <ul style="list-style-type: none"> – Увод до управяня з ризиками и анализа; – Идентификованє и прецьнованє ризику; – Ришованє ризику; – Резидуални ризик и планованє у случаю непредвидзєних ситуацийох; – Провадзєнє ризику; – Стратегия управяня з ризиком. <p>Управяцка контролна система</p> <ul style="list-style-type: none"> – Управяцки контроли; – Контролне окруженє; – Контролни циль и активносци; – Контролни процедури и їх тестиованє; – Контроли з обласци информованя и комуникацийох; – Надпатрунок контроли. <p>Запровадзованє финансийного управяня и контроли – ЦОСО модел</p> <ul style="list-style-type: none"> – Контролне окруженє; – Прецьнованє ризику; – Контролни активносци; – Информаций и комуникация; – Надпатрунок и провадзєнє.
Цильна група хторей програма намене-на	Члени Роботней групи за установйованє финансийного управяня и контроли и службєнки у покраїнских органах.
Обласц фахового усавршованя	Управяње з явними финансиями
Назва програми обуки	ПРОГРАМНИ БУДЖЕТ
Циль програми	Оспособованє учащнікох же би ефективно участвовали у пририхованю програмного бюджету и звитох о резултатох програми як и же би хасновали програмни бюджет як алат за лепше управяње з ресурсами и успихом.
Опис програми и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Логика програмного бюджету и ланц резултатох; – Елементи програмного бюджету; – Дефинованє програмней структури бюджетного хаснователя; – Засднічки програми рижних бюджетних хасновательох; – Планованє розходох и видаткох у програмним бюджету; – Интегровани процес планованя и виробку програмного бюджету и предкладаня за приоритетни обласци финансования; – Детальни програмни информаций; – Оцьнованє дефинованих програмних информацийох; – Гьерархия цильох у програмним бюджету; – Указателі резултатох; – Оцьнованє дефинованих цильох и указательох успиху; – Циль засднічких програмах; – Провадзєнє и даванє звитох о резултатох програми.
Цильна група хторей програма намене-на	Руководителє ОЄ и заняті у покраїнских органах як и приношителє одлукох уключєни до процесу виробку програмного бюджету, програмних информацийох и виробку звитох о успиху програми, тє. особох хтори одвичательни на уровню програми, програмних активносцох и проєктох, як и аналитичаре програмах, програмних активносцох, и проєктох.

Обласц фахового усавршованя	Управане з явними финансиями
Назва програми обуки	РОДНЕ БУДЖЕТОВАНЕ
Циль програми	Оспособиоване нащивительох за квалитетне применёване родно одвичательного бюджетованя у шицких фазох бюджетного циклусу.
Опис програми и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Правни рамик за применёване родно одвичательного бюджетованя; – Родна анализа бюджета; – План поступного уводзена РОБ; – Логика/способи/опции за уродньоване; – Применёване принципу родней равноправности у пракси през процеси планованя и бюджетованя; – Даване звитох о применёваню РОБ.
Цильна група хторей програма наменсна	Службеніки у покраїнских органах хтори уключени до процесу виробку програмного бюджету, програмних информацийох и виробку звитох о результатах програми.

Обласц фахового усавршованя	Управане з явними финансиями
Назва програми обуки	ЯВНИ НАБАВКИ – ПЛАНОВАНЕ И ЗАПРОВАДЗОВАНЕ
Циль програми	Розвиване капацитетох нащивительох за ефикасне плановане и запровадзоване поступкох явних набавкох.
Опис програми и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Предмет и начала явних набавкох; – Институции у системи явних набавкох; – Важаци предписаня у обласци явних набавкох; – Неправилности у поступку явних набавкох; – Набавки на хтори ше Закон о явних набавкох не применюе; – Зоперане корупции и зраженя интересох; – План набавки; – Файти поступкох явних набавкох; – Централизованя явни набавки; – Портал явних набавкох; – Услови за порушоване поступку явней набавки; – Услови за участвоване у поступку явней набавки; – Критериюми за додзельоване контракту; – Файти оглашки; – Термини у поступку явней набавки; – Подношене и важене понукнуца; – Отверане, фахове оценёване понукнуцох/приявох; – Негативни референци; – Одлуки з якими ше окончусе поступок явней набавки; – Контракт о явней набавки; – Службенік за явни набавки; – Евиденция и звити о явних набавкох; – Роботи комисии за явни набавки и ситуации у хторих ше могу зявиц етични дилеми; – Поступане з информациями; – Робота на порталю явних набавкох; – Злохасноване при реализації контрактох; – Механізм контролі реализації явних набавкох; <p>Стратегия розвою системи явних набавкох у Републики Сербии.</p>
Цильна група хторей програма наменсна	Службеніки за роботи явних набавкох и други занятя у покраїнских органах хтори ангажовани на работах явних набавкох.

