



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 20 noiembrie 2024 Numărul 53 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

1094.

În baza articolelor 33 și articolului 36 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul: 37/14),

Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 20 noiembrie 2024, a adoptat

HOTĂRÂREA DE MODIFICARE A HOTĂRÂRII PRIVIND DIRECȚIA PENTRU ACTIVITĂȚILE COMUNE ALE ORGANELOR PROVINCIALE

Articolul 1

În Hotărârea privind Direcția pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr.: 110/2010, 22/2010, 19/2011, 16/2014, 51/2022 și 51/2024) la articolul 2 alineatul 1 punctul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

„6. activități de specialitate-operative și statistice-de evidență din domeniul securității fizice și tehnice, aplicarea măsurilor de protecție împotriva incendiilor și securității clădirilor în proprietatea publică a P.A. Voivodina pe care le administrează Direcția și activități de siguranță și sănătate la locul de muncă;”;

Articolul 2

Direcția pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale desfășoară activități de securitate și sănătate la locul de muncă începând de la 1 ianuarie 2025.

Articolul 3

Prezenta hotărâre intră în vigoare a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

Numărul: 003239117 2024 09413 000 000 060 070 06 019
Novi Sad, 20 noiembrie 2024

GUVERNULUI PROVINCIAL
PREȘEDINTELE
Maja Gojković

1095.

În baza articolului 52, alineatul 5 din Contractul colectiv pentru organele Provinciei Autonome Voivodina (»Buletinul oficial al P.A.V.«, numărul. 10/24) și art. 35 și 36 alineatul 2 Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/14),

Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 20 noiembrie 2023, a adoptat

HOTĂRÂREA PRIVIND ÎNFIINȚAREA COMISIEI DE SPECIALITATE PENTRU ACORDAREA AJUTORULUI DE SOLIDARITATE

I

Se înființează Comisia pentru acordarea ajutorului de solidaritate (în continuare: Comisia de specialitate).

II

Sarcina Comisiei de specialitate este să examineze cererile angajaților în organele provinciale pentru acordarea ajutorului de solidaritate și să dea aviz consultativ cu privire la întemeierii cererilor.

Comisia de specialitate își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor, în modul prescris în Regulamentul privind acordarea ajutorului de specialitate angajaților în organele Provinciei Autonome Voivodina.

III

Comisia de specialitate are președinte, locțiitor de președinte, patru membri și patru locțiitori de membri, care se numesc pe o perioadă de trei ani.

În Grupul de lucru se numesc:

- în funcția de președinte: prof. dr. Miodrag Drapšin, locțiitor al secretarului provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică;
- în funcția de locțiitor al președintelui: prim.dr. **Danica Popović**, secretarul provincial adjunct interimar pentru sănătate
- **membri: dr. Aleksandra Čavić**, consilier în Secretariatul Provincial pentru Sănătate;
- **locțiitor al membru: Gojko Trkulja** subsecretarul interimar al

- Secretariatului Provincial pentru Sănătate;
- **membri:** **Milica Ivković**, director adjunct interimar al Direcției pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale;
 - **locțiitor al membru:** **Biljana Nikolić**, consilier superior - șef al secției în Direcția pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale;
 - **membri:** **Zorica Bundalo**, consilier pentru operațiuni financiare și calculul salariilor în Secretariatul Provincial pentru Finanțe;
 - **locțiitor al membru:** **Igor Gvozdenac**, consilier pentru control preventiv și aprobarea plății în Secretariatul Provincial pentru Finanțe;
 - **membri:** **Natalija Josipović**, consilier independent în Secretariatul Provincial pentru Cultură, Informarea Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale, ca reprezentant al sindicatului;
 - **locțiitor al membru:** **Savo Golić**, consilier independent în Direcția de Investiții Capitale a Provinciei Autonome Voivodina, ca reprezentant al sindicatului.

IV

Marica Tatić, secretar adjunct interimar al Guvernului Provincial, se numește secretara Comisiei de specialitate.

Secretara Comisiei de specialitate efectuează activități administrativ - tehnice pentru nevoile Comisiei de specialitate.

V

Președintele, locțiitorul de președinte, membrii, locțiitorii de membri și secretarul Comisiei de specialitate nu au dreptul la remunerație pentru munca în cadrul Comisiei de specialitate.

VI

În activitatea sa Comisia de specialitate utilizează sigiliul Guvernului Provincial.

VII

Prin intrarea în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Decizia privind înființarea Comisiei de specialitate pentru acordarea avizului consultativ pentru repartizarea ajutorului de solidaritate („Bul. Oficial al P.A. Voivodina” Nr. 10/20, 68/20 și 53/22)

VIII

Prezenta hotărâre intră în vigoare a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

Numărul: 003239117 2024 09413 000 000 060 070 06 074
Novi Sad, 20 noiembrie 2024

GUVERNULUI PROVINCIAL
PREȘEDINTELE
Maja Gojković

1096.

În baza articolului 16, 24 . și 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare și 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 45/2023 și 37/2024 -reechilibrare), secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi, e m i t e

REGULAMENTUL

PRIVIND PROCEDURA DE REPARTIZARE A MIJLOACELOR NERAMBURSABILE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA PROIECTELOR ORGANIZAȚIILOR NEGUVERNAMENTALE DIN DOMENIUL TRANSPORTURILOR ÎN ANUL 2024

numărul: 003033264 2024 09416 002 002 343 155 04 001 din 18 noiembrie 2024

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul Regulament se stabilesc destinația mijloacelor, procedura de repartizare a mijloacelor, criteriile de repartizare a mijloacelor și alte probleme de importanță pentru realizarea programului Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi de repartizare a mijloacelor irambursabile pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale pentru organizarea întrunirilor științifice și de specialitate cu scopul majorării nivelului de siguranță și îmbunătățire funcționalității transporturilor în Provincia Autonomă Voivodina.

Mijloacele sunt asigurate în Bugetul Provinciei Autonome Voivodina și se țin în evidență în partea specială a bugetului în Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: Secretariatul).

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele

Articolul 2

Mijloacele nerambursabile care se repartizează se pot folosi pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor asociațiilor cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru sprijin organizării întrunirilor științifice și de specialitate cu scopul ridicării nivelului de securitate și al îmbunătățirii funcționalității transporturilor în P.A. Voivodina.

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

1. cheltuielile fără destinații (care nu sunt direct legate pentru desfășurarea activităților menționate în prezentul concurs);
2. organizarea jocurilor de noroc.

Scopurile proiectelor

Articolul 3

Mijloacele irambursabile care se repartizează se pot folosi pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor asociațiilor cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina, care au drept scop:

- Stimularea schimbului de idei și bune practici între experții din domeniul transporturilor, cu scopul majorării siguranței și îmbunătățirii funcționalității transportului.
- Ridicarea nivelului de conștientizare cu privire la importanța creșterii siguranței în transport, printr-o dezbatere în panel cu privire la cele mai frecvente cauze ale accidentelor și modalități de prevenire a acestora.
- Ridicarea nivelului de conștientizare privind problemele importante ale transportului, prin elaborarea unor subiecte legate de siguranța, sustenabilitatea și funcționalitatea transportului.
- Promovarea dezvoltării de noi tehnologii și politici de îmbunătățire a funcționalității transportului, prin cursurile privind cele mai noi tehnologii și politici care au potențialul de a îmbunătăți funcționarea transportului.
- Promovarea cooperării și a punerii în rețea a cercetătorilor în domeniul transportului în vederea realizării unor cooperări în viitor și noi oportunități de cercetare.
- Schimbul de noi cercetări și idei prin conferințe la care cercetătorii își vor prezenta cele mai recente lucrări și vor primi feedback de la alți experți.
- Impulsionarea și afirmarea activităților organizațiilor nonprofit și asociațiilor de cetățeni care au un concept clar și plan pentru avansarea siguranței și funcționalității transporturilor.

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele nerambursabile se acordă pe baza concursului. Textul întreg al concursului se publică în "Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina" pe pagina de internet a Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, precum și prescurtat în unul din mijloacele de informare care se distribuie pe întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Elementele obligatorii ale textului de concurs sunt:

1. Nivelul mijloacelor care se acordă,
2. Cuantumul maxim al mijloacelor care se repartizează pe beneficiar,
3. Destinația mijloacelor,
4. Scopurile proiectelor,
5. Condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată cererii,
6. Termenul de prezentare a cererii la concurs,
7. Modul de prezentare a cererii,
8. Procedura de decizie conform Concursului,
9. Încheierea contractelor cu organizațiile care au primit mijloace, și alte date care sunt de importanță pentru realizarea Concursului.

Drept de participare la concurs și documentația care se prezintă la concurs

Articolul 5

Drept de a concura au **organizațiile neguvernamentale** al căror sediu este în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Documentația care se prezintă la concurs cuprinde:

PARTEA OBLIGATORIE:

1. Cererea completată, semnată și autentificată cu sigiliu, pentru participarea la Concurs (se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului, sau personal la Secretariat)
2. Dovada oficială privind înregistrarea organizației (fotocopie)
3. Fotocopia specimenului de semnături
4. Fotocopia dovezii oficiale privind contul deschis la Direcția de Trezorerie (date privind beneficiarul bugetar din Direcția de Trezorerie: numărul de cont NU BMP, denumirea, etc.)
5. Fotocopia deciziei privind codul de identificare fiscală
6. Proiectul autentificat cu ideea de proiect clar definită, scopurile și activitățile, planul de activitate, numele realizatorilor, numele sau denumirile beneficiarilor de educație, termene, indicatoare pentru urmărirea aplicării, indicatoare pentru evaluarea succesului.
7. Planul financiar detaliat autentificat al costurilor pentru implementarea proiectului (bugetul proiectului, *Anexa I*; bugetul se depune autentificat în formă tipărită)
8. Biografiile coordonatorilor proiectului - autentificate
9. Dacă s-a stabilit cooperarea în cadrul proiectului cu organizațiile partenere, obligatoriu a se anexa acordul sau protocolul privind cooperarea, avizurile autentificate ale organizațiilor partenere privind pregătirea pentru participarea la proiect, declarațiile autentificate ale participanților care participă la proiect (cu semnăturile și datele de bază din buletinul de identitate)
10. Dovadă privind mijloacele asigurate din alte surse (facultativ)
11. Dovadă că organizația sau instituția în perioada precedentă a realizat aceleași proiecte sau similare; (articole din ziare, reportaje radio sau TV, materiale video etc.)
12. Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul

- Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
13. Declarația că împotriva semnatarului cererii nu se desfășoară o procedură penală (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
 14. Declarația privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului).
 15. Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
 - a) că mijloacele obținute vor fi cheltuite conform destinației și reglementărilor legale în vigoare (Legea privind sistemul bugetar și altele);
 - b) că vor fi remise Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
 16. Mijlocul de asigurare financiară prin care semnatarul cererii își asigură îndeplinirea obligațiilor contractuale NU SE PREZINTĂ ANEXAT CERERII Semnatarul cererii căruia i-a fost acordat contract are obligația de a remite, cu prilejul încheierii contractului un mijloc de asigurare financiară.

