



# BULETINUL OFICIAL

## AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

„Buletinul oficial al P.A.V.” apare după necesități în cinci limbi : sârbă, maghiară, slovacă, română, ruteană și croată. - Manuscrisele nu se restituie: - Anunțurile în baza tarifului	Novi Sad  2 octombrie 2024  Numărul 43 Anul LXXV	Abonamentul anual 11.880 dinari - Termenul de reclamații 15 zile. Redacția și administrația: Novi Sad , Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8494 COBISS.SR-ID 10663692 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

## PARTEA GENERALĂ

866.

În baza articolului 38, alineatul 1 din Legea privind întreprinderile publice („Monitorul oficial al R.S.”, nr.: 15/2016 și 88/2019), raportat la articolul 12 și 19 din Legea privind serviciile publice („Monitorul oficial al R.S.”, nr.: 42/1991, 71/1994, 79/2005—altă lege, 81/2005—rect. altei legi, 83/2005 – rect. altei legi și 83/2014—rect. altei legi), precum și articolul 7 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind înființarea Institutului Provincial pentru Protecția Naturii („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 2/10 și 23/18) și art. 35 și 36 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/2014), la propunerea Secretariatului Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului, Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 2 octombrie 2024, a adoptat

### HOTĂRÂREA

#### I

Se demarează procedura pentru alegerea directorului Institutului Provincial pentru Protecția Naturii, Novi Sad, prin concursul public.

#### II

Textul concursului public, care este parte integrantă a prezentei Hotărâri, va fi publicat în „Monitorul oficial al Republicii Serbia”, „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”, cotidianul „Dnevnik” și pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului [www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs](http://www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs).

#### III

Concursul public va fi desfășurat de către Comisia Provinciei Autonome Voivodina pentru desfășurarea concursului pentru alegerea directorului.

### GUVERNUL PROVINCIAL

Numărul: 002741204 2024 09413 000 000 060 070 06 037  
Novi Sad, 2 octombrie 2024

PREȘEDINTELE  
Guvernului Provincial  
Maja Gojković

În baza articolului 36 alineatele 3 și 4 din Legea privind întreprinderile publice („Monitorul oficial al RS”, numărul 15/ 2016 și 88/2019), raportat la articolul 12 și 19 din Legea privind serviciile pu-

blice („Monitorul oficial al RS”, nr. 42/1991, 71/1994, 79/2005 - altă lege, 81/2005 - rect. altei legi, 83/2005 - rect. altei legi și 83/2014 - altă lege), articolul 7 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind înființarea Institutului Provincial pentru Protecția Naturii („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 29/2017, 46/2017, 45/2018, 2/10 și 23/18), în conformitate cu Hotărârea privind demararea procedurii pentru alegerea directorului Întreprinderii Publice pentru Protecția Naturii, Novi Sad prin concursul public, numărul: 002741204 2024 09413 000 000 060 070 06 037 din 2 octombrie 2024, Secretariatul Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului, anunță

### CONCURS PUBLIC

pentru alegerea directorului Institutului Provincial pentru Protecția Naturii, Novi Sad

**1. Date privind institutul:** Institutul Provincial pentru Protecția Naturii, Novi Sad (în continuare: Institutul).

- Sediul Institutului este la Novi Sad, în strada Radnička 20a;
- Numărul de înregistrare al Întreprinderii Publice este 08916918, și CIF 106611566;
- Activitatea principală Protecția naturii și a bunurilor naturale în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

**2. Date privind locul de muncă**

Locul de muncă: Directorul Institutului Provincial pentru Protecția Naturii, Novi Sad.

Sarcinile directorului:

- 1) prezintă și reprezintă Institutul;
- 2) organizează și conduce procesul de muncă, și conduce gestiunea Institutului;
- 3) Emite hotărâri din cadrul atribuțiilor sale;
- 4) răspunde pentru legalitatea activității Institutului, folosirea și dispunerea de bunuri;
- 5) Propune politici de bază pentru afaceri, programul și planul activității Institutului și preia măsuri pentru realizarea lor;
- 6) Execută hotărârile Consiliului de administrație;
- 7) adoptă actul privind organizarea și sistematizarea activităților, cu avizul Consiliului de administrație;
- 8) asigură caracterului public al activității Institutului;
- 9) Decide cu privire la drepturile individuale, obligațiile și responsabilitățile angajaților din Institut;
- 10) Încheie contracte în numele și pentru contul Institutului;
- 11) propune actele generale pe care le adoptă Consiliul de administrație;

- 12) Adoptă alte acte care nu sunt în competența Consiliului de administrație;
- 13) Adoptă acte individuale în condițiile legii și prezentul statut;
- 14) - pentru cererea de înscriere în registrul Institutului;
- 15) Hotărăște privind repartizarea muncitorilor la anumite activități și locuri de muncă;
- 16) Hotărăște despre drepturile și obligațiile muncitorilor, care apar în baza raportului de muncă;
- 17) Emite decizii cu privire la primirea muncitorilor;
- 18) Reprezintă Institutul în circulația juridică;
- 19) efectuează și alte activități stabilite de lege, Statut și alte reglementări.

Guvernul Provincial numește directorul pe o perioadă de patru ani.

### 3. Condițiile de numire a directorului:

Director poate fi numită persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 1) este majoră și aptă pentru muncă;
- 2) și-a însușit învățământul superior la studii de licență cu durata de cel puțin patru ani, respectiv la studii academice de licență cu cel puțin 240 de SECT credite, studii academice de master, studii profesionale de master, studii academice de specialitate sau studii profesionale de specialitate;
- 3) are cel puțin cinci ani de experiență în muncă la activitățile pentru care se solicită însușirea învățământului superior prevăzut la subpunctul 2) din prezentul punct;
- 4) are cel puțin trei ani de experiență în muncă la activitățile care sunt în legătură cu activitatea Institutului;
- 5) are cel puțin trei ani de experiență în muncă la activitățile cu autorizațiile și responsabilitățile speciale;
- 6) cunoaște domeniul managementului corporativ;
- 7) are experiență în muncă la organizarea activității și gestionarea afacerilor;
- 8) nu este membru al vreunui organ al partidelor politice, respectiv nu îi este suspendată exercitarea funcției în organul partidului politic;
- 9) nu a fost condamnat la pedeapsa închisorii cu durata de cel puțin șase luni;
- 10) nu i-a fost pronunțată măsura de securitate în conformitate cu legea care stipulează faptele penale și anume:
  - (1) tratament și îngrijire psihiatrică obligatorie într-o instituție sanitară;
  - (2) tratament psihiatric obligatoriu în libertate;
  - (3) tratament obligatoriu pentru narcomani;
  - (4) tratament obligatoriu pentru alcoolici;
  - (5) interzicerea efectuării ocupației, activității și sarcinilor.

### 4. Locul de muncă:

Novi Sad, strada Radnička numărul 20a

### 5. Competența profesională, cunoștințele și abilitățile care se evaluează în procedura de alegere și modul de verificare:

În procedura de alegere se evaluează competența profesională, cunoștințele din domeniul pentru care a fost înființat Institutul și abilitățile de conducere, capacitățile organizatorice, abilitățile de comunicare și abilitățile la calculator.

Verificarea competențelor profesionale, a cunoștințelor și abilităților va fi efectuată de Comisia pentru desfășurarea concursului pentru alegerea directorului, prin verificarea datelor din cerere și a dovezilor anexate cererii la concursul public, la proba orală sau în scris.

### 6. Termenul de prezentare a cererii la concursul public:

Termenul de prezentare a cererii la concursul public este 30 de zile de la data publicării concursului în „Monitorul oficial al Republicii Serbia”. Termenul începe să decurgă din ziua următoare datei publicării concursului.

### 7. Informații privind persoanele de contact: Persoanele însărcinate pentru informații cu privire la concursul public sunt

Sanja Škiljević, tel.: 021/487-4456 și Olivia Tešić, 021/487-4486.

### 8. Adresa pe care se prezintă cererile:

Secretariatul Provincial pentru AUrbanism și Protecția Mediului, Bulevar Mihajla Pupina 16, Novi Sad.

Cererile se remit în plic închis cu mențiunea: Cererea la concursul public pentru alegerea directorului Institutului Provincial pentru Protecția Naturii - nu deschideți.

Cererile se pot trimite prin expedierea recomandată, prin poștă sau se pot preda direct la registratura organelor provinciale în plic închis (Bulevar Mihajla Pupina 16, Novi Sad).

### 9. Conținutul cererii și dovezile care se anexează cererii:

- 1) Cererea trebuie să conțină: prenumele și numele candidatului, data și locul nașterii, adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail, date privind educația, date privind tipul și lungimea experienței de muncă cu o scurtă descriere a activităților la care candidatul a lucrat până la prezentarea cererii la concurs și responsabilitățile la aceste activități, date privind perfecționarea și date privind cunoștințele din domeniul speciale de cunoștințe;
- 2) Dovezile care se anexează cererii:
  - (1)certificatul de naștere eliberat pe formularul conform Legii privind registrele de stare civilă („Monitorul oficial RS 20/09, nr.: 20/2009, 145/2014 și 47/2018);
  - (2)certificatul de cetățenie care să nu fie mai vechi de șase luni raportat la data publicării concursului în Monitorul oficial;
  - (3)diploma privind nivelul de instruire;
  - (4)dovadă privind experiența în muncă în domeniul de specialitate (adeverințe, decizii, contracte și alte acte prin care se poate stabili la ce activități, ce nivel de instruire și-a însușit experiența în muncă);
  - (5)declarație dată pe propria răspundere că nu este membru al vreunui organ al partidelor politice, respectiv actul organului competent al partidului politic că persoanei i-a fost suspendată funcția în organul partidului politic;
  - (6)adeverință de la organul competent că persoana nu a fost condamnată la o pedeapsă cu închisoare de cel puțin șase luni, care trebuie emisă după publicarea concursului;
  - (7)adeverință de la organul competent că persoanei nu i-au fost impuse măsuri de securitate în conformitate cu legea prin care se stipulează faptele penale, care trebuie să fie emisă după publicarea concursului și anume: tratament și îngrijire psihiatrică obligatorie într-o instituție sanitară;
    - tratament psihiatric obligatoriu în libertate;
    - tratament obligatoriu pentru narcomani;
    - tratament obligatoriu pentru alcoolici;
    - interzicerea efectuării ocupației, activității și sarcinilor.

Toate dovezile trebuie prezentate în original sau în fotocopie autentificată în conformitate cu legea.

**10. Cererile sosite după termenul prevăzut, cele ilizibile și cererile fără toate dovezile necesare anexate, Comisia pentru desfășurarea concursului de alegere a directorului le va respinge printr-o concluzie împotriva căreia nu este permisă plângere specială.**

Prezentul concurs public, va fi publicat în „Monitorul oficial al Republicii Serbia”, „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Vojvodina”, cotidianul „Dnevnik” și pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial pentru Urbanism și protecția Mediului [www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs](http://www.ekourbapv.vojvodina.gov.rs).

**867.**

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14 și 54/14 - al. hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 45/2023 și 37/2024), raportat la Legea privind stimulările în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23 și 92/23), Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 45/23 și 37/24), și Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 8/23, 54/23 și 17/24) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură, emite

**REGULAMENTUL  
DE MODIFICARE A REGULAMENTULUI  
PRIVIND ACORDAREA DE MIJLOACE PENTRU  
COFINANȚAREA INVESTIȚIILOR ÎN MIJLOACE FIZICE  
ALE GOSPODĂRIILOR PENTRU ACHIZIȚIA DE NOI  
MAȘINI ȘI ECHIPAMENTE PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA  
PRODUCȚIEI AGRICOLE PRIMARE ÎN ZOOTEHNIE DIN  
P.A. VOIVODINA ÎN 2024**

**Articolul 1**

Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în mijloace fizice ale gospodăriilor agricole pentru achiziția de noi mașini și echipamente pentru îmbunătățirea producției agricole primare în zootehnie din P.A. Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 13/24 și 17/24) articolului 2 alineatul 1 cuantumul de 115.000.000,00 se modifică cu suma de **123.415.328,00 dinari**.