УПРАВЯНС З ПРОЄКТАМИ

Обласц фахового усавершованя	Управяне з проєктами
Назва програмы обуки	УПРАВЯНС З ПРОЄКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ЖРИДЛА ФИНАНСОВАНЯ ПРОЄКТОХ
Циль програмы	Оспособыване учашнікох за поступане по основних принципах проєктного циклусу и їх применыване у ділованю, як и упутыване на розполагаюци жридла финансваня проєктох од значносци за розвой покраїни.
Опис програмы и тематичних цалосцох	<p>Управяне з проєктним циклусом – модел ЕУ</p> <ul style="list-style-type: none"> – Представяне основних фазох проєктного циклуса, їх характеристикох, специфичносцох и медзизависносци; – Идентификация и одредзоване приоритетних проєктних идеяох у контексту покраїни (плански документи як основа за идентификацию приоритетох, мири/проєкти у цеку, розполагаюци и проєктвані бюджетні средства у покраїни); – Детальне плановане проєкта, запровадзоване, проваджене запровадзованя проєкта, даване звітох и вредноване – координация рижних актерох покраїнской адміністрації; – Управяне з проєктним циклусом през подзелене улогах/компетенцияох адміністрації на прикладзе проєктох у покраїни. <p>Жридла финансваня проєктох – процедури, механізми, учашніки</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инструмент предприсупней помощи ЕУ (ИПА II), грант схеми у контексту програмы национальной закритосци, програмы преїгранічного и транснационального сотрудніцтва, Програмы ЕУ 2014-2020; – Други главні жридла медзинародней помощи хтори доступні покраїнской управы (средства других розвойних партнерохла – актуалні програмы); – Применыване ПЦМ при домашніх жридлох финансваня – бюджет покраїни, апликоване за средства хтори ше додзелос по конкурсох институцияох на републичнім уровню, конкурсне розподзельоване средствох з бюджету покраїни за організації цивилного дружтва.
Цильна група хторей програма наменена	Руководителе и службєніки у організаційних єдинкох за управяне з проєктами, організаційних єдинкох за економски розвой у покраїни, як и служби за финансиєне плановане и бюджет.
Обласц фахового усавершованя	Управяне з проєктами
Назва програмы обуки	ПРИРИХТОВАНЄ ПРЕДКЛАДАНЬОХ ПРОЄКТОХ ПО ПРОЦЕДУРОХ ЕВРОПСКЕЙ УНІЇ
Циль програмы	Оспособыване учашнікох за квалитетне формуловане приоритетохла за финансванє и за пририхтованє проєктних предкладаньох по процедурах ЕУ.
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Проєктні приступ – общи прикмети и специфичносци у контексту финансваня зоз средствох ЕУ; – Приступ логичного рамику – анализа заинтересованих бокохла; – Приступ логичного рамику – анализа проблемохла и цильохла; – Приступ логичного рамику – анализа алтернативних риженьохла и логика интервенції/ланц результатов; – Матрица логики проєктохла – индикатори и жридла верификації; – Матрица логики проєктохла – предпоставки и ризики; – Проєктні формулар; – Бюджет проєкту; – Окремносци у приступе пририхтованя предкладаньох покраїнских инфраструктурних проєктохла (упутыване на Методологию за приоритизацию и селекцию инфраструктурних проєктохла); – Потенцияльні проєкти покраїни хтори прикладні за конкурванє за финансванє зоз средствох ЕУ.
Цильна група хторей програма наменена	Руководителе и службєніки у організаційних єдинкох за управяне з проєктами, організаційних єдинкох за економски розвой покраїни, як и служби за финансиєне плановане и бюджет.

Обласц фахового усавершования	Управяне з проектами
Назва програмы обуки	ЗАПРОВАДЗОВАНЕ ПРОЕКТОХ У СКЛАДЗЕ ЗОЗ ПРОЦЕДУРАМИ ЕУ
Циль програмы	Оспособиване учащніх за квалитетне запровадзванне проектох у складзе зоз вымаганямы и процедурами Европскей униї.
Опис програмы и тематичных цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Плановане запровадзования проекта – план активносцох, план видлівосци, план набавки, установйоване проектного тиму; – Финансиї проекта – рахунок проекта, уплацованя, оправданосц трошкох, принципи финансования, рахунководство; – Основи явних набавкох и управяня з контрактами у складзе з правилами ЕУ; – Провадзене (мониторинг) и вредноване (евалуация) проектох и корективни поступки за осигуроване посциговане резултатох проекта. – Финансийне даванне звитох – периодични (интерим) звити и финални звит, хронологийни препатрунок трошкох, документация хтора провадзи звит; – Наративне даванне звитох – периодични (интерим) звити и финални звит, выполненосц индикаторох, прецена резултатох проекта, програмна документация хтора провадзи звит; – Явносц и видлівосц проекта у складзе з правилами ЕУ; – Черанка искусствох и становискох о важносци интерней комуникації у управяню з проектами.
Цильна група хторей програма наменена	Руководителе и службєнки у организационных єдинкох за управяне з проектами, организационных єдинкох за економски розвой покраїни, як и служби за финансийне плановане и бюджет.