Secretariatul își reține dreptul de a solicita de la semnatarul cererii, după necesitate, documentație suplimentară și informații.

Articolul 6

Cerile la Concurs se pot prezenta personal, prin predarea la registratura organelor provinciale ale administrației din Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina nr. 16 sau se trimit prin poștă, obligatoriu în formă scrisă și în exclusivitate pe formularele de concurs care se pot prelua la Secretariat sau de pe prezentarea internet (site-ul) a Secretariatului. Formularul cererii autentificat și semnat de către persoana autorizată a semnatarului cererii se prezintă în plic închis cu mențiunea: „NU DESCHIDE”, denumirea concursului și denumirea și adresa semnatarului cererii.

Procedarea cu cererile considerate incorecte

Articolul 7

Comisia pentru evaluarea cererilor sosite nu va lua în dezbateri cererile considerate incorecte, și anume:

- cererile sosite după expirarea termenului prevăzut în concurs
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în concurs, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs);
- cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate, cu rubrici necompletate, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, care conțin date ilizibile și indescifrabile)

De asemenea, nu vor fi luate în dezbateri cererile acelor subiecți care au folosit mijloacele Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi și nu au prezentat Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi rapoarte financiare și alte rapoarte obligatorii privind cheltuirea mijloacelor acordate până la expirarea termenului contractat. u sosit după expirarea termenului prevăzut.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 8

Secretarul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: secretarul provincial), prin decizie înființează comisia de concurs pentru examinarea cererilor și a documentației anexate, evaluarea și elaborarea propunerii pentru acordarea mijloacelor (în continuare: Comisia). Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul.

Comisia stabilește lista de evaluare și clasamentul proiectelor înregistrate și o remite secretarului provincial.

Lista prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol se publică pe pa-

gina oficială de internet a Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>.

Participanții la concurs au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data publicării listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol.

Asupra listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol Participanții au drept la reclamație în termen de 5 (cinci) zile de la data publicării acesteia.

Hotărârea privind recursul trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul Provincial în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data recepției acesteia.

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor Secretariatul o adoptă în termen de 30 (treizeci) de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea recursului.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor beneficiarilor (rezultatele

concursului) se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor este definitivă.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Mijloacele se repartizează pentru finanțarea și cofinanțarea cheltuielilor directe și indirecte prezentate în bugetul schiței proiectului (anexa 1- tabelul bugetului proiectului).

Cu prilejul adoptării hotărârii de repartizare a mijloacelor beneficiarilor finali, se vor aplica următoarele criterii:

CRITERIILE PENTRU FOLOSIREA MIJLOACELOR		
Criteriul	Descrierea	Numărul maxim de puncte
Referințe la proiect	Se evaluează referințele la proiect importante: domeniul în care se realizează proiectul, durata proiectului, numărul total de persoane necesare pentru realizarea proiectului	30
Îndeplinirea scopurilor	În ce măsură proiectul propus îndeplinește scopurile Concursului? Se evaluează în ce măsură proiectul propus are efect asupra ridicării nivelului de siguranță și îmbunătățirii funcționalității transportului	30
Evaluarea proporționalității mijloacelor solicitate și a rezultatelor așteptate	Se evaluează proporționalitatea mijloacelor solicitate în raport cu contribuția așteptată la realizarea proiectului propus.	20
Asigurarea cofinanțării din alte surse	Se evaluează proporționalitatea mijloacelor solicitate de la Secretariatul Provincial în raport cu mijloacele furnizate (pentru care s-a depus dovada sumei și sursei) din alte surse: veniturile proprii, bugetul Republicii Serbia, Provinciei Autonome sau al autoguvernării locale, fondurilor UE, donații și altele	20
Importanța proiectului	Se evaluează cât de importantă va fi realizarea proiectului	20

Felurile cheltuielilor acceptabile (cheltuielile directe și indirecte) și ale cheltuielilor neacceptabile

Articolul 10

Cheltuielile acceptabile pentru realizarea activităților conform concurs, sunt cheltuielile legate de desfășurarea activităților menționate în concurs.

Cheltuielile **inacceptabile**:

1. salariile angajaților la semnatarul cererii;
2. cheltuielile fără destinații (care nu sunt direct legate pentru desfășurarea activităților menționate în prezentul concurs);
3. cheltuielile de organizare a jocurilor de noroc.

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 11

Prin hotărârea privind repartizarea mijloacelor se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare beneficiar.

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, secretarul provincial în numele Secretariatului va încheia contract privind repartizarea mijloacelor cu beneficiarul de mijloace.

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- cuantumul mijloacelor acordate,
- destinația pentru care se asigură mijloacele,
- perioada pe care se încheie contractul,
- obligațiile beneficiarului de mijloace,
- rapoartele care se prezintă Secretariatului,
- alte elemente de importanță pentru realizarea activităților contractate.

Supravegherea executării Contractului

Articolul 12

Beneficiarul de mijloace este obligat să prezinte Secretariatului rapoartele (nativ-descriptive și financiare) privind realizarea proiectului și cheltuirea mijloacelor legală și conform destinațiilor (în continuare: Raportul), cel târziu în termen de 15 zile de la data termenului contract stabilizat pentru realizarea proiectului, cu documentația aferentă autentificată din partea persoanelor autorizate.

Raportul financiar trebuie să cuprindă dovezi cu privire la mijloacele bugetare cheltuite, cu documentația completă prin care se justifică folosirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor acordate (extrasele Direcției de Trezorerie, facturi, contracte și altă documentație financiară) autentificată de către persoanele autorizate.

Donatorul mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarului de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Mijloacele din bugetul Provinciei Autonome Voivodina care fac obiectul contractului sunt supuse controlului de aplicare a legii în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, pe care o efectuează serviciul inspecției bugetare.

Beneficiarii mijloacelor sunt obligați să permită Serviciului de inspecție bugetară, controlul nestingherit al folosirii legale și conform destinațiilor și obiectului contractului.

Controlul administrativ al raportului este exercitat de Secretariat, prin controlul executării obligațiilor contractuale și a Raportului cu documentele anexate.

Secretarul provincial poate înființa, printr-o decizie o comisie specială din rândul angajaților la Secretariat, pentru efectuarea monitorizării și a controlului direct asupra realizării Proiectelor.

Vizita de monitorizare, în sensul prezentului regulament, se consideră: vizita asociației, organizarea întâlnirilor reprezentanților autorizați ai Secretariatului Provincial cu reprezentanții autorizați ai asociațiilor, prezența la anumite evenimente și manifestări sau alte activități de program care asociația le desfășoară în cadrul realizării proiectului.

Monitorizarea vizitelor poate fi anunțată sau neanunțată.

Articolul 13

Beneficiarii mijloacelor, conform concursului public, sunt obligați ca în toate publicațiile și articolele privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează și cofinanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea și cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi.

Articolul 14

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”.

SECRETAR PROVINCIAL
Bojan Vranjković

1097.

În baza articolului 16, 24 . și 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare și 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 45/2023 și 37/2024 -reechilibrare) secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi, e m i t e

**REGULAMENTUL PRIVIND
REPARTIZAREA MIJLOACELOR IRAMBURSABILE DE
IMPULSIONARE PENTRU COFINANȚAREA REALIZĂRII
PROIECTELOR DE INSTALARE A CAZANELOR CU GRAD
MAI MARE DE EFICIENȚĂ ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE DIN
TERITORIUL P.A. VOIVODINA**

**Numărul: 003200188 2024 09416 002 002 317 035 04 001 din 18
noiembrie 2024**

Dispozițiile generale**Articolul 1**

Prin prezentul Regulament se stabilește destinația mijloacelor, procedura de repartizare a mijloacelor, criteriile de repartizare a mijloacelor și alte probleme de interes pentru realizarea programului Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi prin acordarea mijloacelor irambursabile de impulsioneare pentru cofinanțarea proiectelor instituțiilor publice din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina cu scopul realizării proiectelor de instalare a cazanelor cu un grad mai mare de randament util în instituțiile publice.¹

Mijloacele se repartizează instituțiilor publice al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă Voivodina, respectiv unitatea autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina.

Mijloacele sunt asigurate în Bugetul Provinciei Autonome Voivodina și se țin în evidență în partea specială a bugetului în Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: Secretariatul)

¹ Instituțiile publice sunt instituții pentru asigurarea exercitării drepturilor stabilite prin lege și exercitarea unui alt interes stabilit prin lege din domeniile: educației, științei, culturii, educației fizice, nivelului de trai al elevilor și studenților, ocrotirii sănătății, protecției sociale, îngrijirii sociale a copiilor, asigurării sociale, ocrotirii sănătății animalelor și informării publice în limbil minorităților naționale (Legea privind serviciile publice ”Monitorul oficial al R.S.”, nr. 42/91, 71/94, 79/2005 - altă lege, 81/2005 - rect. al. legi, 83/2005 - rect. al. legi și 83/2014 - altă lege)

Destinații pentru care se pot folosi mijloacele irambursabile de impulsioneare**Articolul 2**

Mijloacele irambursabile de impulsioneare care se acordă se pot folosi pentru cofinanțarea realizării proiectelor de instalare a cazanelor cu un grad mai mare de randament util în instituții publice, în instituțiile publice din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina prevăzute la articolul 1 din prezentul Regulament , și anume pentru:

Achiziționarea și montarea noilor cazane la combustibil fosil, (gaz natural, combustibil solid și lichid) sau la biomasă, cu un grad mai mare de randament util și echipamentul aferent în subsecția primară de încălzire (schimbători de căldură, pompe de circulație, vase de expansiune, sisteme automate de reglare a temperaturii și restul echipamentului mecanic și electro) cu echipamentele necesare pentru dotarea camerei cazanelor și înlocuirea instalațiilor existente;

În prețul instalațiilor menționate la alineatul 1 din prezentul articol, intră și lucrările electro aferente necesare pentru activitatea automată sau semi-automată a instalațiilor de cazane.

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

1. toate tipurile de lucrări de construcții;
2. costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
3. impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
4. taxe vamale, de import și restul taxelor administrative.