**Articolul 2**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării ei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU  
AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ**

NUMĂRUL: 000873163 2024 09419 001 000 000 001  
SECRETAR PROVINCIAL

DATA: 27. 09.2024.  
**Vladimir Galić**

**868.**

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14 și 54/14 - al. hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 45/2023 și 37/2024), raportat la Legea privind stimulările în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23 și 92/23), Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 45/23 și 37/24), și Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 8/23, 54/23 și 17/24) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură, emite

**REGULAMENTUL  
DE MODIFICARE A REGULAMENTULUI  
PRIVIND ACORDAREA DE MIJLOACE PENTRU  
COFINANȚAREA INVESTIȚIILOR ÎN MIJLOACE FIZICE  
ALE GOSPODĂRIILOR PENTRU ACHIZIȚIA DE NOI  
MAȘINI ȘI ECHIPAMENTE PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA  
PRODUCȚIEI PRIMARE A CULTURILOR VEGETALE DIN  
P.A. VOIVODINA ÎN 2024**

**Articolul 1**

Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în mijloace fizice ale gospodăriilor agricole pentru achiziția de noi mașini și echipamente pentru îmbunătățirea producției primare a culturilor vegetale din P.A. Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 13/24 și 17/24) articolului 2 alineatul 1 scuantumul de 392.000.000,00 dinari se modifică cu suma de: **441.033.826,00** dinari.

**Articolul 2**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării ei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU  
AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ**

NUMĂRUL: 000873402 2024 09419 001 000 000 001  
SECRETAR PROVINCIAL

Data: 27.09.2024  
**Vladimir Galić**

**869.**

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14 și 54/14 - al. hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P. A. Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 45/23 și 37/24) raportat la Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 45/23 și 37/24), și Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 8/23, 56/23 și 17/24), secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare: secretarul provincial) emite

**REGULAMENTUL  
DE MODIFICARE A REGULAMENTULUI  
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE  
PENTRU ACHIZIȚIA CAPETELOR DE REPRODUCȚIE DE  
CALITATE DIN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2024**

**Articolul 1**

În Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate din P.A. Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina 20/2024) articolul 2 alineatul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Pentru realizarea activității este asigurat în total **158,577,467.00** dinari.”

**Articolul 2**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării ei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU  
AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ**

NUMĂRUL: 001536366 2024 09419 003 000 000001  
Data: 27.09.2024

SECRETAR PROVINCIAL  
**Vladimir Galić**

**870.**

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14 și 54/14 - al. hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 45/2023 și 37/2024), raportat la Legea privind stimulările în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23 și 92/23), la punctul 2.2. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 45/23 și 35/24), și Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 8/23, 54/23 și 17/24) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură, emite

**REGULAMENTUL  
DE ACORDARE A MIJLOACELOR PENTRU  
COFINANȚAREA CHELTUIELILOR DE CONTROL ȘI  
CERTIFICARE A PRODUCȚIEI ORGANICE DIN P.A.  
VOIVODINA ÎN ANUL 2024**

**Dispozițiile generale**

**Articolul 1**

Prin Regulamentul de acordare a mijloacelor pentru cofinanțarea cheltuielilor de control și certificare a producției organice din P.A. Voivodina în anul 2024 (în continuare: Regulamentul) se reglementează nivelul și modul de repartizare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme importante pentru concurs din Programul măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole pentru dezvoltarea satelor în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole pentru dezvoltarea satelor din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 45/2023 și 37/24).

Programul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol l-a adoptat Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, iar Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul Provincial) este responsabil pentru realizarea acestuia.

**Destinația mijloacelor nerambursabile**

**Articolul 2**

Mijloacele irambursabile care se acordă conform prezentului Concurs sunt destinate pentru **cheltuielile de control și certificare a produselor obținute conform metodelor producției organice de la organizațiile autorizate care eliberează certificatul, pentru produse organice în anul 2024 (în continuare: investiția);**

Mijloacele nerambursabile, care se repartizează conform concursului nu se pot folosi pentru:

- impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
- costurile de import, vamale și de transport;
- plata prin intermediul compensării și cesiunii;
- trafic între persoanele afiliate;
- amenzi, penalități financiare și costurile procedurilor judiciare;
- costurile proviziei bancare;
- costurile măsurării și înregistrărilor geodezice;
- costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
- costurile materialului pentru montaj;
- contribuții în natură.

**Nivelul și modul de acordare a mijloacelor**

**Articolul 3**

Pentru realizarea activității este prevăzut în total un cuantum de - **2.000.000,00 dinari**.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor repartiza prin concursul care se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” și în cotidianul „Dnevnik” cu care Secretariatul Provincial are semnat contract pentru publicarea actelor, precum și pe pagina internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la **15.11.2024**.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Mijloacele pentru sprijin investițiilor - conform Regulamentului și conform Concursului - se repartizează irambursabil.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum:

- până la **80%** din cheltuielile acceptabile totale ale investiției

La calcul se ia valoarea investiției **fără taxa pe valoarea adăugată (TVA)**.

Cuantumul minim al mijloacelor nerambursabile este de **10.000,00 dinari**, iar **cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile** care se acordă pentru o cerere este de **200.000,00 dinari**

**Dreptul de participare la Concurs**

**Articolul 4**

Dreptul la impulsionări îl exercită persoanele care sunt înregistrate în Registrul gospodăriilor agricole și au statut activ, și anume:

**1. persoana fizică:**

- titular al gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate,
- antreprenor titular al gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate.

**2. persoana juridică:**

- societatea comercială, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate;
- cooperativa agricolă, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate;
- cooperativa agricolă complexă, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate.

Semnatarul cererii poate să prezinte doar o cerere la concurs.

**Condițiile de participare la Concurs**

**Articolul 5**

Condițiile de participare la Concurs sunt:

Pentru persoanele fizice și juridice:

1. Semnatarul cererii trebuie să fie înscris în Registrul gospodăriilor agricole în conformitate cu Regulamentul privind modul și condițiile de înregistrare și țineră a registrului gospodăriilor agricole și să fie în stare activă.
2. Semnatarul cererii trebuie să aibă domiciliul pe teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, respectiv semnatarul cererilor persoane juridice trebuie să aibă sediul pe teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, cu specificarea că locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina;
3. Parcelele pe care sunt instalate utilajele - care fac obiectul investiției concursului - trebuie înscrise în Registrul gospodăriilor agricole;



4. Semnatarul cererii a căruia parcelă în cauză se află în perioadă de conversie mai lungă de doi ani pentru culturile anuale sau de trei ani pentru culturile perene nu își exercită dreptul la stimulări;
5. – În cazul în care semnatarul cererii nu este proprietarul parcelelor cadastrale și unității care fac obiectul investiției pentru care se depune cererea, este necesar ca acesta să aibă dreptul de a le arenda sau de a le folosi în baza unui contract încheiat cu un arendator respectiv utilizării de cel puțin zece ani începând din anul calendaristic pentru care se depune cererea de utilizare a stimulărilor, respectiv cu o valabilitate de cel puțin până la 31.12.2034. cu excepția cazurilor în care proprietarul parcelelor cadastrale și unităților care fac obiectul investiției pentru care se depune cererea este membru al gospodăriei agricole înregistrate a semnatarului;
6. Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile fiscale scadente față de organul unității autoguvernării locale, inclusiv cu data de 31.12.2023;
7. Semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile scadente conform contractelor privind arendarea terenului agricol în proprietate de stat;
8. Semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cerere nu poate folosi stimulări pe nicio altă bază (subvenții, stimulări, donații) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor, cu excepția stimulărilor în conformitate cu reglementările speciale care stipulează sprijinul la creditul pentru gospodăriile agricole înregistrate;
9. semnatarul cererii nu poate obține împrumuturi de la furnizorul de la care achiziționează investiția care face obiectul stimulărilor;
10. Semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul), precum și față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodării Apelor, în baza unor contracte semnate anterior.
5. dovadă privind obligațiile scadente achitate pentru arendarea terenului agricol în proprietatea de stat (adeverința organului competent sau fotocopia contractului cu Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor, precum și dovada privind plata efectuată);
6. Originalul dovezii privind efectuarea plății investiției în cauză și anume extrasul autentificat de către bancă, iar în cazul în care persoana fizică a efectuat plata în numerar sau plata cu cardul, poate să remită doar bonul fiscal;
7. Dacă semnatarul cererii a absolvit Școala Medie de Agricultură sau Facultatea de Agronomie – fotocopia foii matricole a Școlii Medii de Agricultură sau a diplomei Facultății de Agronomie;
8. dacă este membru în cooperativă – trebuie remisă adeverința privind calitatea de membru;
9. copia valabilă a certificatului pentru producția organică;
10. contractul între producător și organizația autorizată de control privind controlul și certificarea producției organice;
11. copia Deciziei privind îndeplinirea condițiilor de efectuare a activităților de control și certificare în producția organică pentru anul 2024, eliberată de către Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor al Republicii Serbia, pentru organizația de control care la producători realizează certificarea producției organice;

#### Documentația suplimentară obligatorie pentru antreprenori și persoane juridice

12. extras de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală;
13. adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că nu a fost demarată procedura de faliment și/sau lichidare;
14. Adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că persoana juridică este clasificată în persoana juridică micro și mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea ("Monitorul oficial al R.S., numărul 73/2019);
15. Pentru cooperative adeverința Uniunii de audit autorizată că această cooperativă gestionează în conformitate cu Legea privind cooperativele, cu specificare că adeverința se eliberează în baza raportului final privind auditul de cooperativă realizat, nu mai vechi de doi ani, în conformitate cu Legea privind cooperativele.

Semnatarul cererii pe formularul care este parte integrantă a cererii la concurs trebuie să decidă cu privire la documentația menționată la punctele 3, 4., dacă dorește să o procure singur sau este de acord ca Secretariatul Provincial din oficiu, să procure de la organele competente datele privind faptele despre care se ține evidența în conformitate cu legea prin care se stipulează procedura administrativă generală.

În cazul în care echipamentul este achiziționat în străinătate, semnatarul cererii este obligat să remită documentele traduse în limba sârbă de către traducătorul judiciar autorizat. Dacă factura/devizul este exprimat în valuta străină, este necesar a se introduce pe formularul cererii valoarea echipamentului în contravaloarea în dinari, calculată conform cursului mediu al BNS, pe data eliberării calculului/devizului.

Comisia își rezervă dreptul de a solicita și alte documente pe lângă cele menționate.

#### Modul de prezentare a cererii

##### Articolul 7

Cererea cu documentația necesară se poate remite:

- prin poștă la adresa organului,
- personal la Registratura organelor provinciale ale administrației sau
- în mod electronic prin - platforma AgroSens.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice este parte integrantă a prezentului regulament și este publicată pe pagina de internet a organului.