УПРАВЯНЕ З ЛЮДСКИМА РЕСУРСАМИ

Обласц фахового усавершования	Управяне з людскимя ресурсами
Назва програмы обуки	РОБОТНИ ОДНОШЕНЯ
Циль програмы	Унапредзене знаня о специфичносцох применюваня предписаньох з якими ше ушорює права и длужносци з роботного одношеня занятых у покраїнских органах.
Опис програмы и тематичных цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Поняце занятых (предписаня з якими ше ушорює права и длужносци занятых у покраїнских органах и работодавцох занятых); – Права и длужносци службєных и положене функционерох; – Зоперане зраженя интересох; – Тирване роботного одношеня; – Файти роботних местох службєных и способ їх пополньованя (правила и поступаня у поступку премесцаня, пребераня и запровадзования конкурса). – Приправніки; – Оценьоване службєных, карьерне напредоване у служби и наградзоване; – Права службєных у случаю приношеня нового Правилніка и пременки Правилніка; – Дисциплинска одвичательносц службєных и дисциплински мири; – Преставане роботного одношеня и преставане потреби за роботу службєніка; – Одлучоване о правах и длужносцох службєных и защита правох службєных; – Окремни одредби о намесценікох; – Ушорйоване кадровей евиденції.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службєнки

Обласц фахового усавешаваня	Управане з людскима ресурсами
Назва програмы обуки	СИСТЕМА ПЛАЦОХ СЛУЖБЕНІКОХ И НАМЕСЦЕНІКОХ
Ціль програмы	Упознаванне і аспасобыванне учашнікох за прыменыванне новых законскіх рашенных, унапредзене знаня о спецыфічнасцох прыменываня у вязі зоз систему ушореня плацох і другіх прыманых службенікох і намесценікох, адносна занятых на хторых ше сходно прыменюе предписаня з якіма ше ушорюе права і длужносці занятых у органах АП і ЄЛС.
Опіс програмы і тематічных цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Аснова за прыношенне Закона о плацох службенікох і намесценікох у органах АП і ЄЛС (асновы Закона о системи плацох занятых у явным секторе); – Асновна плаца службенікох і намесценікох і аснова за обрахунок і выплацованне асновней плаці; – Крытеріюмы і мерадла за класаванне званьох, положеня і роботніх местох до платніх груп і платніх класох; – Платні групы, платні класы і початні коефіцыенты званьох і коефіцыенты положеньох; – Коефіцыенты намесценікох; – Адредзаванне початного коефіцыента, коефіцыента службеніка пры пребераню, премесчаню і розпорядзаваню на адвитууюце, адносна друге роботне место як і коректывні коефіцыент і коефіцыент прыправніка; – Звекшана плаца службенікох і намесценікох; – Надополненне плаці і надолполненне другіх трошкох.
Цільна група хторей програма наменена	Шіцкі службенікі

Обласц фахового усавешаваня	Управане з людскима ресурсами
Назва програмы обуки	КАДРОВЕ ПЛАНОВАНС
Ціль програмы	Унапредзене знаня о спецыфічнасцох прыменываня предписаных з якіма ше ушорюе питаня у вязі зоз планаваньом і абеспечаваньом работы кадрах і моцненне капацытетох занятых у тей абласці.
Опіс програмы і тематічных цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Правні рамкі за прыношенне кадрового плану органа; – Значносць кадрового плану органа; – Кеди ше прыношы кадровы план і час по кеди є важаці; – Прырыхтованне нарысу кадрового плану; – Прырыхтованне предлогу кадрового плану; – Прыношенне кардового плану; – Надпатрунок запровадзаваня кадрового плану і провадзене запровадзаваня кадрового плану.
Цільна група хторей програма наменена	Шіцкі службенікі

Обласц фахового усавешаваня	Управане з людскима ресурсами
Назва програмы обуки	ОЦЕНЬОВАНС СЛУЖБЕНІКОХ И КАРИЄРНИ РОЗВОЙ
Ціль програмы	Унапредзене знаня нащывітельох о системи аценьованя службенікох і дзвіганне свідомосці о значносці, цілью і наменкі аценьованя.
Опіс програмы і тематічных цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Аценьованне службенікох; – Ціль і предмет аценьованя; – Мерадла за аценьованне; – Час аценьованя і вінімки од аценьованя; – Файты аценох, мерадла за аценьованне і поступок аценьованя; – Скорейчасове і позарядове аценьованне; – Пошлідкі адредзаваня ацены «задоволюе» і «не задоволюе»; – Спосаб напредованя і паняце непостредно высшого вивершительного роботного места; – Условія за напредованне на непостредно высше вивершительне роботне место; – Наградзаванне.
Цільна група хторей програма наменена	Шіцкі службенікі