Scopurile proiectelor**Articolul 3**

Mijloacele irambursabile de impulsioneare care se acordă, se pot folosi pentru realizarea proiectelor de instalare a cazanelor cu un grad mai mare de randament util în instituțiile publice prevăzute la articolul 1 din prezentul Regulament din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, cu scopul:

- instalării echipamentului energetic mai eficient cu un grad mai mare de randament util, în vederea micșorării cheltuielilor pentru energie și energenți;
- reducerii consumului de combustibil fosil;
- reducerii emisiilor de gaze poluante în mediu;
- revitalizării sistemului existent de încălzire în instituțiile menționate

Concurs pentru acordarea mijloacelor**Articolul 4**

Mijloacele nerambursabile se acordă pe baza concursului. Textul întreg al concursului se publică în ”Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” pe pagina de internet a Secretariatului <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>, precum și prescurtat în unul din mijloacele de informare care se distribuie pe întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Elementele obligatorii ale textului de concurs sunt:

1. cuantumul total al mijloacelor care se repartizează conform Concursului;
 2. cuantumul maxim al mijloacelor care se repartizează pentru realizarea proiectului;
 3. destinația mijloacelor;
 4. scopurile proiectelor;
 5. Condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată cererii;
 6. termenul de prezentare a cererii la concurs;
 7. modul de prezentare a cererii la concurs;
 8. procedura de deciderie conform Concursului;
 9. încheierea contractului cu beneficiarii cărora le-au fost repartizate mijloace în conformitate cu hotărârea;
- și alte date care sunt de importanță pentru realizarea Concursului.

Condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă

Articolul 5

Drept de participare la concurs au instituțiile publice din teritoriul Provinciei Autonome pe care le-a înființat Republica Serbia, Provincia Autonomă Voivodina sau unitățile autoguvernării locale (comuna/orașul) din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Documentația care se prezintă la concurs²:

1. Cererea pentru participarea la Concurs completată, semnată, și cu sigiliul autenticată (se preia de pe site-ul Secretariatului <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>);
2. adeverință cu privire la înregistrarea (extrasul din Registrul corespunzător);
3. Fotocopia adeverinței privind codul de identificare fiscală
4. fotocopia specimenului de semnături;
5. Numărul de cont deschis la Direcția de Trezorerie;
6. Adeverința Direcției Fiscale că a îndeplinit impozitele și contribuțiile ajunse și adeverințele autoguvernării locale competente că și-a îndeplinit obligațiile în baza veniturilor locale proprii, nu mai vechi de 45 de zile de la data publicării concursului;
7. Proiectul conceptual (minim – instalații mecanice și instalații electroenergetice) cu denumire pentru ce destinație se elaborează pentru instituția respectivă cu măsurare și antecalcul, sarcina de proiect detaliat definită și descrierea tehnică a stării existente și prevăzute, a se menționa energentul înainte și după încheierea proiectului (în cazul în care se realizează o parte/fază a proiectului, este necesar de a remite măsurarea și antecalculul pentru acea parte /fază a proiectului, care se va realiza în urma repartizării mijloacelor, faza trebuie să fie o întregime funcțională) în conformitate cu dispozițiile Legii în vigoare privind planificarea și construcțiile;
8. Extrasul scurt al studiului de fezabilitate sau al analizei tehnico-economice privind rentabilitatea instalării noului cazan; extrasul trebuie să conțină puterea dată a cazanului înainte și după instalare (în kW), consumul total anual al energiei de încălzire cu soluționarea existentă și nouă (în kWh) cu calculul, economisirea totală anuală a energiei de încălzire prin aplicarea unei soluționări noi, (în kWh și în %) cu calculul, calculul emisiei totale anuale de CO₂ cu soluționarea existentă și cea nouă (în tone), total reducerea anuală a emisiei CO₂ prin aplicarea soluționării noi (în tone și în %), cheltuielile pentru energent înainte și calculul după instalare și economisirea (în din și în %) valoarea totală a investiției (în dinari) precum și perioada de plată a investiției în ani;
9. În cazul instalării cazanului la gaz natural, trebuie remisă fotocopia contractului cu distribuitorul de gaz sau dovada privind existența racordării la rețea de distribuire a gazului;
10. Dacă a utilizat anterior combustibil fosil lichid și solid, trebuie justificată hotărârea de schimbare a energentului sau menținerea a energentului existent;
11. Dacă până în prezent nu a fost realizată încălzirea centrală în instituție, trebuie remis modul de încălzire de până în prezent, energent, consumul exprimat în cantitatea de energenți;
12. Dovada privind vechimea cazanului;
13. Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
14. Declarația că împotriva semnatarului cererii nu se desfășoară o procedură penală (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
15. Declarația privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
16. Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe

site-ul Secretariatului);

- a) că, pe lângă mijloacele primite conform prezentului Concurs, este asigurat/va fi asigurat restul mijloacelor financiare pentru realizarea proiectului;
 - b) că în conformitate cu legislația în vigoare (Legea privind sistemul bugetar, Legea privind achizițiile publice și altele) și conform destinațiilor va cheltui mijloacele acordate;
 - c) că vor fi remise Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
17. Mijlocul de asigurare financiară prin care semnatarul cererii asigură îndeplinirea obligațiilor contractuale NU SE PREZINTĂ ANEXAT CERERII (Semnatarul cererii căruia i-a fost acordat contractul este obligat, cu prilejul încheierii contractului, să remită mijlocul de asigurare financiară).

Secretariatul își reține dreptul de a solicita de la semnatarul cererii, după necesitate, documentație suplimentară și informații.

Cererea cu documentația anexată nu se restituie semnatarilor, cu excepția documentației de proiect, la solicitarea instituției, care nu a primit mijloace conform prezentului concurs și în urma aprobării secretarului provincial.

Articolul 6

Cererile la Concurs se pot prezenta personal, prin predarea la registratura organelor provinciale ale administrației din Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina nr. 16 sau se trimit prin poștă, obligatoriu în formă scrisă și în exclusivitate pe formularele de concurs care se pot prelua la Secretariat sau de pe site-ul Secretariatului. Formularul cererii autenticat și semnat de către persoana autorizată a semnatarului cererii se prezintă în plic închis cu mențiunea „NU DESCHIDE” denumirea și adresa Semnatarului cererii și denumirea concursului.

Procederea cu cererile considerate incorecte

Articolul 7

Comisia nu va lua în dezbatere cererile incorecte, și anume:

- u sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public);
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în concurs, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs)
- cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate; cu rubrici necompletate și valorile numerice solicitate necompletate în tabelul cu criteriile; cele completate cu creionul – dacă neajunsul n-a fost înlăturat nici în termenul ulterior; cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail); cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător; fără contul corespunzător deschis la Direcția de Trezorerie, denumirea băncii, cererile care conțin date ilizibile și nedescifrabile, cererile care au volumul insuficient al documentației tehnice)

Nu vor fi luate în dezbatere nici cererile acelor subiecți care au folosit mijloacele Secretariatului iar în cazul expirării termenului contractat nu au prezentat Secretariatului, raportul financiar și alte rapoarte obligatorii privind cheltuiea mijloacelor acordate.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 8

Secretarul provincial, prin decizie înființează comisia de concurs pentru examinarea cererilor și a documentației anexate, evaluarea și elaborarea propunerii pentru acordarea mijloacelor (în continuare: Comisia). Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul, care nu sunt angajați la Secretariat.

Secretarul provincial examinează propunerile Comisiei pentru repartizarea mijloacelor și emite hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor. Prezenta decizie este definitivă și împotriva ei nu

² Se recomandă ca documentația să fie remisă în registratură, ca un întreg cu paginile marcate cu numere curente și legată în așa fel ca să poată împiedica scoaterea și introducerea ulterioară a foilor

se poate prezenta recurs.

Hotărârea privind repartizarea de mijloace beneficiarilor (rezultatele concursului) se publică pe adresa internet oficială a Secretariatului.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Cu prilejul adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor către beneficiarii finali, se face punctajul cererilor sosite, prin aplicarea următoarelor criterii:

1. Perioada zilnică activă de utilizare a instituției în cursul sezonului de încălzire	
Perioada de folosire > 20 h	10 puncte
10 < Perioada de folosire ≤ 20 h	7 puncte
Perioada de folosire ≤ 10 h	4 puncte
2. Economisirea procentuală în cheltuielile pentru energenți	
Economisirea > 30%	10 puncte
20 % ≤ Economisirea ≤ 30%	7 puncte
10 % ≤ Economisirea ≤ 20%	4 puncte
Economisirea < 10 %	Cererile nu vor fi luate în dezbateri
3. Gradul de utilizare a cazanului	
Cazanul pe gaz	
Gradul de utilizare a cazanului > 95 %	10 puncte
90 % < Gradul de utilizare a cazanului ≤ 95%	5 puncte
Gradul de utilizare a cazanului < 90%	0 puncte
Cazanul pe combustibil solid sau lichid sau cazanul pe biomasă	
Gradul de utilizare a cazanului > 85 %	10 puncte
70 % < Gradul de utilizare a cazanului ≤ 85%	5 puncte
Gradul de utilizare a cazanului < 70%	Cererile nu vor fi luate în dezbateri
4. Perioada de rambursare a investiției	
Perioada de rambursare < 3 ani	10 puncte
3 ≤ Perioada de rambursare < 5 ani	7 puncte
5 ≤ Perioada de rambursare ≤ 9 ani	4 puncte
Perioada de rambursare > 9 ani	0 puncte
5. Participarea cu mijloacele proprii ale semnatarului cererii (fără TVA-)	
Participarea ≥ 30%	10 puncte
20% ≤ participarea < 30%	5 puncte
Participarea < 20%	Cererile nu vor fi luate în dezbateri
6. Nivelul mijloacelor nerambursabile solicitate Secretariatului	
Mijloacele solicitate ≤ 1.500.000 din.	10 puncte
1.500.000 din ≤ Mijloacele solicitate < 2.500.000 din.	7 puncte
2.500.000 din ≤ Mijloacele solicitate < 3.500.000 din.	4 puncte
Mijloacele solicitate > 3.500.000 dinari din.	Cererile nu vor fi luate în dezbateri
7. Tipul de energent (înainte și după instalarea noului cazan)	
gaz – gaz, lichid sau solid – gaz sau biomasă	10 puncte
Lichid sau solid – lichid sau solid	5 puncte
Gaz – lichid sau solid	Cererile nu vor fi luate în dezbateri
8. Vechimea cazanului existent	
20 de ani și mai mult	10 puncte

10 – 20 ani	7 puncte
Mai puțin de 10 ani	4 puncte
9. Folosirea de până în prezent a mijloacelor din bugetul Secretariatului	
Nu au fost folosite mijloace	10 puncte
Mijloacele folosite < 8.000.000,00 din.	5 puncte
Mijloacele folosite ≥ 8.000.000,00 din.	0 puncte
10. Gradul de dezvoltare al unității autoguvernării locale³	
Grupul IV : al cărui grad de dezvoltare al UAL este sub 60% în raport cu media republicană și Grupul III: al cărui grad de dezvoltare al UAL este între 60% și 80% în raport cu media republicană	10 puncte
Grupul IV : al cărui grad de dezvoltare al UAL este între 80% și 100% în raport cu media republicană	8 puncte
Grupul I : Gradul de dezvoltare al UAL este peste media republicană	6 puncte
11. Importanța investiției	
Importanța investițiilor pentru Provincia Autonomă Voivodina	Până la 15 puncte
12. Valoarea specifică a investițiilor estimată în din/KW	
Justificarea valorii specifice a investiției	Până la 10 puncte

3 Ordonanța privind stabilirea listei unice de dezvoltare a regiunilor și unităților autoguvernării locale pentru anul 2014 („Monitorul Monitorului oficial al RS”, nr. 104/2014)

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 10

Prin hotărârea privind repartizarea mijloacelor se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare beneficiar.