#### Condițiile suplimentare pentru antreprenori și persoane juridice

1. Semnatarul cererii - antreprenorul și persoana juridică trebuie să fie înscris în registrul subiecților economici și trebuie să aibă statut activ;
2. Împotriva semnatarului cererii - persoanei juridice nu trebuie să fie demarată procedura de faliment și/sau de lichidare;
3. Semnatarul cererii – persoana juridică trebuie să fie clasificată în persoană juridică micro și mică în conformitate cu legea care stipulează contabilitatea;
4. cooperativele trebuie să aibă efectuată revizia la cooperativă

#### Documentația necesară

##### Articolul 6

Documentația care se prezintă la concurs:

#### Pentru persoanele fizice și juridice:

1. formularul cererii completat citeț;
2. fotocopia buletinului de identitate sau a cardului de identitate cu cip citit al titularului gospodăriei agricole înregistrate sau a persoanei autorizate din persoana juridică;
3. originalul extrasului din Registrul gospodăriilor agricole, eliberat de către Direcția de Trezorerie (date privind gospodăria agricolă, prima pagină a extrasului, precum și celelalte pagini ale extrasului cu datele privind suprafețele, nu mai vechi de 30 de zile);
4. Adeverință privind achitarea obligațiilor pentru impozit ajunse la scadență inclusiv cu data de 31.12.2023 pentru semnatarul cererii (eliberată din partea organului competent al unității autoguvernării locale unde se află domiciliul, respectiv sediul semnatarului cererii, precum și al organului competent al autoguvernării locale unde se află investiția în cauză, în cazul în care investiția în cauză se află în teritoriul unei alte autoguvernări locale, care se află în teritoriul P.A.V.);

**Procedarea cu cererile incomplete****Articolul 8**

Pentru semnatarul cererilor incomplete, Secretariatul Provincial va procura din oficiu de la organele competente date privind faptele despre care se ține evidență oficială în conformitate cu legea care reglementează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației vor fi chemați să completeze documentația în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Dacă semnatarul cererilor incomplete nu completează documentația în termenul prevăzut la alineatul anterior cererea va fi respinsă ca incompletă.

Cererile care sunt completate vor fi considerate corecte din momentul prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol.

**Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile****Articolul 9**

Comisia dă propunerea pentru acordarea mijloacelor irambursabile în baza documentației prezentate, criteriilor și punctelor reglementate prin prezentul articol și conform următoarelor tabele:

nr. crt.	Tipul criteriilor de selecție	Da/nu	puncte
1.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - în arendă	da	10
2.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - în proprietate	da	20
3.	Data primei înregistrări RGA - peste 3 ani	da	5
4.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Gospodărirea Apelor și Silvicultură în ultimii trei ani	nu	10
5.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Gospodărirea Apelor și Silvicultură în ultimii trei ani	da	5
6.	Beneficiarul este cooperativa sau membrul cooperativei	da	10
7.	Beneficiarul este certificat pentru producția organică de peste 3 ani	da	10
8.	evaluarea durabilității investiției - scăzută	da	10
9.	evaluarea durabilității investiției - medie	da	20
10.	evaluarea durabilității investiției - înaltă	da	30
11.	Gradul de dezvoltare al comunei - peste media republicană	da	5
12.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 100% din media republicană	da	10
13.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 60 până la 80% din media republicană	da	15
14.	Gradul de dezvoltare al comunei - sub 60% din media republicană	da	20
15.	Domiciliul - oraș	da	0
16.	Domiciliul - comună	da	10
17.	Domiciliul - restul localităților	da	20
18.	Semnatarul cererii este femeie	da	5
19.	Semnatarul cererii este persoana mai tânără de 40 de ani	da	10
20.	Activitatea de muncă - se ocupă cu agricultura peste 50%	da	10
21.	Activitatea de muncă - se ocupă în exclusivitate cu agricultura	da	30
22.	Documentația depusă este completă	da	10
23.	Concurează prin cont	da	10
24.	Semnatarul cererii are înscrisă în RGA exclusiv producția organică	da	10
25.	Gradul de instruire al semnatarului cererii - școala medie de agricultură și tehnician medicina veterinară	da	5
26.	Gradul de instruire al semnatarului cererii - facultatea de agricultură, medicină veterinară și tehnologie	da	10
27.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției înainte de semnarea contractului	da	-5
28.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției în urma semnării contractului	da	-10

**Deciderea privind acordarea mijloacelor****Articolul 10**

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care o numește secretarul provincial, examinează cererile sosite și adoptă procesul-verbal cu proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

Comisia stabilește lista semnatarilor de cereri care îndeplinesc condițiile în baza documentației remise, în conformitate cu criteriile care sunt definite în Concurs și Regulament, alcătuiește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Prin proiectul de hotărâre privind acordarea mijloacelor, se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare semnatar al cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și modul de punctaj, iar pentru semnatarul cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace se va menționa motivul respingerii.

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară, precum și de a solicita inspecției agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor de a exercita control asupra realizării obiectului contractului, mai ales în cazul facturilor pe care le-au eliberat furnizorii de echipament care nu sunt în sistemul TVA și facturilor care sunt considerabil peste valoarea pe piață.

#### Articolul 11

Hotărârea privind acordarea mijloacelor o emite secretarul provincial, în baza propunerii Comisiei pentru desfășurarea concursului.

Hotărârea va fi publicată pe pagina de internet oficială a Secretariatului Provincial: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs).

#### Decizii individuale

##### Articolul 12

În baza hotărârii privind repartizarea mijloacelor, pe care o emite secretarul provincial, Comisia pentru desfășurarea concursului alcătuiește, iar secretarul provincial emite, decizia cu expunerea de motive și îndrumarea asupra căii de atac pentru semnatarul cererilor cărora le-au fost respinse cererile.

#### Dreptul la plângere

##### Articolul 13

Semnatarul cererii nemulțumit are drept la plângere, în conformitate cu legea.

Plângerea se prezintă Guvernului Provincial, prin Secretariatul Provincial, în termen de 15 zile de la data remiterii deciziei individuale.

Cu privire la recurs se decide în procedura reglementată prin Legea privind procedura administrativă generală.

#### Modificarea hotărârii

##### Articolul 14

Comisia va propune modificările și completările hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe baza recursurilor admise sau dacă semnatarul cererilor renunță la realizarea investiției, rezilierea sau anexarea contractelor încheiate, respectiv dacă apreciază că există posibilitatea implementării contractului în cursul anului bugetar și se va determina semnatarul cererilor cărora li se aprobă mijloace nerepartizate, conform ordinii listei de puncte.

#### Vărsarea mijloacelor nerambursabile

##### Articolul 15

Pentru investițiile prevăzute la articolul 2 din prezentul Regulament mijloacele vor fi vărsate în urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, în baza contractului dintre Secretariatul Provincial și beneficiarul de mijloace, dar în conformitate cu afluența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară.

În momentul vărsării mijloacelor contul antreprenorului și persoanei juridice nu poate fi blocat.

#### Obligațiile beneficiarului de mijloace

##### Articolul 16

Beneficiarul de mijloace conform concursului este obligat ca toată documentația să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor.

#### Dispoziții finale

##### Articolul 17

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării ei în Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina.

#### SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

NUMĂRUL: 002788305 2024 09419 001 000 000 001

DATA: 30.09.2024

Secretar provincial  
Vladimir Galić

### 871.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14 și 54/14 - al. hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 45/23 și 37/2024), raportat la Legea privind stimulările în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23 și 92/23), la punctul 2.6. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 45/23 și 37/24), și Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 8/ 23, 54/23 și 17/24) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură, emite

#### REGULAMENTUL DE ACORDARE A MIJLOACELOR PENTRU COFINANȚAREA CHELTUIELILOR DE INTRODUCERE ȘI CERTIFICARE A SISTEMULUI DE CALITATE ȘI SIGURANȚĂ A ALIMENTELOR ȘI A PRODUSELOR CU INDICAȚIE GEOGRAFICĂ ÎN ANUL 2024 ÎN P.A. VOIVODINA

#### Dispozițiile generale

##### Articolul 1

Regulamentul de acordare a mijloacelor pentru cofinanțarea cheltuielilor de introducere și certificare a sistemului de calitate și siguranță a alimentelor și a produselor cu indicație geografică în anul 2024 în P.A. Voivodina (în continuare: Regulamentul) se reglementează nivelul și modul de repartizare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme importante pentru concurs din Programul măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole pentru dezvoltarea satelor în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole pentru dezvoltarea rurală în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 45/23 și 37/24).

Programul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol l-a adoptat Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, iar Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul Provincial) este responsabil pentru realizarea acestuia.

**Nivelul și modul de acordare a mijloacelor****Articolul 2**

Pentru realizarea activității este asigurat în total un cuantum de - **1. 000.000,00 dinari.**

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor repartiza prin concursul care se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” și în cotidianul „Dnevnik” cu care Secretariatul Provincial are semnat contract pentru publicarea actelor, precum și pe pagina internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la **15.11.2024.**

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

La calcul se ia valoarea investiției **fără taxa pe valoarea adăugată (TVA).**

Mijloacele sunt destinate pentru cofinanțarea până la 80% de sprijin din cuantumul plătit pentru investițiile realizate, micșorat cu cuantumul mijloacelor pentru taxa pe valoare adăugată. Cuantumul minim al mijloacelor care se acordă pentru o cerere este de 30.000,00 dinari, iar cuantumul maxim este de **până la 300.000,00 dinari.**

**Destinația mijloacelor nerambursabile****Articolul 3**

Mijloacele irambursabile care se acordă conform prezentului concurs sunt destinate pentru următoarele investiții:

1. cheltuielile de redactare a elaboratului pentru obținerea indicației geografice și a analizelor de laborator care prezintă o parte a elaboratului pentru obținerea indicației geografice în anul 2024;
2. cheltuielile de control și certificare a produselor agricole și alimentare, cu originea geografică al căror control și certificare a producției în anul 2024 au exercitat organizațiile autorizate;
3. cheltuielile de introducere și certificare a sistemului siguranței și calității alimentelor: **ISO 22000, GLOBALGAP, BRC, IFS, FSSC 22000, GOST-R, HALAL, KOSHER, CGTM (Crossed Grain Trademark) CALITATEA SÂRBEASCĂ (SRPSKI KVALITET)** în anul 2024;

Mijloacele nerambursabile, care se repartizează conform concursului nu se pot folosi pentru:

1. impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
2. costurile de import, vamale și de transport;
3. plata prin intermediul compensării și cesiunii;
4. trafic între persoanele afiliate;
5. amenzi, penalități financiare și costurile procedurilor judiciare;
6. costurile proviziei bancare;
7. costurile măsurării și înregistrărilor geodezice;
8. costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
9. costurile materialului pentru montaj;
10. contribuții în natură.

**Dreptul de participare la Concurs****Articolul 4**

Dreptul la impulsionări îl exercită persoanele care sunt înregistrate în Registrul gospodăriilor agricole și au statut activ, și anume:

**1. persoana fizică:**

- titular al gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate,
- antreprenor titular al gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate.

**2. persoana juridică:**

- societatea comercială, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate;
- cooperativa agricolă, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate;
- asociația de cetățeni
- cooperativa agricolă complexă, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate.

**Condițiile de participare la Concurs****Articolul 5**

Condițiile de participare la Concurs sunt:

**Pentru persoanele fizice și juridice:**

1. semnatarul cererii trebuie să fie înscris în Registrul gospodăriilor agricole și trebuie să aibă statut activ;
2. semnatarul cererii trebuie să aibă domiciliul în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, respectiv semnatarul cererilor persoanele juridice trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, cu specificarea că locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina;
3. Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile fiscale scadente față de organul unității autogovernării locale, inclusiv cu data de 31.12.2023;
4. Semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile scadente conform contractelor privind arendarea terenului agricol în proprietate de stat, inclusiv cu daa de 31.12.2023, dacă este beneficiar al acestuia;
5. semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cerere nu poate folosi stimulări pe nicio altă bază (subvenții, stimulări, donații .) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor, cu excepția stimulărilor în conformitate cu reglementările speciale care stipulează sprijinul la creditul pentru gospodăriile agricole înregistrate;
6. Semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodării Apelor, în baza unor contracte semnate anterior;
7. Semnatarul cererii și prestatorul de servicii nu pot fi persoane afiliate - în sensul articolului 62. din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial”, nr. 36/11 și 99/11 și 83/14, 5/15, 44/2018 și 95/2018);

**Condițiile suplimentare pentru antreprenori și persoane juridice**

8. Semnatarul cererii - antreprenorul și persoana juridică trebuie să fie înscris în registrul subiecților economici și trebuie să aibă statut activ;
9. Împotriva semnatarului cererii - persoanei juridice nu trebuie să fie demarată procedura de faliment și/sau de lichidare;
10. Semnatarul cererii – persoana juridică trebuie să fie clasificată în persoană juridică micro și mică , în conformitate cu legea care stipulează contabilitatea;
11. cooperativele trebuie să aibă efectuată revizia la cooperativă

**Condițiile specifice pentru participarea la concurs****Articolul 6**

1. Certificatele pentru standardele menționate la punctele 2 și 3 prevăzute la articolul 3 din prezentul Regulament, sunt eliberate de persoanele juridice care sunt în conformitate cu legea prin care se stipulează problemele de standardizare, acreditate pentru eliberarea acestor certificate și care sunt înscrise în registrul subiecților comerciali pentru efectuarea activității corespunzătoare.