Обласц фахового усoвeршoвaнa	Упpавлeннe з людскимa рeсурсaми
Назвa пpогpaмa oбуки	ДИСЦИПЛIНСКА OДВИЧАТЕЛЬНOCЦ
Циль пpогpaмa	Унaпpeдзeнe знaннa нaцивитeльoх o спeцифичнoсцoх пpимeнoвaннa пpeдписaннoх з якимa ушoрeнa дисциплiнскa oдвичaтeльнoсц службeнiкoх и дзвигaнe свидoмoсци o пoтупeннoх длужнoсци з рoбoтнoгo oднoшeннa.
Oпис пpогpaмa и тeмaтичннх цaлoсцoх	<ul style="list-style-type: none"> - Пoнaцe дисциплiнскeй oдвичaтeльнoсци и взaсмнe oднoшeннe винoвнeй и дисциплiнскeй oдвичaтeльнoсци; - Фaйтe пoтупeннoх длужнoсци з рoбoтнoгo oднoшeннa; - Пoрyшoвaнe дисциплiнскoгo пoстyпкy, кoмпeтeнцiя дисциплiнскeй кoмiсiї и дисциплiнскi пoстyпoк пpoтив службeнiкa нa пoлoжeннo; - Вoдзeнe дисциплiнскoгo пoстyпкy и oдлyчoвaнe o дисциплiнскeй oдвичaтeльнoсци; - Пpавнi лiкi, зaстaрeнoсц и уснa рoзпpавa; - Вибoр, oдмeрiйoвaнe и кoмпeтeнцiя зa вирeкaнe дисциплiнскeй мiри; - Фaйтe дисциплiнскнх мiрoх и oддaльoвaнe з рoбoтe; - Упис дисциплiнскeй кaри дo кaдрoвeй eвидeнцiї и eї сцeрaнe; - Дисциплiнскa oдвичaтeльнoсц нaмeсцeнiкoх.
Цильнa гpупa xтoрeй пpогpaмa нaмeнeнa	Шицки службeнiкi
Обласц фахового усoвeршoвaнa	Упpавлeннe з людскимa рeсурсaми
Назвa пpогpaмa oбуки	УПPАВЛEННE З ФAХOВИМ УCОВЕРШOВАНЬOМ
Циль пpогpaмa	Рoзвивaнe нeoбoдннх знaннoх и сxoпнoсцoх нaцивитeльoх зa успiшнe упpавлeннe зoз фaхoвим усoвeршoвaннoм.
Oпис пpогpaмa и тeмaтичннх цaлoсцoх	<p>Мoдyл 1: Нoрмaтивнi рaмик, плaнoвaнe и пpогpaмoвaнe фaхoвoгo усoвeршoвaннa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пpeдписaннa з якимa шe ушoрyє oблaсц фaхoвoгo усoвeршoвaннa y явнeй упpавлeннi; - Фaйтe пpогpaмoх фaхoвoгo усoвeршoвaннa и кoмпeтeнцiя зa пpинoшeнe и сpeдствa зa iх пpинoшeнe; - Oбoв'язнi eлeмeнтe пpогpaмa oбщoгo и oкpeмнoгo фaхoвoгo усoвeршoвaннa службeнiкoх; - Вирoбoк oкpeмнeй пpогpaмa фaхoвoгo усoвeршoвaннa; - Плaнoвaнe aктивнoсцoх y вязи зoз фaхoвим усoвeршoвaннoм. <p>Мoдyл 2: Утвeрдзoвaнe пoтpeбoх зa фaхoвим усoвeршoвaннoм</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нoрмaтивнi рaмик з яким шe ушoрyє пoстyпoк зa утвeрдзoвaнe пoтpeбoх зa фaхoвим усoвeршoвaннoм; - Спoсoб и мeтoдoлoгiя утвeрдзoвaннa пoтpeбoх зa фaхoвим усoвeршoвaннoм; - Кpитeриoми и мeрaдлa зa утвeрдзoвaнe пoтpeбoх зa фaхoвим усoвeршoвaннoм; - Фaзи утвeрдзoвaннa пoтpeбoх зa фaхoвим усoвeршoвaннoм; <p>Мoдyл 3: Зaпpовaдзoвaнe пpогpaмa фaхoвoгo усoвeршoвaннa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нoрмaтивнi рaмик з яким шe ушoрyє спoсoб и фoрми зaпpовaдзoвaннa пpогpaмa фaхoвoгo усoвeршoвaннa и вoдзeнe eвидeнцiї o фaхoвим усoвeршoвaннo; - Пpocec aкpeдитaцiї и сeлeкцiї рeaлiзaтoрoх; - Спoсoби и фoрми зaпpовaдзoвaннa пpогpaмa; - Вибoр зaпpовaдзoвaчa oднoснo рeaлiзaтoрa пpогpaмa фaхoвoгo усoвeршoвaннa; - Цeнтpалнa eвидeнцiя пpогpaмa фaхoвoгo усoвeршoвaннa. <p>Мoдyл 4: Вpeднoвaнe пpогpaмa фaхoвoгo усoвeршoвaннa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нoрмaтивнi рaмик з яким шe ушoрyє вpeднoвaнe пpогpaмa фaхoвoгo усoвeршoвaннa; - Кpитeриoми зa вpeднoвaнe пpогpaмa; - Фaйтe oцeнoвaннa пpогpaмa; - Стaндaрднi и фoрмyлaри зa вpeднoвaнe пpогpaмa.
Цильнa гpупa xтoрeй пpогpaмa нaмeнeнa	Шицки службeнiкi

Обласц фахового усавершованя	Управяне з людскима ресурсами
Назва програмы обуки	ВИРОБОК ПРАВИЛНІКА О НУКАШНІМ УШОРЕНЮ И СИСТЕМАТИЗАЦІЇ РОБОТНИХ МЕСТОХ
Циль програмы	Унапредзене знаня и розвой схопносцох за запровадзоване анализи роботи, виробок опису роботи за работни места и класоване работних местох.
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Начала за нукашню организацию и систематизацию работних местох; – Файти нукашніх єдинкох и условия за їх формоване; – Групи яки ше снуг з окреммима актами; – Документацийна основа; – Приношене правилніка; – Методи за анализу работох; – Мерадла за преценьоване работних местох; – Предходни опис работного места и повязаносц з окреммима функционалними компетенциями; – Поступок класованя работних местох; – Конечни опис работного места.
Цильна група хторей програма наменена	Руководителе у органах управы, службєніки хтори робя на работох аналитичара работних местох.