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, secretarul provincial va încheia contract privind repartizarea mijloacelor cu beneficiarul de mijloace.

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- date privind beneficiarul
- cuantumul mijloacelor acordate,
- destinația pentru care se asigură mijloacele
- perioada pe care se încheie contractul
- obligațiile beneficiarului de mijloace
- rapoartele care se prezintă Secretariatului
- alte elemente de importanță pentru realizarea activităților contractate

Supravegherea executării Contractului

Articolul 11

Beneficiarul de mijloace este obligat să prezinte Secretariatului rapoartele (narativ-descriptive și financiare) privind realizarea proiectului și cheltuirea mijloacelor legală și conform destinațiilor (în continuare: Raportul), cel târziu în termen de 15 zile de la data termenului contractat stabilit pentru realizarea proiectului, cu documentația aferentă.

Raportul financiar trebuie să conțină dovezile privind mijloacele cheltuite, cu documentația completă, prin care se jurstifică folosirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor primite, precum și a restului mijloacelor necesare pentru realizarea proiectului (documentația privind procedura realizată a achizițiilor publice, extrase din Direcția de Trezorerie, facturi, contracte, și altă documentație financiară, declarații de garanție pentru toate echipamentele) autentificată din partea persoanelor autorizate.

În raportul narativ trebuie menționate procedura și ordinea de desfășurare a proiectului cu menținerea individuală a tuturor documentelor trimise. Aspectul detaliat al Raportului va fi afișat pe site-ul Secretariatului.

Donatorul mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarului de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Controlul administrativ al raportului este exercitat de Secretariat, prin controlul executării obligațiilor contractuale și a Raportului cu documentele anexate.

Secretarul provincial înființează, prin , o comisie specială din rândul angajaților la Secretariat, pentru efectuarea monitorizării și a controlului direct asupra realizării Proiectelor.

Articolul 12

Mijloacele din bugetul Provinciei Autonome Voivodina care fac obiectul contractului sunt supuse controlului de aplicare a legii în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, pe care o efectuează serviciul inspecției bugetare .

Beneficiarii mijloacelor sunt obligați să permită Serviciului de inspecție bugetară, controlul nestingherit al folosirii legale și conform destinațiilor și obiectului contractului.

Articolul 13

Beneficiarii mijloacelor, conform concursului public, sunt obligați ca în toate publicațiile și articolele privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează și cofinanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea și cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi.

Dispoziții finale

Articolul 14

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

SECRETAR PROVINCIAL
Bojan Vranjković

1098.

În baza articolului 16, 24 . și 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V.:", numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare și 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 45/2023 și 37/2024 -reechilibrare) secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi, e m i t e

**REGULAMENTUL
PRIVIND PROCEDURA DE REPARTIZARE A
MIJLOACELOR NERAMBURSABILE DE STIMULARE
PENTRU COFINANȚAREA ELABORĂRII DOCUMENTAȚIEI
TEHNICE DE PROIECT PENTRU CONSTRUIREA
INSTALAȚIILOR DE INFRASTRUCTURĂ ALE UNITĂȚILOR
AUTOGUVERNĂRII LOCALE**

Numărul: 003289101 2024 09416 002 002 000 001 04 001 din 20
noiembrie 2024

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul Regulament se stabilește destinația, procedura de repartizare, criteriile de repartizare și alte probleme de interes pentru realizarea procedurii de repartizare a mijloacelor nerambursabile de stimulare ale Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi pentru cofinanțarea unităților autoguvernărilor locale din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru elaborarea documentației tehnice de proiect pentru construirea și reconstruirea obiectivelor infrastructurale pe linie.

Mijloacele sunt asigurate în Bugetul Provinciei Autonome Voivodina și se țin în evidență în partea specială a bugetului în Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: Secretariatul).

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele

Articolul 2

Mijloacele nerambursabile de stimulare, care se repartizează, se pot folosi pentru cofinanțarea elaborării documentației tehnice de proiect pentru construirea și reconstruirea obiectivelor infrastructurale pe linie.

Obiectivele cofinanțării

Articolul 3

Mijloacele nerambursabile de stimulare, care se acordă, au drept scop sprijinirea unităților autoguvernării locale de autoguvernare în îmbunătățirea dezvoltării obiectivelor de infrastructură pe linie care să contribuie la crearea unor condiții mai favorabile pentru viața populației, precum și la dezvoltarea unității autoguvernării locale.

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele nerambursabile se acordă pe baza concursului.

Concursul publică în "Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina" și pe pagina de internet a Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi,, precum și prescurtat într-unul din mijloacele de informare care se distribuie pe întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Elementele obligatorii ale Concursului sunt:

1. cuantumul total al mijloacelor care se repartizează conform Concursului
2. cuantumul maxim al mijloacelor care se repartizează pentru realizarea proiectului
3. destinația mijloacelor;
4. scopurile proiectelor;
5. condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată cererii la concurs
6. termenul de prezentare a cererii la concurs
7. modul de aplicare;
8. procedura de decizie conform Concursului
9. Termenul de încheiere a contractului cu beneficiarii cărora le-au fost repartizate mijloace în conformitate cu hotărârea și alte date de importanță pentru realizarea Concursului.

Condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată cererii la concurs

Articolul 5

Drept de participare la concurs au unitățile autoguvernărilor locale de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina . O unitate a autoguvernării locale poate concura cu un singur proiect pe concursul publicat

Documentația care se prezintă anexată cererii la concurs:

1. Cererea completată, semnată și autenticată cu sigiliu pentru participarea la concurs (Formularul Cererii se află pe site-ul Secretariatului)
2. fotocopie a adevărniței privind codul de identificare fiscală;
3. autorizația de reprezentare a unității autoguvernării locale (fotocopia specimenului de semnături);
4. Avizul consultativ al organului competent pentru activități de urbanism că există un temei planificat pentru lucrările planificate;
5. Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului- Formularul 1);
6. Declarația că, pe lângă mijloacele primite în conform prezentului Concurs, au fost respectiv vor fi asigurate mijloacele financiare restante pentru implementarea proiectului, că vor fi cheltuite în conform destinațiilor și în conformitate cu reglementările legale în vigoare (Legea privind sistemul bugetar, Legea privind achizițiile publice etc.) și că rapoartele vor fi prezentate la Secretariat în conformitate cu obligațiile contractuale (formularul declarației se află pe site-ul Secretariatului - formularul 2);

Secretariatul își reține dreptul de a solicita de la semnatarul cererii, după necesitate, documentație suplimentară și informații.

Cererile și documentația anexată nu se restituie semnatarilor.

Articolul 6

Cererile la Concurs cu documentația aferentă se remit personal, direct, prin predarea la registratura organelor provinciale ale administrației din Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina nr. 16 sau prin poștă, obligatoriu în formă scrisă și în exclusivitate pe formularele de concurs care se pot prelua la Secretariat sau de pe prezentarea internet a Secretariatului.

Cererile se prezintă autentificate și semnate de persoana autorizată a semnatarului cererii, în plic închis cu mențiunea „Concurs public pentru repartizarea mijloacelor nerambursabile pentru cofinanțarea elaborării documentației tehnice de proiect pentru construirea obiectivelor de infrastructură ale unităților autoguvernărilor locale din teritoriul P.A.V. - NU DESCHIDE”, iar pe verso denumirea unității autoguvernării locale și adresa, numărul de telefon, precum și numele și prenumele persoanei de contact.

Procedura cu cererile considerate incorecte

Articolul 7

Comisia nu va lua în dezbateri cererile considerate incorecte, și anume:

- u sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public);
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în concurs, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs)
- cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate, cu rubrici necomplete și fără înregistrarea valorilor numerice solicitate, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, care conțin date ilizibile și indescifrabile)

Comisia nu va lua în dezbateri nici cererile acelor entități care au

folosit mijloacele Secretariatului iar în cazul expirării termenului contractat nu au prezentat Secretariatului, raportul financiar și alte rapoarte obligatorii privind cheltuirea mijloacelor acordate.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 8

Secretarul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: secretarul provincial), prin decizie înființează comisia specială de concurs pentru examinarea cererilor și a documentației anexate, evaluarea și elaborarea listei pentru acordarea mijloacelor, cu puncte (în continuare: Comisia).

Secretarul provincial examinează lista Comisiei pentru repartizarea mijloacelor și emite hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor. Prezenta hotărâre este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale juridică de atac.

Hotărârea privind repartizarea de mijloace beneficiarilor se publică pe adresa oficială de internet a Secretariatului.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Cu prilejul elaborării listei pentru repartizarea mijloacelor, se face punctajul cererilor sosite, prin aplicarea următoarele criterii:

1. Nivelul mijloacelor solicitate Secretariatului în baza concursului	
Mijloacele solicitate \leq 2.000.000,00 din.	10 puncte
2.000.000,00 din \leq Mijloacele solicitate $<$ 3.500.000,00 din.	7 puncte
Mijloacele solicitate $>$ 3.500.000,00 din.	4 puncte
2. Capacitatea financiară a unității autogovernării locale - participarea din mijloacele proprii (în raport cu suma mijloacelor inclusiv TVA)	
Participarea \geq 50%	10 puncte
35% \leq participarea $<$ 50%	8 puncte
20% \leq participarea $<$ 35%	6 puncte
Participarea $<$ 20%	Cererile nu vor fi luate în dezbateră
3. Gradul de dezvoltare al unității autogovernării locale⁴	
Grupul IV : al cărui grad de dezvoltare al UAL este sub 60% în raport cu media republicană și Grupul III : al cărui grad de dezvoltare al UAL este între 60% și 80% în raport cu media republicană	10 puncte
Grupul IV : al cărui grad de dezvoltare al UAL este între 80% și 100% în raport cu media republicană	8 puncte
Grupul I : Gradul de dezvoltare al UAL este peste media republicană	6 puncte
4. Importanța	
importanța proiectului pentru P.A. Voivodina	Până la 20 de puncte

4 Articolul 3 din Ordonanța privind stabilirea listei unice de dezvoltare a regiunii și a unităților autogovernărilor locale pentru anul 2014 („Monitorul oficial al R.S.”, numărul: 104/2014)

În cazul în care mai mulți participanți la concurs au același număr de puncte, are prioritate cel cu cele mai multe puncte conform criteriului numărul 4, iar în cazul în care mai mulți participanți au același număr de puncte și după acel criteriu, cel cu cele mai multe puncte conform criteriului numărul 3 are prioritate.