2. Certificate pot elibera și persoanele juridice străine care sunt acreditate pentru eliberarea acestor certificate din partea organului competent al statului unde își au sediul.
3. Analizele prevăzute la punctul 1 din articolul 3 al prezentului Regulament, pot efectua persoanele juridice care au laboratoarele acreditate pentru analiza grupului de produse pentru care se prezintă cererea și experții cu experiență din domeniul protecției indicației geografice a produselor.

#### Documentația necesară

##### Articolul 7

Documentația care se prezintă la concurs:

##### Pentru persoanele fizice și juridice:

- formularul cererii completat citeț;
- fotocopia buletinului de identitate sau a cardului de identitate cu cip citit al titularului gospodăriei agricole înregistrate sau a persoanei autorizate din persoana juridică;
- originalul extrasului din Registrul gospodăriilor agricole, eliberat de către Direcția de Trezorerie (date privind gospodăria agricolă, prima pagină a extrasului, precum și celelalte pagini ale extrasului cu datele privind suprafețele, nu mai vechi de 30 de zile);
- Adeverință privind achitarea obligațiilor pentru impozit ajuns la scadență inclusiv cu data de 31.12.2023 pentru semnatarul cererii (eliberată din partea organului competent al unității autoguvernării locale unde se află domiciliul, respectiv sediul semnatarului cererii, precum și al organului competent al autoguvernării locale unde se află investiția în cauză, în cazul în care investiția în cauză se află în teritoriul unei alte autoguvernări locale, care se află în teritoriul P.A.V.);
- dovadă privind obligațiile scadente achitate pentru arendarea terenului agricol în proprietatea de stat (adeverința organului competent sau fotocopia contractului cu Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor, precum și dovada privind plata efectuată);
- Originalul dovezii privind plata investiției în cauză și anume: Factura originală și extrasul autentificat de către bancă, iar în cazul în care persoana fizică a efectuat plata în numerar sau plata cu cardul, poate să remită doar bonul fiscal
- fotocopia diplomei privind studiile dobândite;
- dacă este membru al cooperativei – trebuie remisă adeverința privind calitatea de membru;

##### Documentația suplimentară obligatorie pentru antreprenori și persoane juridice

- extras de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală;
- adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că nu a fost demarată procedura de faliment și/sau lichidare;
- Adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că persoana juridică este clasificată în persoana juridică micro și mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea ("Monitorul oficial al R.S.", numărul 62/2013 și 30/18);
- Pentru cooperative adeverința Uniunii de audit autorizată că această cooperativă gestionează în conformitate cu Legea privind cooperativele, cu specificare că adeverința se eliberează în baza raportului final privind auditul de cooperativă realizat, nu mai vechi de doi ani, în conformitate cu Legea privind cooperativele.

Semnatarul cererii pe formularul care este parte integrantă a cererii la concurs trebuie să decidă cu privire la documentația menționată la punctele 3, 4,, dacă dorește să o procure singur sau este de acord ca Secretariatul Provincial din oficiu, să procure de la organele competente datele privind faptele despre care se ține evidența în conformitate cu legea prin care se stipulează procedura administrativă generală.

Comisia își rezervă dreptul de a solicita și alte documente pe lângă cele menționate.

Procedura adoptării hotărârii este în conformitate cu Regulamentul.

#### Documentația suplimentară necesară pe destinații

##### Articolul 8

##### – originea geografică (punctele 1 și 2)

1. pentru exercitarea controlului de laborator al materiilor prime pentru producția produselor alimentare agricole cu originea geografică, precum și al produselor înseși; pentru cheltuielile de realizare a elaboratului pentru obținerea indicației geografice și cheltuielile de control și de certificare a produselor alimentare și agricole cu originea geografică, este necesar a se remite:
  11. factura originală sau fotocopiile autentificate ale facturilor cu dovezi privind plata efectuată nu mai vechi de 01.01.2024 și bonul fiscal în care este însemnat că plata s-a efectuat în numerar sau prin card (doar în cazurile când semnatarul este persoana fizică) sau
  12. factura originală nu mai veche de 01.01.2024, ordinul de transfer al mijloacelor și extrasul autentificat din bancă privind plata executată;
2. fotocopia adeverinței privind predarea elaboratului pentru protecția indicațiilor geografice la Institutul de Proprietate Intelectuală sau fotocopia documentului privind exercitarea controlului și certificarea produsului agricol alimentar pentru care se prezintă cererea, eliberat în numele semnatarului cererii în cursul anului 2024, din partea corpului de certificare autorizat de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor, în conformitate cu legea care stipulează semnele indicațiilor geografice pentru produsele agricole și alimentare.

##### – sistemul de siguranță și calitate a alimentelor (punctul 3);

- pentru cheltuielile de introducere și certificare a sistemului de siguranță și calitate a alimentelor în anul 2024, este necesar a se remite:
- 13. factura originală sau fotocopiile autentificate ale facturilor cu dovezi privind plata efectuată nu mai vechi de 01.01.2024 și bonul fiscal în care este însemnat că plata s-a efectuat în numerar sau prin card (doar în cazurile când semnatarul este persoana fizică) sau
- 14. factura originală nu mai veche de 01.01.2024, ordinul de transfer al mijloacelor și extrasul autentificat din bancă privind plata executată;
- fotocopia autentificată a certificatului;
- Pentru certificatul KOSHER și HALAL procesul-verbal al inspectorului competent pentru activități agricole, respectiv de medicină veterinară prin care se confirmă că în procesul de producție se aplică măsuri de autocontrol conform principiilor NASSR.

##### Modul de prezentare a cererii

##### Articolul 9

Cererea cu documentația necesară se poate remite:

- prin poștă la adresa organului,
- personal la Registratura organelor provinciale ale administrației sau
- în mod electronic prin - . platforma AgroSens.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice este parte integrantă a prezentului regulament și este publicată pe pagina de internet a organului.

##### Procedarea cu cererile incomplete

##### Articolul 10

Pentru semnatarii cererilor incomplete, Secretariatul Provincial va procura din oficiu de la organele competente date privind faptele despre care se ține evidența oficială în conformitate cu legea care re-

glementează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației vor fi chemați să completeze documentația în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Cererile care sunt completate vor fi considerate corecte din momentul prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol.

Dacă semnatarii cererilor incomplete nu completează documentația în termenul prevăzut la alineatul anterior cererea va fi respinsă ca incompletă.

### Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile

#### Articolul 11

Comisia dă propunerea pentru acordarea mijloacelor nerambursabile în baza documentației prezentate și a criteriilor reglementate prin prezentul articol și anume conform tabelelor

nr. crt.	Tipul criteriilor de selecție	Da/nu	puncte
1.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - în proprietate	da	20
2.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - în arendă	da	10
3.	Data primei înregistrări RGA - peste 3 ani	da	5
4.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Gospodărirea Apelor și Silvicultură în ultimii trei ani	da	5
5.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Gospodărirea Apelor și Silvicultură – prima dată	nu	10
6.	Beneficiarul este cooperativa sau membrul cooperativei	da	10
7.	Utilizatorul este certificat pentru producție ecologică și/sau produce materii prime sau produs final cu origine geografică	da	10
8.	evaluarea durabilității investiției - înaltă	da	30
9.	evaluarea durabilității investiției - medie	da	20
10.	evaluarea durabilității investiției - scăzută	da	10
11.	Gradul de dezvoltare al comunei - peste media republicană	da	5
12.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 100% din media republicană	da	10
13.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 60 până la 80% din media republicană	da	15
14.	Gradul de dezvoltare al comunei - sub 60% din media republicană	da	20
15.	Semnatarul cererii este femeie (fondatorul persoanei juridice este femeie)	da	5
16.	Semnatarul cererii (fondatorul persoanei juridice) este o persoană sub 40 de ani	da	10
17.	Domiciliul - oraș	da	0
18.	Domiciliul - comună	da	10
19.	Domiciliul - restul localităților	da	20
20.	Activitatea de muncă - se ocupă în exclusivitate cu agricultura	da	30
21.	Activitatea de muncă - se ocupă cu agricultura peste 50%	da	10
22.	Documentația depusă este completă	da	10
23.	Gradul de instruire al semnatarului cererii - facultatea de agricultură, medicină veterinară și tehnologie	da	10
24.	Educația semnatarului cererii - școala medie de agricultură, tehnician medicină veterinară	da	5
25.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției înainte de semnarea contractului	da	-5
26.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției în urma semnării contractului	da	-10

#### Deciderea privind acordarea mijloacelor

##### Articolul 12

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care o numește secretarul provincial, examinează cererile sosite și adoptă procesul-verbal cu proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

Comisia stabilește lista semnatarilor de cereri care îndeplinesc condițiile în baza documentației remise, în conformitate cu criteriile care sunt definite în Concurs și Regulament, alcătuiește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Prin proiectul de hotărâre privind acordarea mijloacelor, se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare semnatar al cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și modul de punctaj, iar pentru semnatarul cererii cărora nu le-au fost aprobate mijloace se va menționa motivul respingerii.

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară, precum și de a solicita inspecției agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor de a exercita control asupra realizării obiectului contractului, mai ales în cazul facturilor pe care le-au eliberat furnizorii de echipament care nu sunt în sistemul TVA și facturilor care sunt considerabil peste valoarea pe piață.

**Articolul 13**

Hotărârea privind acordarea mijloacelor o emite secretarul provincial, în baza propunerii Comisiei pentru desfășurarea concursului.

Hotărârea va fi publicată pe pagina de internet oficială a Secretariatului Provincial: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs).

**Decizii individuale****Articolul 14**

În baza hotărârii privind repartizarea mijloacelor, pe care o emite secretarul provincial, Comisia pentru desfășurarea concursului alcătuiește, iar secretarul provincial emite, decizia cu expunerea de motive și îndrumarea asupra căii de atac pentru semnatarul cererilor cărora le-au fost respinse cererile.

**Dreptul la plângere****Articolul 15**

Semnatarul cererii nemulțumit are drept la plângere, în conformitate cu legea.

Plângerea se prezintă Guvernului Provincial, prin Secretariatul Provincial, în termen de 15 zile de la data remiterii deciziei individuale.

Cu privire la recurs se decide în procedura reglementată prin Legea privind procedura administrativă generală.

**Modificarea hotărârii****Articolul 16**

Comisia va propune modificările și completările hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe baza recursurilor admise sau dacă semnatarul cererilor renunță la realizarea investiției, rezilierea sau anexarea contractelor încheiate, respectiv dacă apreciază că există posibilitatea implementării contractului în cursul anului bugetar și se va determina semnatarul cererilor cărora li se aprobă mijloace nerepartizate, conform ordinii listei de puncte.

**Vărsarea mijloacelor nerambursabile****Articolul 17**

Mijloacele nerambursabile vor fi vărsate în urma emiterii hotărârii privind repartizarea mijloacelor, dar în conformitate cu afluența de mijloace în bugetul P.A. Voivodina, și în baza contractului dintre Secretariatul Provincial și beneficiarul de mijloace.

Mijloacele se vărsă pe contul semnatarului cererii.

În momentul vărsării mijloacelor contul antreprenorului și persoanei juridice nu poate fi blocat.