ВИТВОРЙОВАНЄ, ЗАЩИТА И УНАПРЕДЗЕНЄ ЛЮДСКИХ И МЕНШИНСКИХ ПРАВОВ

Обласц фахового усавершованя	Витворйоване, защита и унапредзене людских и меншинских правох
Назва програмы обуки	ЗАЩИТА ЛЮДСКИХ ПРАВОВ
Циль програмы	Унапредзене знаня нащивительох о людских правох и началах добрей управы як и о значности интерних механїзмох контроли з аспекту людских правох и начала добрей управы.
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Людски права: жридла, применёванє медзинародних документох; – Начала добрей управы; – Гражданє у окреме чувствительним положєню: одношенє органа управы гу гражданом у окреме чувствительним положєню; – Специфични мири потримовки, помоци и защиты гражданох у окреме чувствительним положєню; <p>Поступок контроли законїтосци и правилносци роботи органа управы.</p>
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службєніки

Обласц фахового усавершованя	Витворйоване, защита и унапредзене людских и меншинских правох
Назва програмы обуки	ВИТВОРЙОВАНЄ ПРАВОВ ПРИПАДНІКОХ НАЦИОНАЛНИХ МЕНШИНОХ
Циль програмы	Упознаванє нащивительох з правами припаднікох национальных меншинох хтори гарантовани з позитивно правними предписанями. Квалитетна имплементация предписаньох у обласци защиты правох и шлебодох национальных меншинох у Републики Сербїї и то Закона о защиты правох и шлебодох национальных меншинох, Закона о национальных совитох национальных меншинох, Закона о службєним хаснованю языкох и писмох и одредбох других предписаньох цо релевантни за витворйованє меншинских правох. Почитованє людских и меншинских правох то основа за модерне и демократичне друштво равноправних гражданох з єднакими можлївосцами у яким ше ценї и пестугє розличносц. Додатне доприношенє гу той програмы и у тим же ше з добру имплементацию тих законох виполнює важни предусловия за приступанє Сербїї гу Европской Униї.
Опис програмы и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Препатрунок институционального и нормативного (уклучуючи и стратегийни документи) рамика о правох припаднікох национальных меншинох; – Обласци (култура, информованє, образованє, службєне хаснованє языкох и писмох) и способ и защита правох и шлебодох национальных меншинох; – Значносц мултикултуралносци; – Поняце и улога национальных совитох национальных меншинох, поступок вибору членох национальных совитох и їх овласценя; – Поступок упису до окремого виберацкогo списку национальней меншини; – Стратегийни документи за витворйованє правох припаднікох национальных меншинох.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службєніки

Обласц фахового усавершованя	Витворйоване, защита и унапреджене людских и меншинских правох
Назва програми обуки	РОДНА РОВНОПРАВНОСЦ
Циль програми	Здобуванe основних знаньох нащивительох у обласци родней равноправности.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Основни понятия у родней равноправности: род и пол, родни улоги и родна равноправност, дискриминация и родна перспектива (gender mainstreaming); - Национални законски и стратегийни рамик за родну равноправност; - Медзинародни обовязки у обласци родней равноправности; - Институционални механізмиз за запровадзоване политики еднаких можлівосцох; - Способи и методи уключованя перспективи родней равноправности до явней политики (gender mainstreaming).
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службеніки

Обласц фахового усавершованя	Витворйоване, защита и унапреджене людских и меншинских правох
Назва програми обуки	ЗОПЕРАНE МАЛТРЕТОВАНЯ НА РОБОТИ - МОБИНГ
Циль програми	Упознаванe службенікох зоз зопераньом малтретованя на роботі, як и обовязками, правами, поступками и способами зопераня и защиты од малтретованя на роботі.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Уводна часц – исторія, смисел и значност защиты од зопераня малтретованя на роботі; - Правни рамик – Закон о зопераню малтретованя на роботі и Правилнік о правилах справованя роботодавцох и занятых у вязи з превенцию и защиту од малтретованя на роботі, огляднуце на медзинародни акти; - Права, обовязки и одвичательности роботодавца и занятого у вязи зоз малтретованьом; превенция од малтретованя и злохаснованя права на защиту од малтретованя; правила справованя у вязи зоз защиту од малтретованя; - Поступок за защиту од малтретованя у роботодавца и винімки; - Запровадзоване поступка постредованя и улога постредніка; - Поступок за утвездзоване одвичательности занятого; - Мири за зоперане малтретованя по закончене поступку и защита учашнікох у поступку; - Судска защита и приклади добрей пракси.
Цильна група хторей програма наменена	Шицки службеніки