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 10

Prin hotărârea privind repartizarea mijloacelor se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru un beneficiar.

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, secretarul provincial va încheia contract privind repartizarea mijloacelor cu beneficiarul de mijloace.

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- date privind beneficiarul de mijloace
- cuantumul mijloacelor acordate,
- destinația pentru care se asigură mijloacele
- perioada pe care se încheie contractul
- obligațiile beneficiarului de mijloace
- rapoartele care se prezintă Secretariatului
- alte elemente de importanță pentru realizarea activităților contractate

Supravegherea executării Contractului

Articolul 11

Beneficiarul de mijloace este obligat să prezinte Secretariatului rapoartele (narativ-descriptive și financiare) privind realizarea proiectului și cheltuirea mijloacelor legală și conform destinațiilor (în continuare: Raportul), cel târziu în termen de 15 zile de la data termenului contractat stabilit pentru realizarea proiectului, cu documentația aferentă.

Raportul financiar trebuie să conțină dovezile privind mijloacele cheltuite, cu documentația completă, prin care se justifică folosirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor primite, precum și a mijloacelor proprii ale unității autogovernării locale, necesare pentru realizarea proiectului (documentația privind procedura realizată a achizițiilor publice, extrase din Direcția de Trezorerie, facturi, contracte, și altă documentație financiară) autentificată din partea persoanelor autorizate.

Donatorul mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarului de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Controlul administrativ al raportului este exercitat de Secretariat, prin controlul executării obligațiilor contractuale și a Raportului cu documentele anexate.

Secretarul provincial poate înființa, printr-o decizie o comisie specială din rândul angajaților la Secretariat, pentru efectuarea monitorizării și a controlului direct asupra realizării Proiectelor.

Articolul 12

Mijloacele din bugetul Provinciei Autonome Voivodina care fac obiectul contractului sunt supuse controlului de aplicare a legii în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, pe care o efectuează serviciul inspecției bugetare .

Beneficiarii mijloacelor sunt obligați să permită inspecției bugetare, controlul nestingherit al folosirii legale și conform destinațiilor conform obiectului de contract.

Articolul 13

Beneficiarii mijloacelor, conform concursului public, sunt obligați ca în toate publicațiile și la publicarea activităților referitor la realizarea proiectului, care se cofinanțează în baza concursului public, să menționeze că la cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi.

Dispoziții finale**Articolul 14**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în Buletinul oficial.

SECRETAR PROVINCIAL
Bojan Vranjković

1099.

În baza articolului 16, 24 . și 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V.", numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare și 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 45/2023 și 37/2024 -reechilibrare) secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi, e m i t e

**REGULAMENTUL PRIVIND
REPARTIZAREA MIJLOACELOR IRAMBURSABILE DE
STIMULARE PENTRU COFINANȚAREA REALIZĂRII
PROIECTELOR DE APLICARE A SURSELOR
REGENERABILE DE ENERGIE ÎN CLĂDIRILE CU
DESTINAȚIE PUBLICĂ**

Numărul: 003202186 2024 09416 002 002 318 010 04 001 din 18 noiembrie 2024

Dispozițiile generale**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stabilește destinația mijloacelor, procedura de repartizare a mijloacelor, criteriile de repartizare a mijloacelor și alte probleme de importanță pentru realizarea programului Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi de repartizare a mijloacelor irambursabile de impulsione pentru cofinanțarea realizării proiectelor de aplicare a surselor regenerabile de energie la construcțiile cu destinație publică

Mijloacele se acordă construcțiilor cu destinație publică și anume: instituțiilor publice pe care le-a înființat Republica Serbia, Provincia Autonomă Voivodina, respectiv unițile autoguvernării locale din teritoriul P.A Voivodina și construcțiilor cu destinație publică din teritoriul P.A. Voivodina în proprietatea uniților autoguvernării locale.

Mijloacele sunt asigurate în Bugetul Provinciei Autonome Voivodina și se țin în evidență în partea specială a bugetului în Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: Secretariatul)

Destinații pentru care se pot folosi mijloacele irambursabile de impulsione**Articolul 2**

Mijloacele irambursabile de impulsione care se repartizează, se pot folosi pentru proiectele de aplicare surselor regenerabile de energie la construcțiile cu destinație publică prevăzute la articolul 1 din prezentul Regulament și anume:

folosirea energiei solare pentru producția de energie electrică și instalarea dispozitivelor de încălzire și răcire în instituțiile publice înființate de Republica Serbia, Provincia Autonomă Voivodina, sau de unițile autoguvernării locale din teritoriul P.A Voivodina, respectiv construcțiile cu destinație publică din teritoriul P.A Voivodina în proprietatea uniților autoguvernării locale, cu scopul de: achiziționarea și instalarea de noi sisteme solare pentru producția de energie electrică (panouri fotovoltaice, invertor, instalații auxiliare...), instalarea de dispozitive electrice eficiente din punct de vedere energetic pentru încălzire și răcire, echipamentul electric și mecanic auxiliar, precum și elaborarea documentației tehnice și angajarea supravegherii.

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

- costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
- impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
- taxe vamale, de import și restul taxelor administrative.

Scopurile proiectelor**Articolul 3**

Mijloacele pentru cofinanțarea realizării proiectelor de folosire a surselor regenerabile de energie în construcțiile cu destinație publică, prevăzute la articolul 1 din prezentul Regulament, din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, cu scopul:

- reducerii emisiilor de gaze poluante în mediu;
- aprovizionarea mai sigură cu energie;
- afirmarea folosirii surselor regenerabile de energie.

Concurs pentru acordarea mijloacelor**Articolul 4**

Mijloacele nerambursabile se acordă pe baza concursului. Textul întreg al concursului se publică în "Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina" pe pagina de internet a Secretariatului <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>, precum și prescurtat în unul din mijloacele de informare care se distribuie pe întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Elementele obligatorii ale textului de concurs sunt:

- d) cuantumul total al mijloacelor care se repartizează conform Concursului;
 - e) cuantumul maxim al mijloacelor care se repartizează pentru realizarea proiectului;
 - f) destinația mijloacelor;
 - g) scopurile proiectelor;
 - h) Condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată cererii;
 - i) termenul de prezentare a cererii la concurs;
 - j) modul de prezentare a cererii la concurs;
 - k) procedura de decizie conform Concursului;
 - l) încheierea contractului cu beneficiarii cărora le-au fost repartizate mijloace în conformitate cu hotărârea;
- și alte date care sunt de importanță pentru realizarea Concursului.

Condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă**Articolul 5**

Drept de participare la concurs au instituțiile publice din terito-

riul Provinciei Autonome Voivodina pe care le-a înființat Republica Serbia, Provincia Autonomă Voivodina sau unitățile autogovernării locale (comuna/orașul) din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și Bisericile și unițiile autogovernării locale pentru construcțiile cu destinație publică de pe teritoriul P.A. Voivodina în proprietate.

Documentația care se prezintă la concurs⁵:

1. Cererea pentru participarea la Concurs completată, semnată , și cu sigiliul autenticată (se preia de pe site-ul Secretariatului <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs/>);
2. adevăriniță cu privire la înregistrarea (extrasul din Registrul corespunzător);
3. Fotocopia adevăriniței privind codul de identificare fiscală
4. fotocopia specimenului de semnături;
5. Numărul de cont deschis la Direcția de Trezorerie;
6. Adevărinița Direcției Fiscale că a îndeplinit impozitele și contribuțiile ajunse și adevărinițele autogovernării locale competente că și-a îndeplinit obligațiile în baza veniturilor locale proprii, nu mai vechi de 45 de zile de la data publicării concursului (nu se referă la unitățile autogovernării locale)
7. proiectul conceptual elaborat de către companie autorizată pentru acest tip de proiecte. Proiectul conceptual trebuie să conțină următoarele date:
 - a. Locația construcției trasată pe parcela cadastrală.
 - b. Descrierea tehnică detaliată a tuturor elementelor sistemului.
 - c. Calculele trebuie să conțină: Săsiune, calcule de defecțiune de scurtcircuit, selectivitate și selecție a conductoarelor. Este necesar să se calculeze producția de energie electrică anuală prin folosirea unui software relevant.
 - d. Analiza puterii actuale aprobate de conexie, producția de energie electrică și consumul anterior și viitor din aspectul funcționalității sistemului.
 - e. Rentabilitatea tehnico-economică a investiției: Este necesar să se calculeze profitabilitatea investiției de construire a unui sistem solar folosind software relevant.
 - f. Sistemul proiectat de protecție împotriva supratensiunii atmosferice și inductive cu calculele corespunzătoare. Sistemul proiectat de legare de pământ cu calculele corespunzătoare.
 - g. Este necesară proiectarea unui sistem care să monitorizeze producția de energie electrică în timp real și să arhiveze datele.
 - h. Documentația grafică: Copia planului (pe care sunt marcate toate elementele), harta zonei extinse cu poziția sistemului trasată, schema bloc a sistemului, diagramele unipolare și de control ale sistemului, detaliile de montaj și conectare a elementelor sistemului.
 - i. Calculul care demonstrează că construcția clădirii nu va afecta stabilitatea clădirii.
 - j. Măsurarea și devizul tuturor lucrărilor și materialelor necesare pentru elaborarea sistemului prelucrat prin proiectul conceptual.
 - k. Anexa proiectului unde este necesar să se remită extrasul din catalogul pentru echipamentul specificat din proiect în care se pot găsi toate datele definite în proiectul conceptual și în măsurarea și devizul (caracteristicile tehnice ale echipamentului, producătorul de echipament, garanția echipamentului).
8. Analiza tehnic-economică elaborată din partea firmei licențiate, în vederea justificării investițiilor în proiect (separat de la proiectul conceptual) care trebuie să conțină calculul anual al producției de energie electrică la locul în cauză calculat cu software licențiat, autenticat de un inginer cu licența corespunzătoare.
9. Măsurarea și devizul tuturor lucrărilor și materialelor necesare pentru elaborarea sistemului prelucrat prin proiectul conceptual nu mai veche de 6 luni de la data publicării concursului pe portal, autenticat de un inginer cu licența corespunzătoare.
10. Dovadă privind intensitatea conexiunii aprobate la rețeaua de distribuție.
11. Copia facturii de energie electrică pentru ianuarie și iunie 2024.