Secretariatul prin intermediul sectorului competent dă ordin Serviciului agricol de specialitate și consultativ al P.A. Voivodina să stabilească anterior situația la teren (controlul final), prin remiterea rapoartelor și proceselor verbale Secretariatului.

**Obligațiile beneficiarului de mijloace****Articolul 18**

Beneficiarul de mijloace conform concursului este obligat ca toată documentația să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor.

**Dispoziții finale****Articolul 19**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării ei în Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ**

NUMĂRUL: 002786151 2024 09419 001 000 000 001

DATA: 30.09.2024

SECRETAR PROVINCIAL  
**Vladimir Galić**

**872.**

În baza articolului 16 alineatului 2 și art. 24, alineatul 2, din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul 37/14, 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele: 45/23 și 37/24 reechilibrare) și la Strategia pentru includerea socială a romilor și romelor din Republica Serbia pentru perioada între 2016 și 2025 provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 26/2016), secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse, emite

**REGULAMENTUL****PRIVIND PROCEDURA ȘI CRITERIILE PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR FINANCIARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE ORAȘELOR ȘI COMUNELOR DIN TERITORIUL P.A. VOIVODINA PENTRU COFINANȚAREA ELABORĂRII PLANURILOR LOCALE DE ACȚIUNE PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA POZIȚIEI ROMILOR ȘI REALIZAREA PLANURILOR LOCALE DE ACȚIUNE PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA POZIȚIEI ROMILOR ÎN DOMENIUL LOCATIV ÎN ANUL 2024****Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stabilesc procedura și criteriile pentru acordarea mijloacelor financiare (în continuare: mijloacele) din bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024, în cadrul părții Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse (în continuare: Secretariatul), pentru cofinanțarea elaborării planurilor locale de acțiune pentru îmbunătățirea poziției romilor și realizarea planurilor locale de acțiune pentru îmbunătățirea poziției romilor în domeniul locativ.

**Articolul 2**

Mijloacele prevăzute la articolul 1 din prezentul regulament sunt stabilite în Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024, în cadrul părții 09 a Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse, prin Planul financiar al Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse pentru anul 2024 în cadrul Programului 1001 – Avansarea și protejarea drepturilor și libertăților omului și ale minorităților, Activitatea de program 1016 – Sprijin includerii sociale a romilor în teritoriul P.A.V., în cuantum de 1.200.000,00 dinari și se acordă unităților autoguvernărilor locale.

**Articolul 3**

Mijloacele prevăzute la articolul 2 din prezentul regulament se pot acorda orașelor și comunelor din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina care au drept scop realizarea următoarelor activități din domeniul îmbunătățirii poziției romilor:

- cofinanțarea elaborării planurilor locale de acțiune pentru îmbunătățirea poziției romilor – 400.000,00 dinari;

- cofinanțarea realizării planurilor locale de acțiune pentru îmbunătățirea poziției romilor în domeniul locativ – 800.000,00 dinari

În cazul în care mijloacele destinate pentru una dintre destinațiile nu sunt cheltuite în întregime, acestea vor fi acordate participanților la concurs pentru altă destinație, în baza propunerii listei de clasare care a fost deja stabilită.

#### Articolul 4

Repartizarea mijloacelor se face în baza concursului public pe care-l publică Secretariatul, cel puțin o dată pe an.

Concursul public se publică în “Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”, într-un mijloc de informare publică care acoperă întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și pe pagina internet a Secretariatului [www.socijalnapolitika.voivodina.gov.rs](http://www.socijalnapolitika.voivodina.gov.rs).

Termenul de prezentare a cererii la concursul public nu poate fi mai scurt de 15 zile din data publicării concursului public.

#### Articolul 5

Concursul public prevăzut la articolul 4 din prezentul regulament conține date privind actul în baza căruia se publică concursul public, domeniul de interes public care se impulsionează, date privind nivelul mijloacelor totale care se acordă prin concursul public, sarcina care face obiectul concursului public și termenul pentru încheierea acestuia, cercul participanților potențiali la concursul public, modul și termenul pentru prezentarea cererilor la concursul public, criteriile pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii și alte date importante pentru realizarea concursului public. Concursul public poate să conțină data privind cuantumul maxim al mijloacelor care se acordă unităților autoguvernărilor locale prin concursul public pentru un anumit domeniu, precum și data privind numărul cererilor pe care unitatea autoguvernării locale le poate prezenta la concursul public.

#### Articolul 6

Cererea la concursul public se prezintă pe formularul cererii al cărui conținut îl stabilește Secretariatul, într-un exemplar, care se publică pe pagina de internet a Secretariatului [www.socijalnapolitika.voivodina.gov.rs](http://www.socijalnapolitika.voivodina.gov.rs).

Pe lângă cererea completată la concursul public pentru acordarea mijloacelor irambursabile orașelor și comunelor din teritoriul P.A. Voivodina **pentru finanțarea elaborării planurilor locale de acțiune** pentru îmbunătățirea poziției romilor, se prezintă și următoarea documentație obligatorie:

- Formularul de concurs completat cu descrierea activităților care sunt prevăzute în PLA pentru a cărui elaborare se aplică la Concurs, cu planul cheltuirii mijloacelor, bugetul;
- Hotărârea organului UAL privind realizarea și cofinanțarea programului și extrasul din bugetul UAL privind mijloacele asigurate pentru participare la realizarea programului;
- Scrisoarea de intenție privind adoptarea și bugetarea PLA-ului în domeniul locativ pentru a cărui elaborare se aplică la concurs, semnată din partea persoanei autorizate.

Pe lângă cererea completată la concursul public pentru acordarea mijloacelor irambursabile orașelor și comunelor din teritoriul P.A. Voivodina **pentru cofinanțarea realizării planurilor locale de acțiune** pentru îmbunătățirea poziției romilor în domeniul locativ, se prezintă și următoarea documentație obligatorie:

- formularul de concurs completat cu descrierea activităților care sunt prevăzute în PLA pentru a cărui elaborare se aplică la concurs, cu planul cheltuirii mijloacelor, bugetul;
- hotărârea organului UAL privind realizarea și cofinanțarea programului și extrasul din bugetul UAL privind mijloacele asigurate pentru participare la realizarea programului;

- scrisoarea de intenție privind adoptarea și bugetarea PLA-ului în domeniul locativ pentru a cărui elaborare se aplică la concurs, semnată din partea primarului/președintelui comunei.

#### Articolul 7

Cererile sosite după termenul prevăzut, cele incomplete, completate incorect, cererile care nu sunt prezentate din partea persoanelor autorizate, cererile care nu sunt prezentate pe formularul stabilit, cele prin care se cere cuantumul mai mare decât cel prevăzut precum și cererile care nu fac obiectul concursului public, nu vor fi luate în dezbatere.

Cererile semnatărilor cărora în perioada precedentă le-au fost acordate mijloace și care nu au remis în termenul stabilit raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor nu se vor lua în dezbatere.

#### Articolul 8

Procedura concursului public pentru repartizarea mijloacelor o desfășoară Comisia pe care o înființează secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse (în continuare: secretarul provincial), cu decizia prin care se stabilește componența și sarcina comisiei care se numesc din rândurile angajaților la Secretariat.

Comisia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol are președinte și doi membri. Comisia la prima ședință alege președintele comisiei care coordonează activitatea comisiei și conduce ședința. Comisia își desfășoară activitatea și decide în componență deplină și despre activitatea sa ține proces-verbal. Comisia adoptă hotărâri prin majoritatea din numărul total de membri.

Membrii comisiei, în urma adoptării deciziei prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol, semnează declarația prin care se confirmă că la concursul în cauză nu se află în conflict de interese. În cazul în care pe parcursul procedurii concursului public află că pot fi în conflict de interese, membrii comisiei fără amânare despre acest fapt îl informează pe secretarul provincial, care va prelua măsurile necesare precum nu s-ar ajunge la consecințele dăunătoare pe parcursul procedurii concursului public.

#### Articolul 9

Comisia examinează și evaluează cererile sosite conform următoarelor criterii, prin acordarea unui număr corespunzător de puncte:

Conform referințelor activității, respectiv afacerilor și programului pentru domeniul în care acestea se realizează (de la 0 la 60 de puncte):

- conformarea conținuturilor de proiect cu obiectul concursului public și relevanța pentru domeniul în care se realizează concursul public (până la 10 puncte),
- obiectivele formulate și conectate clar, activitățile și rezultatele proiectelor și conformarea lor cu perioada prevăzută pentru realizare (până la 10 puncte);
- numărul beneficiarilor direcți ai proiectului și capacitățile semnatarului cererii pentru administrarea proiectului (până la 10 puncte),
- procentul romilor în întreaga populație a UAL (până la 10 puncte)
- numărul planurilor de acțiune adoptate (până la 10 puncte).
- angajarea coordonatorului pentru problemele romilor, asistentului pedagogic și mediatorului sanitar în oraș/comună (până la 10 puncte).

Conform obiectivelor care se ating prin realizarea activităților de proiect (de la 0 la 20 de puncte):

- contribuția la gradul de îmbunătățire a poziției romilor și romelor în domeniile care sunt prevăzute în Strategia pentru îmbunătățirea poziției romilor (până la 10 de puncte);
- contribuția la îmbunătățirea calității de servicii, de protecție și de viață a grupului țintă (Până la 10 puncte).

Conform economicității bugetului, conformării bugetului cu activitățile planificate și existența cofinanțării proiectului din alte surse (de la 0 la 20 de puncte):

- evaluarea economicității bugetului și conformarea bugetului cu activitățile planificate (până la 10 puncte),
- gradul de asigurare a mijloacelor proprii sau a altor surse (până la 10 puncte).

#### Articolul 10

Comisia întocmește Lista evaluării și clasificării cererilor la concursul public prin aplicarea criteriului prevăzut la articolul 9 din prezentul regulament, în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

Lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Secretariatului și participanții concursului public au dreptul la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile de la data publicării acesteia, precum și dreptul la recurs.

La lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol participanții concursului public au dreptul să prezinte recurs în termen de opt zile de la data publicării acesteia.

Comisia adoptă hotărârea privind reclamația participanților concursului public la lista prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol, în termen de 15 zile de la data primirii acestuia.

În urma deciderii conform recursurilor prezentate, Comisia alcătuiește propunerea listei definitive de evaluare și clasificare a cererilor la concursul public, care se publică pe pagina internet a Secretariatului și se remite secretarului provincial în vederea deciderii cu privire la repartizarea și nivelul mijloacelor.

#### Articolul 11

Prin decizia care este definitivă, secretarul provincial în conformitate cu posibilitățile de lichiditate ale bugetului Provinciei Autonome Voivodina decide cu privire la repartizarea și nivelul de mijloace, în termen de 30 de zile de la data publicării proiectului listei definitive de evaluare și clasare a cererilor centrelor pentru munca socială la concursul public.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Secretariatului.

#### Articolul 12

Secretariatul și orașul/comuna încheie contractul prin care se stipulează drepturile, obligațiile și responsabilitățile părților contractante și în special: obiectul proiectului, termenul în care se realizează, cuantumul de mijloace acordate, instrumentele de asigurare în cazul cheltuirii mijloacelor asigurate pentru realizarea proiectului în afara destinațiilor, respectiv în cazul de neîndeplinire a obligației contractuale.

În cazul în care beneficiarul de mijloace renunță la realizarea proiectului, Comisia în urma reexaminării proiectelor sosite va propune repartizarea restului de mijloace.

#### Articolul 13

Secretariatul transferă mijloacele acordate în contul orașelor/comunelor în conformitate cu posibilitățile de lichiditate ale bugetului Provinciei Autonome Voivodina.