Обласц фахового усавершованя	Витворйоване, защита и унапреджене людских и меншинских правох
Назва програми обуки	ЗАЩИТА ПОДАТОХ О ОСОБИ И ТАЙНОСЦ ПОДАТКОХ
Циль програми	Моцнене капациетех учашнікох у применьованю Закона о защите податкох о особи и упознаванe з основними новинами у обласци защиты податкох о особи яки предписани з Общу уредбу о защите податкох (GDPR), як и зоз змистом Закона о тайности податкох и їх осособйоване за його практичну применку.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> - Правни рамик и начала Закона о защите податкох о особи; - Призбероване, обробок, анализа и чуване податкох о особи у складзе зоз законуску регулативу; - Правни особи и обовязки руководительох податкох о особи; - Надпатрунок над запровадзованьом Закона о защите податкох о особи; - Одношене Закона о защите податкох о особи и других законах. - Нови Закон о защите податкох о особи; - Крочаї за успишну и ділотворну имплементацию Общей уредби о защите податкох (GDPR); - Поняце тайних податкох и їх защита; - Утвездзоване ступня тайности и право приступу гу тайним податком.
Цильна група хторей програма наменена	Службеніки хтори водза бази податкох хтори облапяю податки о особи, односно службеніки хтори запровадзую практичне применьоване Закона о защите податкох о особи и Закона о тайности податкох, як и службеніки хтори поступаю по вимаганю за шлебодни приступ гу информацией од явней значности.

ИНСПЕКЦИЙНИ НАДПАТРУНОК

Обласц фахового усoвeршoвaнa	Инспекцийни надпатрунок
Назва програми обуки	ГУ ЕФИКАСНЕЙШИМ ИНСПЕКЦИЙОМ
Циль програми	Унапредзене знаня и фаховосци инспекторох о применъованю института и законских ришеньох хтори уведзени зoз Законом о инспекцийним надпатрунку и Законом о общим управним поступку.
Опис програми и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Превентивне дйствовање инспекції пре витворйоване цилю инспекцийного надпатрунку и зoпeрaнa нaстaвaнa нeзaкoнoтoсцoх и чкoдoк пo явнoм интeрeсe; – eлeктpoнcкe дйлoвaнe и утaргoвaнe пeчaцa; – Прeцeнoвaнe ризикy и зрoзмирнoсц (пpиoритизaция инcпeкцийнoгo нaдпaтpункy и вoбoр cубeктoх пpи xтopиx шe oкoнчeннoм инcпeкцийнoм кoнтpолю); – Пoстyпoк инcпeкцийнoгo нaдпaтpункy як oкpeмнoм yпpaвнoм пoстyпкe (ycгoлaшeнoсц Зaкoнa o oбщeм yпpaвнoм пoстyпкe и Зaкoнa o инcпeкцийнoм нaдпaтpункe). – Пpавa и oбoв'язкoк yчacнiкoх y инcпeкцийнoм нaдпaтpункe (зaпpoвaдзoвaнe пpавa и вoпoлньoвaнe oбoв'язкoх cубeктoх цo их шe нaдпaтpа и инcпeктoрoх y инcпeкцийнoм нaдпaтpункe); – Иницiйoвaнe и пoрyшoвaнe пoтyпoвoгo пoстyпкe (пoднoшeнe вимaгaнa зa пoрyшoвaнe пoтyпoвoгo пoстyпкe); – Дoкaзoвaнe пoтyпeнa и пoтyпoвeй oдвiчaтeльнoсцi (Дoкaзнi дiї пoтyпoвoгo пoстyпкe); <p>Спoрoзyмeнe o пpипoзнaвaнoм пoтyпeнa з oблacци инcпeкцийнoгo нaдпaтpункy (Уcлoв'я зa зaключoвaнe cпoрoзyмeнa o пpипoзнaвaнoм пoтyпeнa и кpитepiюмi и мeрaдлa зa yтвeрдзoвaнe cанкцiї зa пoтyпeнe).</p>
Цильнa гpупa xтoрeй пpогpaмa нaмeнeнa	инспекторe

ПРОГРАМА ОБУЧОВАНЯ РУКОВОДИТЕЛЬОХ
ЗА 2021. РОК

Обласц фахового усoвeршoвaнa	Добра управа
Назва програми обуки	ОРЕНТАЦИЯ
Циль програми	Циль oбyчoвaннa тo пpиpиxтaц нaцiвнeтeльoх зa oкoнчoвaнe рoбoтoх слyжбeнiкoх нa пoлoжeннoм, тaк жe шe им пpeдcтaвeнo вpeднoсцi и eтичнi кoдeкc, дa нeoбxoднi знaннa o фyнкцioнoвaннoм явнoм cектoрe и пoтpимa eфiкacнoм yxoдe дo дepжaвнeй yпpaвлeннa.
Опис програми и тематичних целосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Стpатeгiйнi цiлi Влaдe Рeпyблiкe Сepбiї и Пoкpaїнcкeй влaдe; – Eтикa и вpeднoсцi y явнeй yпpaвлeннoм; – Пpeпoзнaвaнe и кepoвaнe кoрyпцiї и eтичнiх дилeмoх; – Пo чим шe yлoгa слyжбeнiкa нa пoлoжeннoм poзликyє oд yлoгe вoцoкoгo pyкoвoдeцa y пpивaтнoм cектoрe? – Пpавнi рaмки явнeй yпpaвлeннoм y Сepбiї; – Oснoвнi зaкoннi и пpeдпiсaннa якi мyшe знaч вoцoкoгo pyкoвoдeцa; – Пpocec кpeиpoвaннa и зaпpoвaдзoвaннa явнeй пoлитикe и глaвнi кpочaї y пpocecy; – Oснoвнi знaннa o бyджeтoвaннoм и фiнaнcийнoм yпpaвляннoм y явнoм cектoрe, yключoвyючoм iнтepнy фiнaнcийнy кoнтpолю и eкcтepнy рeвизiю; – Oснoвнi явнiх нaбaвкoх и yпpaвнoгo пoстyпкe; – Cпeцифiчнi знaннa o yпpaвляннoм з лyдcкимa рeсypcами y явнeй yпpaвлeннoм.
Цильнa гpупa xтoрeй пpогpaмa нaмeнeнa	Нoвoпoстaвлeнi слyжбeнiкi нa пoлoжeннoм xтoрe нe мaю пpeдxoднe aбo дocтaтoчнe иcкyствo y рoбoтe y явнeй yпpaвлeннoм.

Обласц фахового усавершования	Розвой особних снопносцох
Назва програми обуки	ВОДЗИЦ СХАДЗКУ З РЕЗУЛТАТОМ
Циль програми	Унапредзене знаньох, снопносцох нащивительох за ефикасне плановане и запровадзване снадзкох.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Идентификоване потреби за снадзку и ей учашнікамі; – Файти снадзкох; – Стили снадзкох у одношеню на ступень формалности; – Плановане и пририхтоване снадзкох (дньови шор, простор, костиране, аудио-визуални средства, додатна потримовка, провадзаци материял); – Отверане снадзки; – Водзене снадзки; – Отворена и конструктивна комуникация на снадзки; – Улоги на снадзки; – Заверане снадзки.
Цильна група хторей програма наменена	Службенікі на положеню и службенікі на руководзацих роботних местох.

Обласц фахового усавершования	Розвой особних снопносцох
Назва програми обуки	БЕШЕДА У ЯВНОСТИ И ОСПОСОБЬОВАНЕ ЗА МЕДИЇ
Циль програми	Циль роботні то унапредзиц снопности учашнікох у бешеди у явности и звекшац іх самодовирие и способносц тримац увагу публики кед даваю интервью за медіі. Службенікі на положеню ше зочую з рижними ситуациями у свосй профессиональной работи дзе неабходне мац барз добри снопности бешедовац у явности. Прегварки, урядово нащиви, конференції и интер-культурални роботні од нїх вимагаю же би мали добру снопносц замерковац и провадзиц нащивительох, снопносц висловйованя на ясни способ и на способ з яким ше посцигуе уплїв. Комуникация з медиями вимага способносц формуловац порученя з ділотворним змистом и структуру, швидку реакцию и знац поступац кед им ше постави питане.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Композиция або рядошлїд викладаня у датим часовим рамику; – Хасноване гласу, дикції и бешеди цела; – Контакт з очми и уключоване нащивительох до дискусії; – Важносц гумору; – Страх и трема и як их превозисц; – Розвой самодовирия и сигурности у наступе; – Знаходзене у чаше и реакция на зауваги, питаня и напади нащивительох; – Типични гришки при презентацийох и як их обкоровац; – Догваряне госцованя и утвездзоване питаньох; – Правила пририхтованя вияви за медіі; – Кодекс облеканя за медийни наступи; – Даване вияви за медіі; – Конференция за новинарох; – Симуляция и знімане даваня интервью у студию – директно.
Цильна група хторей програма наменена	Службенікі на положеню.

Обласц фахового усавершования	Розвой особних снопносцох
Назва програми обуки	РИШОВАНЕ КОНФЛИКТОХ И ПРЕВОЗИХОДЗЕНЕ СТРЕСУ
Циль програми	Моцнене капacityтету руководительох за управяне зоз стресом и конфликтными ситуациями.
Опис програми и тематичних цалосцох	<ul style="list-style-type: none"> – Конфликты – поняце и файти; – Одношене медзи прегварками и конфликтами; – Фази прегваркох; – Винаходзене взаємних хасновитих опцийох; – Поняцове одредзоване стресу – значносц, фактори и симптоми; – Позитивни и негативни стрес; – Професионални стрес и як го препознац; – Стратегия звладованя стресу.
Цильна група хторей програма наменена	Службенікі на положеню и службенікі на руководзацих роботних местох.

Надпомнуце:

У тих «Службених новиных АПВ» ше не обявюе Окремну часц, у складзе зоз членом 5. пасус 2. Покраїнскей скупштинскей одлуки о обявйованю предписаньох и других актох («Службени новини АПВ», число 54/14, 29/17 и 12/18).

З М И С Т

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОБЩА ЧАСЦ					
ПОКРАЊСКА ВЛАДА					
77.	Одлука о поступку и критериомах за додзельоване средствох Покрајинского секретариату за социјалну политику, демографию и равноправносц полох за реализацию Програми унапредзения социјалней заштити у Автономней Покрајини Войводини;	117	92.	Ришене о розришено од длужносци окончователя длужносци директора Едукативного центру за обучоване у професионалних и роботних схопносцох, Нови Сад;	
78.	Одлука о утвердзовану Общей програми обучованя за 2021. рок и Програми обучованя руководителюх руководителюх за 2021. рок.	119	93.	Ришене о меновану директора Едукативного центру за обучоване у професионалних и роботних схопносцох, Нови Сад;	
ОКРЕМНА ЧАСЦ					
ПОКРАЊСКА ВЛАДА					
79.	Ришене о номиналней суми софинансованя трошкох за биомедицински подпомогнуте оплодзене за 2021. рок;		94.	Ришене о преставану длужносци окончователя длужносци директора Специјалного шпиталу за ревматични хороти, Нови Сад;	
80.	Ришене о давану согласносци на Програму роботи Информативного центру за дїловну стандардизацию и сертификацию за 2021. рок;		95.	Ришене о меновану окончователя длужносци директора Специјалного шпиталу за ревматични хороти, Нови Сад;	
81.	Ришене о давану согласносци на Финансийни план Информативного центру за дїловну стандардизацию и сертификацию за 2021. рок;		96.	Ришене о вименки Ришениа о меновану члена Управного одбору Дому школярох штредних школох Суботица;	
82.	Ришене о давану согласносци на Рочну програму роботи Едукативного центру за обучоване у професионалних и роботних схопносцох, Нови Сад за 2021. рок;		97.	Ришене о розришено членїци Надпатраюцого одбору Геронтологийного центру у Канїжи;	
83.	Ришене о давану согласносци на Финансийни план Едукативного центру за обучоване у професионалних и роботних схопносцох, Нови Сад за 2021. рок;		98.	Ришене о меновану членїци Надпатраюцого одбору Геронтологийного центру у Канїжи;	
84.	Ришене о давану согласносци на Рочну програму дїлованя Явного подпримства за просторне и урбанистичне плановане и проектоване «Завод за урбанизем Войводини» Нови Сад за 2021. рок;		99.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-4;	
85.	Ришене о давану согласносци на Програму роботи Центру за фамелийне змесцене и усвоєне Суботица за 2021. рок;		100.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-5;	
86.	Ришене о давану согласносци на Финансийни план Центру за фамелийне змесцене и усвоєне Суботица за 2021. рок;		101.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-6;	
87.	Ришене о давану согласносци на Програму роботи Фонду за вибеженцох, розселени особи и за сотрудничество зоз Сербамы у региону за 2021. рок;		102.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-7;	
88.	Ришене о давану согласносци на Финансийни план Фонду за вибеженцох, розселени особи и за сотрудничество зоз Сербамы у региону за 2021. рок;		103.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-8;	
89.	Ришене о давану согласносци на Програму роботи Туристичней организации Войводини за 2021. рок;		104.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-9;	
90.	Ришене о давану согласносци на Финансийни план Туристичней организации Войводини за 2021. рок;		105.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-10;	
91.	Ришене о давану согласносци на Програму дїлованя д.о.о. «Парк Палич» за 2021. рок;		106.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-11;	
			107.	Ришене о хасновану средствох чечуцей бюджетней резерви, число: 401-9/2021-12.	
			ОГЛАСНА ЧАСЦ		
			ПОКРАЊСКИ СЕКРЕТАРИЯТ ЗА ВИСОКЕ ОБРАЗОВАНЕ И НАУКОВОИГЛЕДОВАЦКУ ДїЯЛНОСЦ		
			108.	Явни конкурс за регресоване превожения студентох у Автономней Покрајини Войводини за 2021. рок;	
			109.	Явни конкурс за софинансоване участвованя на наукових сходах у иножемстве наукововигледовацких роботнїкох и студентох хтори указали окремни резултати 2021. року;	
			110.	Явни конкурс за софинансоване организоваия наукововигледовацких сходах у 2021. року.	

ОГЛАШОВАНЕ СТРАЦЕНИХ ДОКУМЕНТОХ ЗА НСВАЖАЦИ: 250 динари

Уплацоване на рахунок ч. 340-15329-18/поволанка на ч. 13/Д.о.о. Мадяр Со Кфт. Нови Сад, Войводи Мишича ч. 1
Текст оглашки, з потвердзеньом о уплацовану (прикладнїк або фотокопию уплатнїци) послака на адресу:
„Службени новини АПВ” Д.о.о. Мадяр Со Кфт, Войводи Мишича ч. 1, Нови Сад

Видаватель: Покрајински секретариат за предписаня, управу и национални меншини.

Одвичательни редактор: Дијана Катона, Тел. 021- 487 44 27.

Друкус: Д.о.о. Мадяр Со Кфт. Друкарня ФОРУМ, Войводи Мишича ч. 1, Нови Сад, Телефони; Редакция 064 805 5142,
Служба предплати: 021 557 304, Одделене за оглашки: 021 457 633, е-маил: sl.listapv@magyarszo.rs