12. Avizul Institutului de Protecție a Monumentelor Culturale competent privind posibilitatea realizării proiectului (dacă imobilul se află în protecție)
13. Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
14. Declarația că împotriva semnatarului cererii nu se desfășoară o procedură penală (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
15. Declarația privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
16. Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
 - a) că, pe lângă mijloacele primite conform prezentului Concurs, este asigurat/va fi asigurat restul mijloacelor financiare pentru realizarea proiectului;
 - b) că în conformitate cu legislația în vigoare (Legea privind sistemul bugetar, Legea privind achizițiile publice și altele) și conform destinațiilor va cheltui mijloacele acordate;
 - c) că vor fi remise Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
17. Mijlocul de asigurare financiară prin care semnatarul cererii asigură îndeplinirea obligațiilor contractuale NU SE PREZINTĂ ANEXAT CERERII (Semnatarul cererii căruia i-a fost acordat contractul este obligat, cu prilejul încheierii contractului, să remită mijlocul de asigurare financiară cu excepția unităților autogovernării locale).

Secretariatul își reține dreptul de a solicita de la semnatarul cererii, după necesitate, documentație suplimentară și informații.

Cererea cu documentația anexată nu se restituie semnatarilor, cu excepția documentației de proiect, la solicitarea instituției, care nu a primit mijloace conform prezentului concurs și în urma aprobării secretarului provincial.

Articolul 6

Cererile la Concurs se pot prezenta personal, prin predarea la registratura organelor provinciale ale administrației din Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina nr. 16 sau se trimit prin poștă, obligatoriu în formă scrisă și în exclusivitate pe formularele de concurs care se pot prelua la Secretariat sau de pe site-ul Secretariatului. Formularul cererii autenticat și semnat de către persoana autorizată a semnatarului cererii se prezintă în plic închis cu mențiunea „NU DESCHIDE” denumirea și adresa Semnatarului cererii și denumirea concursului.

Procedarea cu cererile considerate incorecte

Articolul 7

Comisia nu va lua în dezbateră cererile incorecte, și anume:

- u sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public);
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în concurs, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs)
- cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate; cu rubrici necompletate și valorile numerice solicitate necompletate în tabelul cu criteriile; cele completate cu creionul – dacă neajunsul n-a fost înlăturat nici în termenul ulterior; cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail); cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător; fără contul corespunzător deschis la Direcția de Trezorerie, denumirea băncii, cererile care conțin date ilizibile și nedescifrabile, cererile care au volumul insuficient al documentației tehnice)

Nu vor fi luate în dezbateră nici cererile acelor subiecți care au folosit mijloacele Secretariatului iar în cazul expirării termenului contrac-

⁵ Se recomandă ca documentația să fie remisă în registrator, ca un întreg cu paginile marcate cu numere curente și legată în așa fel ca să poată împiedica scoaterea și introducerea ulterioară a foilor

tat nu au prezentat Secretariatului, raportul financiar și alte rapoarte obligatorii privind cheltuirea mijloacelor acordate.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 8

secretarul provincial, prin decizie înființează comisia de concurs pentru examinarea cererilor și a documentației anexate, evaluarea și elaborarea propunerii pentru acordarea mijloacelor (în continuare: Comisia). Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul, care nu sunt angajați la Secretariat.

Secretarul provincial examinează propunerile Comisiei pentru re-

partizarea mijloacelor și emite hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor. Prezenta decizie este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta recurs.

Hotărârea privind repartizarea de mijloace beneficiarilor (rezultatele concursului) se publică pe adresa internet oficială a Secretariatului.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Cu prilejul adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor către beneficiarii finali, se face punctajul cererilor sosite, prin aplicarea următoarelor criterii:

1. Capacitatea financiară a subiectului – participarea mijloacelor proprii (în raport la valoarea proiectului cu TVA)	
Participarea $\geq 50\%$	10 puncte
$35\% \leq$ participarea $< 50\%$	8 puncte
$20\% \leq$ participarea $< 35\%$	6 puncte
Participarea $< 20\%$	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
2. Calitatea tehnică a panourilor fotovoltaice	
Perioada de garanție pentru performanța în cuantum de 80% din puterea panoului	
Perioada de garanție ≥ 25 de ani	10 puncte
$15 \leq$ Perioada de garanție < 25 de ani	4 puncte
Perioada de garanție < 15 de ani	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
3. Calitatea tehnică a invertorului	
Perioada de garanție ≥ 5 de ani	10 puncte
Perioada de garanție < 5 de ani	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
4. Folosirea de până în prezent a mijloacelor din bugetul Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi	
Nu au fost folosite mijloace	10 puncte
Mijloacele folosite $\leq 8.000.000,00$ din.	7 puncte
Mijloacele folosite $> 8.000.000,00$ din.	4 puncte
5. Gradul de dezvoltare al unității autoguvernării locale unde se află GAÎ	
Grupul IV : al cărui grad de dezvoltare al UAL este sub 60% în raport cu media republicană și grupul III : al cărui grad de dezvoltare al UAL este între 60% și 80% în raport cu media republicană	10 puncte
Grupul IV : al cărui grad de dezvoltare al UAL este între 80% și 100% în raport cu media republicană	8 puncte
Grupul I : Gradul de dezvoltare al UAL peste media republicană	6 puncte
6. Perioada de rambursare a investiției	
Perioada de rambursare < 5 ani	10 puncte
$5 \leq$ Perioada de rambursare < 7 ani	7 puncte
$7 \leq$ Perioada de rambursare ≤ 10 ani	4 puncte
Perioada de rambursare > 10 ani	0 puncte
7. Valoarea specifică a investițiilor estimată în din/KW (fără TVA) - pentru panouri fotovoltaice și echipament aferent	
Valoarea specifică $\leq 300.000,00$ din/kW	10 puncte
$300.000,00 <$ Valoarea specifică $\leq 400.000,00$ din/kWp	5 puncte
Valoarea specifică $> 400.000,00$ din/kWp	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
8. Monitorizarea și arhivarea datelor privind producția de energie electrică	
Sistemul are posibilitatea de control la distanță și arhivarea datelor privind producția	5 puncte
Sistemul are posibilitatea de control la distanță și arhivarea datelor privind producția	0 puncte
9. Folosirea surselor regenerabile de energie	
Construcția folosește pompă termică (aer/apă, apă/apă, pământ/apă)	20 puncte
Construcția folosește pompă termică (aer/apă, apă/apă, pământ/apă)	0 puncte

10. Funcționalitatea	
Funcționalitatea sistemului	Până la 15 puncte
11. Importanța	
Importanța investiției	Până la 10 puncte
12. Cuantumul mijloacelor solicitate pentru panouri fotovoltaice și echipament aferent	
Mijloacele solicitate < 1.500.000,00 din	10 puncte
1.500.000,00 din < Mijloacele solicitate ≤ 2.000.000,00 din	6 puncte
2.000.000,00 din < Mijloacele solicitate ≤ 2.500.000,00 din	4 puncte
Mijloacele solicitate > 2.500.000,00 din	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
13. Puterea totală instalată a panourilor fotovoltaice	
Puterea instalată ≤ 10,8KWp	10 puncte
Puterea instalată > 10,8KWp	Cererile nu vor fi luate în dezbatere

Criterii suplimentare pentru destinația în cazul instalării dispozitivelor electrice de încălzire și răcire

Puncte suplimentare - Instalarea dispozitivelor de încălzire și răcire (pompe termice, aer condiționat cu inverter)

1. coeficientul de performanță COP al dispozitivului de încălzire	
COP ≥ 3	10 puncte
COP < 3	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
2. coeficientul eficienței energetice EER al dispozitivului de răcire	
EER ≥ 3	10 puncte
EER < 3	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
3. Cuantumul mijloacelor solicitate pentru dispozitive de încălzire și răcire și echipament aferent	
Mijloacele solicitate < 1.500.000,00 din	10 puncte
1.500.000,00 din < Mijloacele solicitate ≤ 2.000.000,00 din	6 puncte
2.000.000,00 din < Mijloacele solicitate ≤ 2.500.000,00 din	4 puncte
Mijloacele solicitate > 2.500.000,00 din	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
4. Valoarea investiției specifice exprimată în din/KW pentru dispozitivele de încălzire și răcire și echipamentul aferent	
Valoarea specifică ≤ 50.000,00 din/kW	10 puncte
50.000,00 < Valoarea specifică ≤ 80.000,00 din/kW	5 puncte
80.000,00 < Valoarea specifică ≤ 120.000,00 din/kW	3 puncte
Valoarea specifică > 120.000,00 din/kW	Cererile nu vor fi luate în dezbatere
5. Calitatea tehnică a dispozitivului de încălzire și răcire	
Perioada de garanție ≥ 5 de ani	10 puncte
Perioada de garanție < 5 de ani	Cererile nu vor fi luate în dezbatere

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 10

Prin hotărârea privind repartizarea mijloacelor se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare beneficiar.

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, secretarul provincial va încheia contract privind repartizarea mijloacelor cu beneficiarul de mijloace.

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- date privind beneficiarul
- cuantumul mijloacelor acordate,
- destinația pentru care se asigură mijloacele
- perioada pe care se încheie contractul
- obligațiile beneficiarului de mijloace
- rapoartele care se prezintă Secretariatului

- alte elemente de importanță pentru realizarea activităților contractate

Supravegherea executării Contractului

Articolul 11

Beneficiarul de mijloace este obligat să prezinte Secretariatului rapoartele (narativ-descriptive și financiare) privind realizarea proiectului și cheltuirea mijloacelor legală și conform destinațiilor (în continuare: Raportul), cel târziu în termen de 15 zile de la data termenului contractat stabilit pentru realizarea proiectului, cu documentația aferentă.

Raportul financiar trebuie să conțină dovezile privind mijloacele cheltuite, cu documentația completă, prin care se justifică folosirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor primite, precum și a restului mijloacelor necesare pentru realizarea proiectului (documentația

privind procedura realizată a achizițiilor publice, extrase din Direcția de Trezorerie, facturi, contracte, și altă documentație financiară, declarații de garanție pentru toate echipamentele) autentificată din partea persoanelor autorizate.

În raportul narativ trebuie menționate procedura și ordinea de desfășurare a proiectului cu menținerea individuală a tuturor documentelor trimise. Aspectul detaliat al Raportului va fi afișat pe site-ul Secretariatului.

Donatorul mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarii de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Controlul administrativ al raportului este exercitat de Secretariat, prin controlul executării obligațiilor contractuale și a Raportului cu documentele anexate.

Secretarul provincial înființează, prin , o comisie specială din rândul angajaților la Secretariat, pentru efectuarea monitorizării și a controlului direct asupra realizării Proiectelor.

Articolul 12

Mijloacele din bugetul Provinciei Autonome Voivodina care fac obiectul contractului sunt supuse controlului de aplicare a legii în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, pe care o efectuează serviciul inspecției bugetare .

Beneficiarii mijloacelor sunt obligați să permită Serviciului de inspecție bugetară, controlul nestingherit al folosirii legale și conform destinațiilor și obiectului contractului.

Articolul 13

Beneficiarii mijloacelor, conform concursului public, sunt obligați ca în toate publicațiile și articolele privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează și cofinanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea și cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi.

Dispoziții finale

Articolul 14

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

SECRETAR PROVINCIAL
Bojan Vranjković

1100.

În baza articolului 16, 24 . și 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V.", numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare și 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 45/2023 și 37/2024 -reechilibrare), secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi, e m i t e

REGULAMENTUL CONCURS PUBLIC PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR IRAMBURSABILE DE STIMULARE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA PROIECTELOR ORGANIZAȚIILOR NEGUVERNAMENTALE DIN DOMENIUL UTILIZĂRII EFICIENTE A ENERGIEI

Numărul: 003199917 2024 09416 002 002 317 037 04 001 din 18
noiembrie 2024

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul Regulament se stabilesc destinația mijloacelor, pro-

cedura de repartizare a mijloacelor, criteriile de repartizare a mijloacelor și alte probleme de importanță pentru realizarea programului Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi de repartizare a mijloacelor irambursabile pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale pentru avansarea cunoștințelor copiilor și tinerilor din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina cu privire la utilizarea eficientă a energiei.

Mijloacele sunt asigurate în Bugetul Provinciei Autonome Voivodina și se țin în evidență în partea specială a bugetului în Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: Secretariatul).

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele

Articolul 2

Mijloacele irambursabile care se repartizează se pot folosi pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor asociațiilor cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina:

- A) de avansarea conștientizării copiilor și tinerilor din teritoriul P.A. Voivodina privind folosirea eficientă a energiei
- B) Pentru sprijinul proiectului „Pentru școlile mai curate și mai verzi”

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

1. .cheltuielile fără destinații (care nu sunt direct legate pentru desfășurarea activităților menționate în prezentul concurs);
2. .organizarea jocurilor de noroc

Scopurile proiectelor

Articolul 3

Mijloacele irambursabile care se repartizează se pot folosi pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor asociațiilor cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina, care au drept scop:

- .impulsionarea activităților prin care la copii și elevi se dezvoltă ”conștiința privind energia” în sensul utilizării pozitive și responsabile a energiei (acasă, la școală etc.)
- .stimularea copiilor și elevilor de a medita asupra activităților lor obișnuite și zilnice și sugerarea asupra schimbării comportamentului cu scopul folosirii raționale a energiei (stingerea iluminatului și aparatelor aprinse fără nevoie, consum de apă etc.)
- .educația copiilor și elevilor că modul în care consumăm energia are impactul direct sau indirect asupra mediului și schimbările climatice (”seră”, creșterea temperaturilor medii anuale, creșterea nivelului mării, foarte des condiții meteo extreme precum sunt uragane, vânturi și inundații, călduri tropice, ierni reci etc.)
- .sprijin programelor care stimulează copii și elevi de a gândi cu privire la faptul că fiecare persoană prin grija personală privind folosirea energiei, schimbarea comportamentului, schimbarea deprinderilor rele și utilizarea rațională a energiei, poate contribui la protecția mediului și la o viață mai bună pe Pământ
- .impulsionarea și afirmarea activităților organizațiilor nonprofit și asociațiilor de cetățeni care au un concept clar și plan pentru avansarea cunoștințelor și educația privind utilizarea rațională a energiei;
- .stimularea pentru organizarea de întruniri profesionale și științifice care să prezinte tinerilor tehnologii noi, consumul eficient din punct de vedere energetic, utilizarea surselor regenerabile de energie etc.

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele nerambursabile se acordă pe baza concursului. Textul întreg al concursului se publică în ”Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” pe pagina de internet a Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, precum și prescurtat în unul din mijloacele de informare care se distribuie pe întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Elementele obligatorii ale textului de concurs sunt:

1. .nivelul mijloacelor care se acordă
2. .cuantumul maxim al mijloacelor care se repartizează pe beneficiar
3. .destinația mijloacelor;
4. .scopurile proiectelor;
5. .condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată
6. .termenul de prezentare a cererii la concurs
7. .modul de prezentare a cererii
8. .procedura de decizie conform Concursului
9. .încheierea contractelor cu organizațiile care au primit mijloace
și alte date care sunt de importanță pentru realizarea Concursului

Drept de participare la concurs și documentația care se prezintă la concurs**Articolul 5**

Drept de a concura au **organizațiile neguvernamentale** al căror sediu este în teritoriul P.A. Voivodina.

Documentația care se prezintă la concurs cuprinde:

1. PARTEA OBLIGATORIE PENTRU DESTINAȚIA A ȘI B:

1. Cererea completată, semnată și autenticată cu sigiliu, pentru participarea la Concurs (se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului, sau personal la Secretariat)
2. Formularul completat în formatul „.xls” privind datele de bază ale cererii -proiectului (EXCEL formularul cererii se află pe site-ul Secretariatului) se prezintă pe suportul electronic de date (înregistrat pe „CD/DVD/USB”) ca parte a cererii
3. Dovada oficială privind înregistrarea organizației (fotocopie)
4. fotocopia specimenului de semnături
5. dovada oficială privind contul deschis la Direcția de Trezorerie (date privind beneficiarul de mijloace din Direcția de Trezorerie: numărul de cont NU BMP, denumirea, etc.)
6. fotocopia deciziei privind codul de identificare fiscală
7. fotocopia statutului
8. formularul autenticat „Lista membrilor asociației”
9. planul autenticat al activităților asociației pentru anul curent
10. proiectul autenticat cu ideea de proiect clar definită, scopurile și activitățile, planul de activitate, numele realizatorilor, numele sau denumirile beneficiarilor de educație, termene, indicatoare pentru urmărirea aplicării, indicatoare pentru evaluarea succesului.
11. planul financiar detaliat al cheltuielilor pentru realizarea proiectului (bugetul proiectului, Anexa 1); bugetul se prezintă autenticat în formă tipărită și pe suportul electronic de date în formatul „.xls”-formularul EXCEL semnat și înregistrat pe CD/DVD/USB”)
12. biografiile coordonatorilor proiectului - autentificate
13. dacă s-a stabilit cooperarea în cadrul proiectului cu organizațiile partenere, obligatoriu a se anexa acordul sau protocolul privind cooperarea, avizurile autentificate ale organizațiilor partenere privind pregătirea pentru participarea la proiect, declarațiile autentificate ale participanților care participă la proiect (cu semnăturile și datele elementare din buletinul de identitate)
14. Dovadă privind mijloacele asigurate din alte surse (facultativ)
15. schița proiectului în întregime în formă electronică pe suportul electronic de date (schița proiectului în WORD, înregistrat pe CD, DVD, USB”);
16. Dovadă că organizația sau instituția în perioada precedentă a realizat aceleași proiecte sau similare;
17. Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
18. Declarația că împotriva semnatarului cererii nu se desfășoară o procedură penală (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
19. Declarația privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Se-

cretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului).

20. Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
 - a) că mijloacele obținute vor fi cheltuite conform destinației și reglementărilor legale în vigoare (Legea privind sistemul bugetar și altele);
 - b) că vor fi remise Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
21. Mijlocul de asigurare financiară prin care semnatarul cererii își asigură îndeplinirea obligațiilor contractuale NU SE PREZINTĂ ANEXAT CERERII Semnatarul cererii căruia i-a fost acordat contract are obligația de a remite, cu prilejul încheierii contractului un mijloc de asigurare financiară.

Documentația suplimentară obligatorie pentru destinația A)

1. extrasul autenticat din bugetul proiectului, *Anexa 2*;

Documentația suplimentară obligatorie pentru destinația B)

1. Dovada privind cooperarea stabilită la proiect

Secretariatul își reține dreptul de a solicita de la semnatarul cererii, după necesitate, documentație suplimentară și informații.

Articolul 6

Cererile la Concurs se pot prezenta personal, prin predarea la registratura organelor provinciale ale administrației din Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina nr. 16 sau se trimit prin poștă, obligatoriu în formă scrisă și în exclusivitate pe formularele de concurs care se pot prelua la Secretariat sau de pe prezentarea internet (site-ul) a Secretariatului. Formularul cererii autenticat și semnat de către persoana autorizată a semnatarului cererii se prezintă în plic închis cu mențiunea: „NU DESCHIDE”, denumirea concursului și denumirea și adresa semnatarului cererii.

Procedura cu cererile considerate incorecte**Articolul 7**

Comisia pentru evaluarea cererilor sosite nu va lua în dezbateri cererile considerate incorecte, și anume:

- a). cererile sosite după expirarea termenului prevăzut în concurs
- b). cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în concurs, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs);
- c). cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate; cu rubrici necompletate, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, fără numărul corespunzător al subcontului, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile și nici cererile anexat cărora nu a fost prezentat suportul electronic de date CD/DVD/USB cu datele cerute în formatul prevăzut)

De asemenea, nu vor fi luate în dezbateri cererile acelor subiecți care au folosit mijloacele Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi și nu au prezentat Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi rapoarte financiare și alte rapoarte obligatorii privind cheltuirea mijloacelor acordate până la expirarea termenului contractat. u sosit după expirarea termenului prevăzut.

Deciderea privind acordarea mijloacelor**Articolul 8**

Secretarul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: secretarul provincial), prin decizie înființează comisia de concurs pentru examinarea cererilor și a documentației anexate, evaluarea și elaborarea propunerii pentru acordarea mijloacelor (în continuare: Comisia). Membrii Comisiei se numesc din rândul an-

gajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul.

Comisia stabilește lista de evaluare și clasamentul proiectelor înregistrate și o remite secretarului provincial.

Lista prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>.

Participanții la concurs au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data publicării listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol.

Asupra listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol Participanții au drept la reclamație în termen de 5 (cinci) zile de la data publicării acesteia.

Hotărârea privind recursul trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul Provincial în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data recepției acestuia.

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor Secretariatul o adoptă în

termen de 30 (treizeci) de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea recursului.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor beneficiarilor (rezultatele concursului) se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs>.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor este definitivă.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Mijloacele se repartizează pentru finanțarea și cofinanțarea cheltuielilor directe și indirecte prezentate în bugetul schiței proiectului (anexa 1- tabelul bugetului proiectului).

Cu prilejul adoptării hotărârii de repartizare a mijloacelor beneficiarilor finali, se vor aplica următoarele criterii:

CRITERIILE PENTRU FOLOSIREA MIJLOACELOR		
Criteriul	Descrierea	Numărul maxim de puncte
Referințe la proiect	Se evaluează referințele la proiect importante: domeniul în care se realizează proiectul, durata proiectului, numărul total de persoane necesare pentru realizarea proiectului	30
Îndeplinirea scopurilor	În ce măsură proiectul propus îndeplinește scopurile Concursului? Se evaluează măsura în care proiectul propus influențează la avansarea conștientizării copiilor și tinerilor privind folosirea eficientă a energiei	30
Evaluarea proporționalității mijloacelor solicitate și a rezultatelor așteptate	Se evaluează proporționalitatea mijloacelor solicitate în raport cu contribuția așteptată la realizarea proiectului propus.	20
Asigurarea cofinanțării din alte surse	Se evaluează proporționalitatea mijloacelor solicitate de la Secretariatul Provincial în raport cu mijloacele furnizate (pentru care s-a depus dovada sumei și sursei) din alte surse: veniturile proprii, bugetul Republicii Serbia, Provinciei Autonome sau al autoguvernării locale, fondurilor UE, donații și altele	20
Importanța proiectului	Se evaluează cât de importantă va fi realizarea proiectului	20

Felurile cheltuielilor acceptabile (cheltuielile directe și indirecte) și ale cheltuielilor neacceptabile

Articolul 10

Cheltuielile acceptabile pentru realizarea activităților conform prezentului concurs pentru destinația A) sunt:

- Cheltuielile de angajare a conferențiarilor specialiști (cuantumul total al onorariului nu poate depăși 25% din mijloacele totale obținute conform concursului);
- Cheltuielile de închiriere a spațiului pentru organizarea educației (conferințe, prezentări, ateliere, spectacole etc), cheltuielile pentru hrană și băuturi pentru cursanții educației, cheltuielile materiale aferente – maxim 40% din mijloacele totale obținute conform concursului;
- Cheltuielile de elaborare a materialelor informative (pregătirea și tipărirea broșurilor, liflete, caiete de lucru, invitații, maiouri etc) cuantumul total până la - maxim 50% din mijloacele cerute/obținute conform concursului;
- Cheltuielile de cazare și deplasare a conferențiarilor, coordonatorilor și participanților la proiect (pe parcursul realizării activităților prevăzute în proiect) – maxim 40% din mijloacele totale cerute/obținute conform concursului;
- cheltuielile materialului de birou și ale altui echipament necesar pentru realizarea activităților prevăzute în proiect – maxim 25% din mijloacele totale obținute conform concursului.
- Restul cheltuielilor - maxim 20% din mijloacele totale cerute/obținute conform concursului.

Cheltuielile acceptabile pentru realizarea activităților conform prezentului concurs pentru destinația B) sunt:

- Cheltuielile legate de desfășurarea activităților menționate în prezentul concurs.

Cheltuielile inacceptabile:

- salariile angajaților la semnatarul cererii;
- cheltuielile fără destinații (care nu sunt direct legate pentru desfășurarea activităților menționate în prezentul concurs);
- cheltuielile de organizare a jocurilor de noroc

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 11

Prin hotărârea privind repartizarea mijloacelor se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare beneficiar.

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, secretarul provincial în numele Secretariatului va încheia contract privind repartizarea mijloacelor cu beneficiarul de mijloace.

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- cuantumul mijloacelor acordate,
- destinația pentru care se asigură mijloacele
- perioada pe care se încheie contractul
- obligațiile beneficiarului de mijloace
- rapoartele care se prezintă Secretariatului
- alte elemente de importanță pentru realizarea activităților contractate

Supravegherea executării Contractului**Articolul 12**

Beneficiarul de mijloace este obligat să prezinte Secretariatului rapoartele (narativ-descriptive și financiare) privind realizarea proiectului și cheltuirea mijloacelor legală și conform destinațiilor (în continuare: Raportul), cel târziu în termen de 15 zile de la data termenului contractat stabilit pentru realizarea proiectului, cu documentația aferentă autenticată din partea persoanelor autorizate.

Raportul financiar trebuie să cuprindă dovezi cu privire la mijloacele bugetare cheltuite, cu documentația completă prin care se justifică folosirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor acordate (extra-sele Direcției de Trezorerie, facturi, contracte și altă documentație financiară) autenticată de către persoanele autorizate.

Donatorul mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarului de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Mijloacele din bugetul Provinciei Autonome Voivodina care fac obiectul contractului sunt supuse controlului de aplicare a legii în domeniul gestionării material-financiare și folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, pe care o efectuează serviciul inspecției bugetare.

Beneficiarii mijloacelor sunt obligați să permită Serviciului de inspecție bugetară, controlul nestingherit al folosirii legale și conform destinațiilor și obiectului contractului

Controlul administrativ al raportului este exercitat de Secretariat, prin controlul executării obligațiilor contractuale și a Raportului cu

documentele anexate.

Secretarul provincial poate înființa, printr-o decizie o comisie specială din rândul angajaților la Secretariat, pentru efectuarea monitorizării și a controlului direct asupra realizării Proiectelor.

Vizita de monitorizare, în sensul prezentului regulament, se consideră: vizita asociației, organizarea întâlnirilor reprezentanților autorizați ai Secretariatului Provincial cu reprezentanții autorizați ai asociațiilor, prezența la anumite evenimente și manifestări sau alte activități de program care asociația le desfășoară în cadrul realizării proiectului.

Monitorizarea vizitelor poate fi anunțată sau neanunțată.

Articolul 13

Beneficiarii mijloacelor, conform concursului public, sunt obligați ca în toate publicațiile și articolele privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează și cofinanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea și cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi.

Articolul 14

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”.

SECRETAR PROVINCIAL
Bojan Vranjković

Mențiune:

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).

CUPRINS

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ					
GUVERNUL PROVINCIAL					
1094.	Hotărârea de modificare a Hotărârii privind Direcția pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale	2083	1104.	Decizia privind numirea membrului Comitetului de control al Fondului „Activități Europene“ al Provinciei Autonome Voivodina	
1095.	Hotărârea privind înființarea Comisiei de specialitate pentru acordarea ajutorului de solidaritate	2083	1105.	Decizia privind destituirea din funcție a directorului Institutului Provincial pentru Sport și Medicină Sportivă	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ENERGETICĂ, CONSTRUCȚII ȘI TRANSPORTURI					
1096.	Regulamentul privind procedura de acordare a mijloacelor irambursabile pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale din domeniul transporturilor în anul 2024	2084	1106.	Decizia privind numirea directorului Institutului Provincial pentru Sport și Medicină Sportivă	
1097.	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor irambursabile de impulsione pentru cofinanțarea realizării proiectelor de instalare a cazanelor cu grad mai mare de eficiență în instituțiile publice din teritoriul P.A. Voivodina	2087	1107.	Decizia privind destituirea membrilor Consiliului de administrație al Căminului Sanitar „Dr Đorđe Lazić” Sombor din Sombor	
1098.	Regulamentul privind procedura de repartizare a mijloacelor irambursabile de stimulare pentru cofinanțarea elaborării documentației tehnice de proiect pentru construirea instalațiilor de infrastructură ale unităților autoguvernării locale	2090	1108.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Căminului Sanitar „Dr Đorđe Lazić” Sombor din Sombor	
1099.	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor de impulsione nerambursabile pentru cofinanțarea realizării proiectelor de aplicare a surselor regenerabile de energie în clădirile cu destinație publică	2093	1109.	Decizia privind destituirea membrilor Comitetului de control al Căminului Sanitar „Dr Đorđe Lazić” Sombor din Sombor	
1100.	Concurs public pentru acordarea mijloacelor de impulsione nerambursabile pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale din domeniul utilizării eficiente a energiei	2097	1110.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Căminului Sanitar „Dr Đorđe Lazić” Sombor din Sombor	
PARTEA SPECIALĂ					
GUVERNUL PROVINCIAL					
1101.	Decizia privind destituirea din funcție a directorului Organizației de Turism a Voivodinei		1111.	Decizia privind avizarea Programului de întreținere tehnică a căilor navigabile de stat pe teritoriul P.A. Voivodina (Canalele de navigație ale HS DTD) pentru anul 2024	
1102.	Decizia privind numirea directorului interimar al Organizației de Turism a Voivodinei		1112.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului financiar al Institutului de Cultură al Slovacilor din Voivodina – Ústav pre kultúru vojvodinských Slovákov pentru anul 2024	
1103.	Decizia privind destituirea membrului Comitetului de control al Fondului „Activități Europene“ al Provinciei Autonome Voivodina		1113.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului de activitate al Institutului de Cultură al Slovacilor din Voivodina – Ústav pre kultúru vojvodinských Slovákov pentru anul 2024	
			1114.	Decizia de avizare a Hotărârii privind acoperirea pierderilor pentru anul 2023 ale Fondului Provincial pentru Dezvoltarea Agriculturii al Provinciei Autonome Voivodina	
			1115.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului	
			1116.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Cultură, Informare Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale	
			1117.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Cultură, Informare Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale	

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
1118.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Dezvoltarea Regională, Cooperarea Interregională și Autogovernarea Locală				
1119.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism				
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE					
1120.	Decizia de aprobare a publicării și utilizării traducerii manualului Calculatoare și informatică 3, pentru clasa a III-a de liceu scris în limba și grafia slovacă, casei de editură Klett s.r.l. Belgrad				
PARTEA ANUNȚURI					
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM					
1121.	Concurs public pentru acordarea mijloacelor irambursabile autogovernărilor locale din teritoriul P.A. Voivodina pentru finanțarea proiectelor din domeniul comunicațiilor electronice și societății informaționale pentru anul 2024				
				SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ENERGETICĂ, CONSTRUCȚII ȘI TRANSPORTURI	
			1122.	Concurs public pentru acordarea mijloacelor irambursabile de stimulare pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale din domeniul transporturilor	
			1123.	Concurs public pentru acordarea mijloacelor irambursabile de stimulare pentru cofinanțarea realizării proiectelor de instalare a cazanelor cu grad mai mare de eficiență în instituțiile publice din teritoriul P.A. Voivodina	
			1124.	Concurs public pentru repartizarea mijloacelor irambursabile de stimulare pentru cofinanțarea elaborării documentației tehnice de proiect pentru construirea instalațiilor de infrastructură ale unităților autogovernării locale	
			1125.	Concurs public pentru repartizarea mijloacelor irambursabile de stimulare pentru cofinanțarea realizării proiectelor de aplicare a surselor regenerabile de energie în clădirile cu destinație publică	
			1126.	Concurs public pentru acordarea mijloacelor irambursabile de stimulare pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale din domeniul utilizării eficiente a energiei	

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