#### Articolul 14

Mijloacele acordate conform concursului public orașele/comunele, respectiv beneficiarii de mijloace pot folosi în exclusivitate pentru destinațiile pentru care au fost repartizate și au obligația să restituie mijloace necheltuite. Dacă se constată că beneficiarul mijloacelor conform concursului public nu a folosit mijloacele conform destinației,

Secretariatul își rezervă dreptul de a solicita restituirea mijloacelor transferate cu dobânda legală penalizatoare, calculul făcându-se din data plății până în data restituirii mijloacelor acordate.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol sunt supuse controlului Ministerului pentru Finanțe - sectorul pentru inspecția bugetară, și beneficiarul de mijloace conform concursului public este obligat să permită Ministerului pentru Finanțe - sectorul pentru inspecția bugetară controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor.

#### Articolul 15

Beneficiarii de mijloace conform concursului public sunt obligați ca în urma încheierii realizării activităților de proiect, să prezinte Secretariatului raportul narativ și financiar privind realizarea acestora și folosirea mijloacelor, pe formularul pe care îl prescrie Secretariatul, în termen de 15 zile de la data stabilită pentru realizarea proiectului. Pe lângă raportul financiar se trimite și documentația contabilă prin care se justifică cheltuirea mijloacelor transferate conform destinației și în baza legii, și care trebuie să fie autentificată de către persoanele autorizate pentru reprezentare, respectiv de către persoanele responsabile.

#### Articolul 16

Beneficiarii de mijloace – orașele/comunele sunt obligate în toate publicațiile sale cu ocazia fiecărei publicări privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează conform concursului public să menționeze că la finanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse.

#### Articolul 17

Prezentul Regulament intră în vigoare în ziua următoare publicării lui în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina.”

### SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE

NUMĂRUL: 002791716 2024 99361 000 000 012 001 30 001  
DATA: 02.10.2024

SECRETAR PROVINCIAL  
Predrag Vuletić

## 873.

În baza articolului 24, alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul 37/14, 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 45/23 și 37/24-reechilibrare), articolul 8 și 9 din Convenția Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței domestice („Monitorul oficial al R.S.” – Acordurile internaționale nr. 12/2013) și articolului 38 din Legea privind asociațiile („Monitorul oficial al R.S.”, nr: 51/09, 99/11 – altă lege și 99/11 – altă lege și 44/18-altă lege), secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse emite

### REGULAMENTUL PRIVIND CRITERIILE PENTRU REPARTIZAREA MIJLOACELOR FINANCIARE PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR DIN DOMENIUL EGALITĂȚII DE ȘANSE CU SCOPUL AVANSĂRII POZIȚIEI FEMEILOR ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE ÎN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2024

#### Articolul 1

Prin prezentul regulament se stabilește procedura, criteriile și modul de repartizare a mijloacelor financiare din bugetul Provinciei Autonome Voivodina în partea 09 a Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse (în continuare: Se-



cretariatul), conform Concursului public pentru finanțarea proiectelor din domeniul egalității de șanse cu scopul avansării poziției femeilor și egalității de șanse în P.A. Voivodina.

### Articolul 2

Mijloacele prevăzute la articolul 1 sunt stabilite prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 în partea 09 a Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse, prin Planul financiar al Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse pentru anul 2024 în cadrul programului 1001 – avansarea și protecția drepturilor și libertăților omului și minorităților naționale, activitatea de program 1014 – Afirmarea egalității de gen, clasificarea economică 481 – Dotații organizațiilor neguvernamentale, 4819 – Dotații altor instituții nonprofit sunt de 5.000.000,00 dinari.

### Articolul 3

Mijloacele prevăzute la articolul 2 din prezentul regulament pot fi acordate asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul avansării poziției femeilor și egalității de șanse care au drept scop desfășurarea următoarelor activități:

- Organizarea instruirilor, educațiilor, întrunirilor și a altor activități cu scopul îmbunătățirii domeniului egalității de șanse;
- Sprijin proiectelor prin care se impulsionează consolidarea economică și educația femeilor;
- Sprijin proiectelor comune și activităților din sectorul public și civil la ridicarea nivelului de conștientizare a publicului privind problema violenței asupra femeilor;
- Sprijin proiectelor și activităților prin care se consolidează capacitățile asociațiilor de cetățeni/asociațiilor de femei, în special ale asociațiilor al căror program este direcționat spre grupurile sensibile de femei
- Sprijin proiectelor care se ocupă de prevenirea și combaterea violenței asupra femeilor, prestarea de servicii directe de sprijin persoanelor care trec prin violență, în special sprijinul femeilor victime din grupurile sensibile;
- Sprijin proiectelor prin care se promovează egalitatea de gen, mai ales prin acțiuni publice și campanii pentru ridicarea nivelului de conștientizare despre tema egalității de gen, precum și eliminării prejudecăților și stereotipurilor despre rolul femeilor și bărbaților în familie și societate;

Impulsionarea activităților și proiectelor prin care se afirmă potențialul creativ feminin;

### Articolul 4

Repartizarea mijloacelor se face în baza concursului public pe care-l publică Secretariatul, cel puțin o dată pe an.

Concursul public se publică în "Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina", într-un mijloc de informare publică care acoperă întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și pe pagina internet a Secretariatului [www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs](http://www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs).

Termenul de prezentare a cererii la concursul public nu poate fi mai scurt de 15 zile din data publicării concursului public.

### Articolul 5

Concursul public prevăzut la articolul 4 din prezentul regulament conține date privind actul în baza căruia se publică concursul public, domeniile de interes public care se impulsionează, date privind nivelul mijloacelor totale care se acordă conform concursului public, sarcina care face obiectul concursului public și termenul pentru încheierea acestuia, date privind cercul participanților potențiali la concursul public, modul și termenul pentru prezentarea cererilor la concursul public, criteriile și măsurile pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii și alte date importante pentru realizarea concursului public.

Concursul public poate conține data privind cuantumul maxim al mijloacelor care se acordă asociațiilor de cetățeni prin concursul public, precum și data privind numărul de cereri pe care le poate prezenta asociația de cetățeni.

### Articolul 6

Cererea la concursul public se prezintă pe formularul cererii al cărui conținut îl stabilește Secretariatul, într-un exemplar, care se publică pe pagina de internet a Secretariatului [www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs](http://www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs).

Cereri prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se anexează următoarea documentație obligatorie: fotocopia adeverinței privind codul de identificare fiscală, și fotocopia formularului SA (semnăturile autentificate ale persoanelor autorizate pentru reprezentare), și un scurt istoric al asociației, experiența de până în prezent la realizarea programelor similare.

### Articolul 7

Cererile sosite după termenul prevăzut și cele incomplete, cererile care nu sunt prezentate din partea persoanelor autorizate, cele care nu sunt prezentate pe formularul stabilit, cererile care nu fac obiectul concursului public nu se vor lua în considerare, precum nici cererile acestora care nu au îndeplinit obligația contractată anterior, iar obligația contractată față de Secretariat a expirat.

### Articolul 8

Procedura concursului public pentru repartizarea mijloacelor o desfășoară Comisia pe care o înființează secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse (în continuare: secretarul provincial), cu decizia prin care se stabilește componența și sarcina comisiei care se numesc din rândurile angajaților la Secretariat.

Comisia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol are președinte și doi membri. Comisia la prima ședință alege președintele comisiei care coordonează activitatea comisiei și conduce ședința. Comisia își desfășoară activitatea și decide în componență deplină și despre activitatea sa ține proces-verbal. Comisia adoptă hotărâri prin majoritatea din numărul total de membri.

Membrii comisiei, în urma adoptării deciziei prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol, semnează declarația prin care se confirmă că la concursul în cauză nu se află în conflict de interese. În cazul în care pe parcursul procedurii concursului public află că pot fi în conflict de interese, membrii comisiei fără amânare despre acest fapt îl informează pe secretarul provincial, care va prelua măsurile necesare precum nu s-ar ajunge la consecințele dăunătoare pe parcursul procedurii concursului public.

### Articolul 9

Comisia examinează și evaluează cererile sosite prin aplicarea următoarelor criterii, prin repartizarea unui număr corespunzător de puncte:

în conformitate cu referințele de activitate, respectiv de afaceri și programe pentru domeniul în care acestea se realizează (în total cel mult până la 30 de puncte):

- obiectivele formulate și conectate clar, activitățile și rezultatele proiectelor și conformarea lor cu perioada prevăzută pentru realizare (până la 10 puncte);
- numărul beneficiarilor direcți ai proiectului și capacitățile semnatarului cererii pentru administrarea proiectului (până la 10 puncte),
- posibilitatea de dezvoltare a programului și durabilitatea acestuia (până la 10 puncte).

2. În conformitate cu scopurile care se ating prin realizarea activităților de proiect, contribuția la gradul de îmbunătățire a situației în domeniul în care activitățile se realizează (în total cel mult până la 40 de puncte):

- contribuția la gradul de dezvoltare a poziției femeilor și egalității de șanse în domeniile care sunt prevăzute în Strategia națională pentru îmbunătățirea poziției femeilor și avansarea egalității de gen;

- contribuția la îmbunătățirea calității serviciilor, protecției și calității de viață a grupului țintă, precum și contribuția la proiectul de îmbunătățire a egalității de gen.

3. Conform economicității bugetului, conformării bugetului cu activitățile planificate și existența cofinanțării proiectului din alte surse (în total cel mult până la 30 de puncte):

- evaluarea economicității bugetului de proiect și a gradului de conformare a bugetului cu activitățile planificate (până la 10 puncte);
- nivelul mijloacelor solicitate în comparație cu volumul total al mijloacelor la care se referă concursul public (până la 10 puncte);
- gradul de asigurare a mijloacelor proprii sau a mijloacelor din alte surse (până la 10 puncte).

#### Articolul 10

Comisia întocmește Lista evaluării și clasificării cererilor la concursul public prin aplicarea criteriului prevăzut la articolul 9 din prezentul regulament, în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

Lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Secretariatului și participanții concursului public au dreptul la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile de la data publicării acesteia, precum și dreptul la recurs.

La lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol participanții concursului public au dreptul să prezinte recurs în termen de opt zile de la data publicării acesteia.

Comisia adoptă hotărârea privind reclamația participanților concursului public la lista prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol, în termen de 15 zile de la data primirii acestuia.

În urma deciderii conform recursurilor prezentate, comisia întocmește propunerea listei finale de evaluare și clasamentul asociațiilor de cetățeni la concursul public, care se publică pe pagina de internet a Secretariatului și se trimite secretarului provincial pentru a decide cu privire la repartizarea și cuantumul mijloacelor.

#### Articolul 11

Prin decizia care este definitivă, secretarul provincial în conformitate cu posibilitățile de lichiditate ale bugetului Provinciei Autonome Voivodina decide cu privire la repartizarea și nivelul mijloacelor în termen de cel mult 30 de zile de la data publicării propunerii listei definitive de evaluare și a clasamentului cererilor asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor în domeniul avansării poziției femeilor și a egalității de șanse la concursul public.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Secretariatului.

#### Articolul 12

În baza deciziei prevăzute la alineatul 11 din prezentul regulament, Secretariatul și beneficiarul de mijloace încheie contract prin care se stipulează drepturile reciproce, obligațiile și responsabilitățile părților contractante, dar mai ales: obiectul proiectului, termenul în care se realizează, cuantumul de mijloace acordate, instrumentele de asigurare în cazul cheltuirii mijloacelor asigurate pentru realizarea proiectului în afara destinațiilor, respectiv în cazul de neîndeplinire a obligației contractuale.

Beneficiarul de mijloace la încheierea contractului prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol, este obligat - ca garanție a executării cu regularitate a obligațiilor contractuale - să predea declarația cambială cu o schimb în alb și autorizația și fotocopia specimenului de semnături ale persoanelor pe care le-a autorizat banca de afaceri, pe data încheierii contractului.

În cazul în care beneficiarul de mijloace nu îndeplinește obligațiile contractuale sau le execută parțial, Secretariatul va completa cambia cu cuantumul total al datoriei în bani a beneficiarului de mijloace pe data completării ca „o schimb cu scadență la vedere”, cu clauza „fără protest” pe care o va activa în vederea încasării. Secretariatul este obligat să restituie cambia asociației de cetățeni după realizarea obiectului contractului în întregime în cazul în care nu se folosește în conformitate cu alineatul 2 din prezentul articol.

În cazul în care beneficiarul de mijloace renunță la realizarea proiectului, Comisia în urma reexaminării proiectelor sosite va propune repartizarea restului de mijloace.

#### Articolul 13

Secretariatul transferă mijloacele acordate în baza contractului prevăzut la articolul 12 din prezenta hotărâre pe contul Beneficiarului de mijloace în conformitate cu posibilitățile de lichiditate ale bugetului P.A. Voivodina.

#### Articolul 14

Mijloacele acordate conform concursului public Beneficiarii de mijloace le pot folosi în exclusivitate pentru destinațiile pentru care au fost repartizate și au obligația să restituie mijloace necheltuite. Dacă se constată că beneficiarul mijloacelor conform concursului public nu a folosit mijloacele conform destinației, Secretariatul își rezervă dreptul de a solicita restituirea mijloacelor transferate cu dobânda legală penalizatoare, calculul făcându-se din data plății până în data restituirii mijloacelor acordate.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol sunt supuse controlului Ministerului pentru Finanțe - sectorul pentru inspecția bugetară, și beneficiarul de mijloace conform concursului public este obligat să permită Ministerului pentru Finanțe - sectorul pentru inspecția bugetară controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor.

#### Articolul 15

Beneficiarii de mijloace conform concursului public sunt obligați ca în urma încheierii realizării activităților de proiect, să prezinte, Secretariatului raportul narativ și financiar privind realizarea acestora și folosirea mijloacelor, pe formularul pe care îl prescrie Secretariatul, în termen de 15 zile de la data stabilită pentru realizarea proiectului. Pe lângă raportul financiar se trimite și documentația contabilă prin care se justifică cheltuirea mijloacelor transferate conform destinației și în baza legii, și care trebuie să fie autentificată de către persoanele autorizate pentru reprezentare, respectiv de către persoanele responsabile..

#### Articolul 16

Beneficiarii de mijloace sunt obligați ca în toate publicațiile despre activitățile, măsurile și programele care se finanțează conform concursului public să menționeze că la finanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Politică Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse.

#### Articolul 17

Prezentul Regulament intră în vigoare în ziua următoare publicării lui în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina.

### SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE

NUMĂRUL: 002792253 2024 99361 000 000 012 001 30 001

DATA: 02.10.2024

SECRETAR PROVINCIAL  
Predrag Vuletić

**874.**

În baza articolului 16 alineatului 2, art. 24 alineatul 2 și articolului 35a din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul 37/14, 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19,66/20 și 38/21), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele: 45/23 și 37/24 reechilibrare) și la Strategia pentru includerea socială a romilor și romelor din Republica Serbia pentru perioada între 2016 și 2025 provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 26/2016), secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse, emite

**REGULAMENTUL****PRIVIND PROCEDURA ȘI CRITERIILE DE REPARTIZARE A MIJLOACELOR SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE ASOCIAȚIILOR DE CETĂȚENI PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR DIN DOMENIUL ÎMBUNĂTĂȚIRII POZIȚIEI ROMILOR ȘI ROMELOR ÎN ANUL 2024****Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stabilesc procedura și criteriile pentru acordarea mijloacelor financiare (în continuare: mijloacele) din bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024, în cadrul părții 09 Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse (în continuare: Secretariatul), pentru acordarea mijloacelor irambursabile asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor.

**Articolul 2**

Mijloacele prevăzute la articolul 1 din prezentul regulament se stabilesc în Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 în partea 09 a Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse, prin Planul financiar al Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse pentru anul 2024 în cadrul programului 1001 – avansarea și protecția drepturilor și libertăților omului și minorităților naționale, activitatea de program 1016 – Afirmarea egalității de gen, clasificarea economică 481 – Dotații organizațiilor guvernamentale, 4819 – Dotații altor instituții nonprofit sunt de 7.000.000,00 dinari.

**Articolul 3**

Mijloacele prevăzute la articolul 2 din prezentul regulament pot fi acordate asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor care au drept scop realizarea următoarelor activități:

- Sprijin activităților prin care se afirmă implementarea și aplicarea Strategiei pentru avansarea poziției romilor din teritoriul P.A. Voivodina, cu scopul integrării romilor și romelor în procesele sociale,
- Sprijin programelor care sunt de interes pentru realizarea domeniilor prioritare din Decada Romilor precum sunt educația, ocuparea forței de muncă, locuirea și sănătatea romilor,
- Capacitarea romilor și romelor lideri ai organizațiilor/asociațiilor de cetățeni nonprofit ale romilor pentru includere în procesele de decideră, planificare și realizare a planurilor strategice mai ales la nivelul local.
- Promovarea și integrarea principiilor egalității de gen în comunitatea romă, dar și în comunitatea majoritară, îndeosebi prin acțiunile și campaniile publice, care au drept scop ridicarea conștiinței publice;
- Sprijin activităților cu privire la instrucțiuni în vederea găsirii mai facil a unui post de muncă, obținerea noilor cunoștințe și abilități, promovarea antreprenoriatului în rândul romilor și romelor.

**Articolul 4**

Repartizarea mijloacelor se face în baza concursului public pe care-l publică Secretariatul, cel puțin o dată pe an.

Concursul public se publică în “Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”, într-un mijloc de informare publică care acoperă întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și pe pagina internet a Secretariatului [www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs](http://www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs).

Termenul de prezentare a cererii la concursul public nu poate fi mai scurt de 15 zile din data publicării concursului public.

**Articolul 5**

Concursul public prevăzut la articolul 4 din prezentul regulament conține date privind actul în baza căruia se publică concursul public, domeniul de interes public care se impulsionează, date privind nivelul mijloacelor totale care se acordă prin concursul public, sarcina care face obiectul concursului public și termenul pentru încheierea acestuia, cercul participanților potențiali la concursul public, modul și termenul pentru prezentarea cererilor la concursul public, criteriile pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii și alte date importante pentru realizarea concursului public.

Concursul public poate conține data privind cuantumul maxim al mijloacelor care se acordă asociațiilor de cetățeni prin concursul public, precum și data privind numărul de cereri pe care le poate prezenta asociația de cetățeni.

**Articolul 6**

Cererea la concursul public se prezintă pe formularul cererii al cărui conținut îl stabilește Secretariatul, într-un exemplar, care se publică pe pagina de internet a Secretariatului [www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs](http://www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs).

Cererii prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se anexează următoarea documentație obligatorie: fotocopia adeverinței privind codul de identificare fiscală, și fotocopia formularului SA (semnăturile autentificate ale persoanelor autorizate pentru reprezentare), și un scurt istoric al asociației, experiența de până în prezent la realizarea programelor similare.

**Articolul 7**

Cererile sosite după termenul prevăzut, cele incomplete, completate incorect, cererile care nu sunt prezentate din partea persoanelor autorizate, cererile care nu sunt prezentate pe formularul stabilit, cele prin care se cere cuantumul mai mare decât cel prevăzut precum și cererile care nu fac obiectul concursului public, nu vor fi luate în dezbatere.

Cererile semnatarilor cărora în perioada precedentă le-au fost acordate mijloace și care nu au remis în termenul stabilit raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor nu se vor lua în dezbatere.

**Articolul 8**

Procedura concursului public pentru repartizarea mijloacelor o desfășoară Comisia pe care o înființează secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse (în continuare: secretarul provincial), cu decizia prin care se stabilește componența și sarcina comisiei care se numesc din rândurile angajaților la Secretariat.

Comisia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol are președinte și doi membri. Comisia la prima ședință alege președintele comisiei care coordonează activitatea comisiei și conduce ședința. Comisia își desfășoară activitatea și decide în componență deplină și despre activitatea sa ține proces-verbal. Comisia adoptă hotărâri prin majoritatea din numărul total de membri.

Membrii comisiei, în urma adoptării deciziei prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol, semnează declarația prin care se confirmă că la concursul în cauză nu se află în conflict de interese. În cazul în care pe parcursul procedurii concursului public află că pot fi în conflict de interese, membrii comisiei fără amânare despre acest fapt îl informează pe secretarul provincial, care va prelua măsurile necesare precum nu s-ar ajunge la consecințele dăunătoare pe parcursul procedurii concursului public.

#### Articolul 9

Comisia examinează și evaluează cererile sosite prin aplicarea următoarelor criterii, prin repartizarea unui număr corespunzător de puncte:

• în conformitate cu referințele de activitate, respectiv de afaceri și programe pentru domeniul în care acestea se realizează (în total cel mult până la 30 de puncte):

- obiectivele formulate și conectate clar, activitățile și rezultatele proiectelor și conformarea lor cu perioada prevăzută pentru realizare (până la 10 puncte);
- numărul beneficiarilor direcți ai proiectului și capacitățile semnatarului cererii pentru administrarea proiectului (până la 10 puncte);
- posibilitatea de dezvoltare a programului și durabilitatea acestuia (până la 10 puncte).

2. În conformitate cu scopurile care se ating prin realizarea activităților de proiect, contribuția la gradul de îmbunătățire a situației în domeniul în care activitățile se realizează (în total cel mult până la 40 de puncte):

- contribuția la gradul de îmbunătățire a poziției romilor și romelor în domeniile care sunt prevăzute în Strategia pentru îmbunătățirea poziției romilor;
- contribuția la îmbunătățirea calității serviciilor, protecției și calității de viață a grupului țintă, precum și contribuția la proiectul de îmbunătățire a egalității de gen în comunitatea romilor

3. Conform economicității bugetului, conformării bugetului cu activitățile planificate și existența cofinanțării proiectului din alte surse (în total cel mult până la 30 de puncte):

- evaluarea economicității bugetului de proiect și a gradului de conformare a bugetului cu activitățile planificate (până la 10 puncte);
- nivelul mijloacelor solicitate în comparație cu volumul total al mijloacelor la care se referă concursul public (până la 10 puncte);
- gradul de asigurare a mijloacelor proprii sau a mijloacelor din alte surse (până la 10 puncte).

#### Articolul 10

Comisia întocmește Lista evaluării și clasificării cererilor la concursul public prin aplicarea criteriului prevăzut la articolul 9 din prezentul regulament, în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

Lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Secretariatului și participanții concursului public au dreptul la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile de la data publicării acesteia, precum și dreptul la recurs.

La lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol participanții concursului public au dreptul să prezinte recurs în termen de opt zile de la data publicării acesteia.

Comisia adoptă hotărârea privind reclamația participanților concursului public la lista prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol, în termen de 15 zile de la data primirii acestuia.

În urma deciderii conform recursurilor prezentate, comisia întocmește propunerea listei finale de evaluare și clasamentul asociațiilor de cetățeni la concursul public, care se publică pe pagina de internet a Secretariatului și se trimite secretarului provincial pentru a decide cu privire la repartizarea și cuantumul mijloacelor.

#### Articolul 11

Prin decizia care este definitivă, secretarul provincial în conformitate cu posibilitățile de lichiditate ale bugetului Provinciei Autonome Voivodina decide cu privire la repartizarea și nivelul de mijloace, în termen de 30 de zile de la data publicării proiectului listei definitive de evaluare și clasare a cererilor asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor în domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor la concursul public.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Secretariatului.

#### Articolul 12

În baza deciziei prevăzute la alineatul 11 din prezentul regulament, Secretariatul și beneficiarul de mijloace încheie contract prin care se stipulează drepturile reciproce, obligațiile și responsabilitățile părților contractante, dar mai ales: obiectul proiectului, termenul în care se realizează, cuantumul de mijloace acordate, instrumentele de asigurare în cazul cheltuirii mijloacelor asigurate pentru realizarea proiectului în afara destinațiilor, respectiv în cazul de neîndeplinire a obligației contractuale.

Beneficiarul de mijloace la încheierea contractului prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol, este obligat - ca garanție a executării cu regularitate a obligațiilor contractuale - să predea declarația cambială cu o cambie în alb și autorizația și fotocopia specimenului de semnături ale persoanelor pe care le-a autorizat banca de afaceri, pe data încheierii contractului.

În cazul în care beneficiarul de mijloace nu îndeplinește obligațiile contractuale sau le execută parțial, Secretariatul va completa cambia cu cuantumul total al datoriei în bani a beneficiarului de mijloace pe data completării ca „o cambie cu scadență la vedere”, cu clauza „fără protest” pe care o va activa în vederea încasării. Secretariatul este obligat să restituie cambia asociației de cetățeni după realizarea obiectului contractului în întregime în cazul în care nu se folosește în conformitate cu alineatul 2 din prezentul articol.

În cazul în care beneficiarul de mijloace renunță la realizarea proiectului, Comisia în urma reexaminării proiectelor sosite va propune repartizarea restului de mijloace.

#### Articolul 13

Secretariatul transferă mijloacele acordate în baza contractului prevăzut la articolul 12 din prezenta hotărâre pe contul Beneficiarului de mijloace în conformitate cu posibilitățile de lichiditate ale bugetului P.A. Voivodina.

#### Articolul 14

Mijloacele acordate conform concursului public Beneficiarii de mijloace le pot folosi în exclusivitate pentru destinațiile pentru care au fost repartizate și au obligația să restituie mijloace necheltuite. Dacă se constată că beneficiarul mijloacelor conform concursului public nu a folosit mijloacele conform destinației, Secretariatul își rezervă dreptul de a solicita restituirea mijloacelor transferate cu dobânda legală penalizatoare, calculul făcându-se din data plății până în data restituirii mijloacelor acordate.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol sunt supuse controlului Ministerului pentru Finanțe - sectorul pentru inspecția bugetară, și beneficiarul de mijloace conform concursului public este obligat să permită Ministerului pentru Finanțe - sectorul pentru inspecția bugetară controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor.

**Articolul 15**

Beneficiarii de mijloace conform concursului public sunt obligați ca în urma încheierii realizării activităților de proiect, să prezinte , Secretariatului raportul narativ și financiar privind realizarea acestora și folosirea mijloacelor, pe formularul pe care îl prescrie Secretariatul, în termen de 15 zile de la data stabilită pentru realizarea proiectului. Pe lângă raportul financiar se trimite și documentația contabilă prin care se justifică cheltuirea mijloacelor transferate conform destinației și în baza legii, și care trebuie să fie autenticată de către persoanele autorizate pentru reprezentare, respectiv de către persoanele responsabile..

**Articolul 16**

Beneficiarii de mijloace sunt obligați ca în toate publicațiile despre activitățile, măsurile și programele care se finanțează conform concursului public să menționeze că la finanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse.

**Mențiuni:**

**În prezentul „Buletin oficial al P.A.V.“ nu se publică Partea specială și Partea anunțuri, în conformitate cu articolul 5 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind publicarea reglementărilor și a altor acte („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele: 54/14 și 29/17).**

**Articolul 17**

Prezentul Regulament intră în vigoare în ziua următoare publicării lui în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU  
POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE  
ȘI EGALITATEA DE ȘANSE**

NUMĂRUL: 002791935 2024 99361 000 000 012 001 30 001

DATA: 02.10.2024

SECRETAR PROVINCIAL  
**Predrag Vuletić**



## CUPRINS

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
<b>PARTEA GENERALĂ</b>			<b>PARTEA SPECIALĂ</b>		
<b>GUVERNUL PROVINCIAL</b>			<b>GUVERNUL PROVINCIAL</b>		
866.	Hotărârea privind demararea procedurii pentru alegerea directorului Institutului Provincial pentru Protecția Naturii, Novi Sad, prin concursul public	1639	875.	Decizia de avizare a Hotărârii de modificare și completare a Tarifului pentru serviciile din afara pensiunii al ÎP „Vojvodina šume” Petrovaradin	
<b>SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ</b>			876.	Decizia de avizare a Tarifului pentru carne confecționată de vânat al ÎP „Vojvodina šume” Petrovaradin.	
867.	Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în mijloace fizice ale gospodăriilor agricole pentru achiziția de noi mașini și echipamente pentru îmbunătățirea producției agricole primar în domeniul zootehniei din P.A. Voivodina în anul 2024	1641	877.	Decizia privind avizarea Statutului Căminului Sanitar „1 Octombrie” Plandiște din Plandiște	
868.	Regulamentul de modificare a Regulamentului privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în mijloace fizice ale gospodăriilor agricole pentru achiziția de noi mașini și echipamente pentru îmbunătățirea producției primare a culturilor vegetale din P.A. Voivodina în anul 2024;	1641	878.	Decizia de avizare a Regulamentului de modificare și completare a Regulamentului privind organizarea și sistematizarea internă a activităților la Căminul pentru adulți și bătrâni „Sveti Vasilije Ostroški Čudotvorac” Novi Bečej	
869.	Regulamentul de modificare a Regulamentului privind acordarea mijloacelor nerambursabile pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate din P.A. Voivodina în anul 2024;	1641	879.	Decizia privind avizarea Modificării și completării Planului financiar al Centrului Creativ „Hertelendi-Bajić” Bočar pentru anul 2024;	
870.	Regulamentul de acordare a mijloacelor pentru cofinanțarea cheltuielilor de control și certificare a producției organice în P.A. Voivodina în anul 2024	1642	880.	Decizia privind avizarea Modificării și completării Programului de activitate al Centrului Creativ „Hertelendi-Bajić” Bočar pentru anul 2024;	
871.	Regulamentul de acordare a mijloacelor pentru cofinanțarea cheltuielilor de introducere și certificare a sistemului de calitate și siguranță a alimentelor și a produselor cu indicație geografică în anul 2024 în P.A. Voivodina	1645	881.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului financiar al Institutului Pedagogic din Voivodina pentru anul 2024;	
<b>SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE</b>			882.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului de activitate al Institutului Pedagogic din Voivodina pentru anul 2024;	
872.	Regulamentul privind procedura și criteriile pentru acordarea mijloacelor financiare ale Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse orașelor și comunelor din teritoriul P.A. Voivodina pentru cofinanțarea elaborării planurilor locale de acțiune pentru îmbunătățirea poziției romilor și realizarea planurilor locale de acțiune pentru îmbunătățirea poziției romilor în domeniul locativ în anul 2024.	1649	883.	Decizia privind avizarea Modificării și completării Planului financiar al Centrului Cultural al Voivodinei „Miloš Crnajnski” pentru anul 2024;	
873.	Regulamentul privind criteriile pentru repartizarea mijloacelor financiare pentru finanțarea proiectelor din domeniul egalității de șanse cu scopul avansării poziției femeilor și egalității de șanse în P.A. Voivodina în anul 2024.	1651	884.	Decizia de avizare celei de a II-a Modificări și completări a Planului financiar al Fondului pentru Persoanele Refugiate, Strămutate și pentru Cooperarea cu Sârbii în Regiune pentru anul 2024;	
874.	Hotărârea privind procedura și criteriile de repartizare a mijloacelor financiare ale Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor în anul 2024	1654	885.	Decizia de avizare celei de a II-a modificări și completări a Programului de activitate al Fondului pentru Persoanele Refugiate, Strămutate și pentru Cooperarea cu Sârbii în Regiune pentru anul 2024.	
			886.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului financiar al Institutului Provincial pentru Protecția Naturii pentru anul 2024	
			887.	Decizia privind numirea directorului interimar al Centrului Gerontologic din Kikinda	
			888.	Decizia privind numirea directorului interimar al Centrului Gerontologic din Vârșeț	
			889.	Decizia privind încetarea activității secretarului provincial adjunct interimar pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse	
			890.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse	
			891.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director adjunct interimar al Direcției de Investiții Capitale a Provinciei Autonome Voivodina	
			892.	Decizia privind numirea directorului interimar adjunct al Direcției de Investiții Capitale a Provinciei Autonome Voivodina	
			893.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Centrului Gerontologic din Kikinda	

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
894	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Sănătate		906.	Concurs public pentru cofinanțarea reparațiilor curente și a întreținerii edificiilor, obiectivelor și echipamentului și elaborarea documentației tehnice de proiect în instituțiile de învățământ superior al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2024.	
895	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Sănătate		907.	Concurs public pentru acordarea de mijloace studenților talentați ai instituțiilor de învățământ superior al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2024.	
896	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Direcția de Investiții Capitale a Provinciei Autonome Voivodina		908.	Modificarea Concursului public pentru cofinanțarea programelor/proiectelor din domeniul dezvoltării cercetărilor științifice a organizațiilor nonguvernamentale din Provincia Autonomă Voivodina	
897	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă a Secretariatului Provincial pentru Direcția de Investiții Capitale a Provinciei Autonome Voivodina		<b>SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ</b>		
898	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Direcția de Investiții Capitale a Provinciei Autonome Voivodina		909.	Hotărârea de Modificare a Concursului privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în mijloace fizicele gospodăriilor agricole pentru achiziția de noi mașini și echipamente pentru îmbunătățirea producției agricole primare în domeniul zootehniei din P.A. Voivodina în anul 2024;	
899	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism		910.	Hotărârea de modificare a Concursului privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în mijloace fizice ale gospodăriilor agricole pentru achiziția de noi mașini și echipamente pentru îmbunătățirea producției primare a culturilor vegetale din P.A. Voivodina în anul 2024;	
900	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism		911.	Hotărârea de modificare a Concursului privind acordarea mijloacelor nerambursabile pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate din P.A Voivodina în anul 2024;	
901	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism		912.	Concursul pentru acordarea mijloacelor pentru cofinanțarea cheltuielilor de control și certificare a producției organice în teritoriul P.A Voivodina în anul 2024;	
902	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale		913.	Concurs pentru acordarea mijloacelor pentru cofinanțarea cheltuielilor de introducere și certificare a sistemului de calitate și siguranță a alimentelor și a produselor cu indicație geografică în anul 2024 în P.A. Voivodina	
<b>SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE</b>			<b>INSTITUTUL PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE DIN P.A. VOIVODINA</b>		
903	Decizia de avizare pentru numirea directorului interimar al Centrului pentru Munca Socială al comunei Pećinci		914.	Concurs public de acordare a mijloacelor irambursabile pentru a sprijini dezvoltarea și afirmarea antreprenoriatului feminin în anul 2024.	
<b>PARTEA ANUNȚURI</b>					
<b>SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE</b>					
904	Concursul pentru finanțarea și cofinanțarea activităților, programelor și proiectelor consiliilor naționale ale minorităților naționale în domeniul învățământului elementar și mediu în P.A. Voivodina pentru anul 2024-dotarea pregătirii și redactării testelor și exercițiilor în limbile minoritare				
<b>SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</b>					
905.	Concurs public pentru cofinanțarea achiziției de mașini, echipament și bunuri nemateriale în instituțiile de învățământ superior al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2024;				

**ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 300 dinari**

Plata în contul nr 3401532918/ invocareanr. 13/D.o.o. Magyar Szó Kft. Novi Sad , Vojvode Mišića nr 1,

Textul anunțului cu adeverința de plată /exemplarul sau fotocopia chitanței/ se trimite pe adresa :

” Buletinul oficial al P.A.V.” D.o.o. Magyar Szó Kft. Vojvode Mišića nr. 1, Novi Sad

Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale

Redactor responsabil : Dijana Katona, Tel. 021 487 44 27

Tiparul: D.o.o. Magyar Szó Kft. Tipografia FORUM, Vojvode Mišića nr 1, Novi Sad. Telefoane: redacția 064 805 5142,

Serviciul de abonamente: 021 557 304, Serviciul de publicitate: 021 456 832,

E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs