



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 8 ianuarie 2025 Numărul 1 Anul LXXVI	Abonamentul anual 15.000 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

1.

În baza articolului 185 alineatul 1 raportat la articolul 28 alineatul 5 punctul 1 și alineatul 6 din Legea privind bazele sistemului de educație și instrucție („Monitorul oficial al RS”, nr. 88/17, 27/18-altă lege, 10/2019, 27/2018- altă lege, 6/2020, 129/2021 și 92/23), articolelor 15 și 16 alineatul 2, articolului 24 alineatul 2 și articolului 37 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, nr. 37/14 și 54/14 - altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), secretarul provincial pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale e m i t e:

REGULAMENTUL DE MODIFICARE A REGULAMENTULUI PRIVIND CALENDARUL ȘCOLAR PENTRU ȘCOLILE ELEMENTARE CU SEDIUL ÎN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024/2025

Articolul 1

În Regulamentul privind calendarul școlar pentru școlile elementare cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025 („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, nr.: 27/2024 36/2024) la articolul 2 alineatul 1 cuvintele: „se realizează în 36 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână, respectiv 180 de zile de cursuri”, se înlocuiesc cu cuvintele „se realizează în 35 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână și o zi, respectiv 176 de zile de cursuri”.

La articolul 2 alineatul 2 cuvintele: „se realizează în 34 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână, respectiv 170 de zile de cursuri”, se înlocuiesc cu cuvintele „se realizează în 33 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână și o zi, respectiv 166 de zile de cursuri”.

Articolul 2

La articolul 3 alineatul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Al doilea semestru începe luni 20 ianuarie 2025 și se încheie:

- vineri 30 mai 2025, pentru elevii clasei a VIII-a și are 87 zile de cursuri și
- vineri, 13 iunie 2025, pentru elevii claselor I–VII și are 97 zile de cursuri. “.

Articolul 3

La articolul 4 alineatul 3 cuvintele: „se încheie luni 13 ianuarie 2025”, se înlocuiesc cu cuvintele: „se încheie vineri 17 ianuarie 2025.”

Articolul 4

Prezentarea tabelară a calendarului școlar pentru școlile elementare cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025, care este parte integrantă a Regulamentului privind calendarul școlar pentru școlile elementare cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025 („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, nr. 27/2024, 36/2024) se modifică cu o nouă prezentare tabelară a calendarului școlar pentru școlile elementare cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025, care este parte integrantă a prezentului Regulament.

Articolul 5

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, iar conform articolului 53 alineatul 2 din Legea privind administrația provincială („Monitorul oficial al RS”, nr.: 79/05 , 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 și 30/18 – altă lege), va fi publicat în Monitorul oficial al RS”.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE– COMUNITĂȚILE NAȚIONALE

Numărul: 001795959 2024 09427 001 001 000 001 04 006
La Novi Sad, 08.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

CALENDARUL ȘCOLAR PENTRU ȘCOLILE ELEMENTARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024/2025

2024.							
Septembrie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						
21 zile de cursuri							

Octombrie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
							6
6.	7	8	9	10	11	12	13
7.	14	15	16	17	18	19	20
8.	21	22	23	24	25	26	27
9.	28	29	30	31			
23 zile de cursuri							

Noiembrie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
					1	2	3
10.	4	5	6	7	8	9	10
11.	11	12	13	14	15	16	17
12.	18	19	20	21	22	23	24
13.	25	26	27	28	29	30	
19 zile de cursuri							

Decembrie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
							1
14.	2	3	4	5	6	7	8
15.	9	10	11	12	13	14	15
16.	16	17	18	19	20	21	22
17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31					
16 zile de cursuri				79 zile de cursuri			

LEGENDA	
	Începutul și sfârșitul primului semestru și anului de cursuri
	Sărbătorile de stat în care se lucrează (zi de cursuri)
	Sărbătoarea școlară Sfântul Sava și Vidovdan (zi lucrătoare, fără cursuri)
	Vacanța elevilor, zile fără cursuri sau nelucrătoare
*	Sărbătoare religioasă
	Sărbătoare de stat - zi nelucrătoare
	Examenul de finalizare probă și examenul de finalizare pentru elevii clasei a VIII-a
	Săptămâna memoriei și comuniunii
	Încheierea trimestrului

2025.							
Ianuarie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		
13 zile de cursuri							

Februarie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
						1	2
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		
19 zile de cursuri							

Martie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
						1	2
24.	3	4	5	6	7	8	9
25.	10	11	12	13	14	15	16
26.	17	18	19	20	21	22	23
27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31						
21 zile de cursuri							

Aprilie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
							6
29.	7	8	9	10	11	12	13
30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	21*	22	23	24	25	26	27
31.	28	29	30				
18 zile de cursuri							

Mai							
sl	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	
20 zile de cursuri							

Iunie							
sl	L	M	M	J	V	S	D
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
10 zile de cursuri				101 zile de cursuri			

2.

În baza articolului 185 alineatul 1 raportat la articolul 28 alineatul 5 punctul 1 și alineatul 6 din Legea privind bazele sistemului de educație și instrucție („Monitorul oficial al RS”, nr. 88/17, 27/18-altă lege, 10/2019, 27/2018- altă lege, 6/2020, 129/2021 și 92/23), articolelor 15 și 16 alineatul 2, articolului 24 alineatul 2 și articolului 37 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, nr. 37/14 și 54/14 - altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), secretarul provincial pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale e m i t e:

**REGULAMENTUL
DE MODIFICARE A REGULAMENTULUI PRIVIND
CALENDARUL ȘCOLAR PENTRU ȘCOLILE MEDII CU
SEDIUL ÎN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME
VOIVODINA PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024/2025**

Articolul 1

În Regulamentul privind calendarul școlar pentru școlile medii cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025 („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, nr.: 27/2024 36/2024) la articolul 3 alineatul 1:

- la prima liniuță, cuvintele: „în 37 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână, respectiv 185 de zile de cursuri”, se înlocuiesc cu cuvintele „în 36 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână și o zi, respectiv 181 de zile de cursuri”.
- la a doua liniuță, cuvintele: „în 33 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână, respectiv 165 de zile de cursuri”, se înlocuiesc cu cuvintele „32 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână și o zi, respectiv 161 de zile de cursuri”.
- la a treia liniuță, cuvintele: „în 37 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână, respectiv 185 de zile de cursuri”, se înlocuiesc cu cuvintele „în 36 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână și o zi, respectiv 181 de zile de cursuri”.
- la a patra liniuță, cuvintele: „în 34 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână, respectiv 170 de zile de cursuri”, se înlocuiesc cu cuvintele „în 33 săptămâni de cursuri, cu câte cinci zile de cursuri pe săptămână și o zi, respectiv 166 de zile de cursuri”.

Articolul 2

La articolul 4 alineatul 3 cuvintele: „marți 14 ianuarie 2025”, se înlocuiesc cu cuvintele „luni 20 ianuarie 2025”.

Articolul 3

La articolul 5 alineatul 3 cuvintele: „se încheie luni 13 ianuarie 2025”, se înlocuiesc cu cuvintele: „se încheie vineri 17 ianuarie 2025.”

Articolul 4

Prezentarea tabelară a calendarului școlar pentru școlile medii cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025, care este parte integrantă a Regulamentului privind calendarul școlar școlar pentru școlile medii cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025 („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, nr. 27/2024, 36/2024) se modifică cu o nouă prezentare tabelară a calendarului școlar pentru școlile medii cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025, care este parte integrantă a prezentului Regulament.

Articolul 5

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, iar conform articolului 53 alineatul 2 din Legea privind administrația provincială („Monitorul oficial al RS”, nr.: 79/05 , 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 și 30/18 – altă lege), va fi publicat în Monitorul oficial al RS”.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE,
REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE
NAȚIONALE–
COMUNITĂȚILE NAȚIONALE**

Numărul: 001796018 2024 09427 001 001 000 001 04 005
La Novi Sad, 08.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

CALENDARUL ȘCOLAR PENTRU ȘCOLILE MEDII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024/2025

2024.							
sl	Septembrie						
	L	M	M	J	V	S	D
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						
21 zile de cursuri							

sl	Octombrie						
	L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5	6
6.	7	8	9	10	11	12	13
7.	14	15	16	17	18	19	20
8.	21	22	23	24	25	26	27
9.	28	29	30	31			
23 zile de cursuri							

sl	Noiembrie						
	L	M	M	J	V	S	D
					1	2	3
10.	4	5	6	7	8	9	10
11.	11	12	13	14	15	16	17
12.	18	19	20	21	22	23	24
13.	25	26	27	28	29	30	
19 zile de cursuri							

sl	Decembrie						
	L	M	M	J	V	S	D
							1
14.	2	3	4	5	6	7	8
15.	9	10	11	12	13	14	15
16.	16	17	18	19	20	21	22
17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31					
16 zile de cursuri			79 zile de cursuri				

LEGENDA	
	Începutul și sfârșitul primului semestru și anului de cursuri
	Sărbătorile de stat în care se lucrează (zi de cursuri)
	Sărbătoarea școlară Sfântul Sava și Vidovdan (zi lucrătoare, fără cursuri)
	Vacanța elevilor, zile fără cursuri sau nelucrătoare
*	Sărbătoare religioasă
	Sărbătoare de stat - zi nelucrătoare
	Examenul de finalizare probă și examenul de finalizare pentru elevii clasei a VIII-a
	Săptămâna memoriei și comuniunii
	Încheierea trimestrului

2025.							
sl	Ianuarie						
	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		
13 zile de cursuri							

sl	Februarie						
	L	M	M	J	V	S	D
						1	2
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		
19 zile de cursuri							

sl	Martie						
	L	M	M	J	V	S	D
						1	2
24.	3	4	5	6	7	8	9
25.	10	11	12	13	14	15	16
26.	17	18	19	20	21	22	23
27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31						
21 zile de cursuri							

sl	Aprilie						
	L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5	6
29.	7	8	9	10	11	12	13
30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	21*	22	23	24	25	26	27
31.	28	29	30				
18 zile de cursuri							

sl	Mai						
	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	
20 zile de cursuri							

sl	Iunie						
	L	M	M	J	V	S	D
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
38.	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
15 zile de cursuri				106 zile de cursuri			

3.

În baza articolelor 16, 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.“, nr. 37/14, 54/14 – altă hotărâre., 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), secretarul provincial pentru economie și turism emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE
SUBIECȚILOR ECONOMICI PENTRU COFINANȚAREA
PROIECTELOR
DE INTERES PENTRU DEZVOLTAREA POTENȚIALULUI
TURISTIC
AL P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2025**

Dispoziții generale**Articolul 1**

Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile entităților comerciale pentru cofinanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina în anul 2025 (în continuare: Regulamentul) se stabilesc scopurile, condițiile, destinația, procedura de acordare a mijloacelor nerambursabile, precum și alte elemente importante de interes pentru repartizarea mijloacelor nerambursabile.

Obiectivele**Articolul 2**

Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) acordă mijloacele nerambursabile asigurate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025 (în continuare: mijloacele) în cadrul programului – amenajarea și dezvoltarea în domeniul turismului, activitățile de program - dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina, Clasificările economice – Subvenții întreprinderilor private, Subvenții capitale întreprinderilor private din sursa de finanțare – Venituri din buget, cu scopul avansării ofertei turistice P.A. Voivodina, prin:

- Sprijin dezvoltării turismului în P.A. Voivodina prin stimularea activităților entităților economice cu scopul de ridicare a nivelului de calitate a serviciilor unităților de restaurație;
- Avansarea concurenței în domeniul ofertei turistice a P.A. Voivodina;
- Majorarea numărului de înnopțări și prelungirea sejurului turiștilor în P.A. Voivodina prin avansarea calității de servicii și a conținuturilor suplimentare turistice în unitățile de restaurație existente;
- Introducerea inovațiilor tehnologice în promovarea și gestiunea unităților de restaurație;
- sprijin creșterii eficienței ecologice energetice a unităților de restaurație, prin:
 - investiții în sursele regenerabile de energie (panouri solare, pompe de căldură și altele) la fel și prin utilizarea materialelor de construcții eficiente din punct de vedere ecologic și energetic la construirea, extinderea, reconstruirea, adaptarea și repararea clădirilor; În baza prezentei stimulări, entitățile comerciale vor avea gestionarea mai durabilă, eficientă și responsabilă.
 - investiții în vehicule electrice și hibride, care afectează în primul rând aspectul ecologic observat în noile tehnologii inovatoare și care contribuie atât la dezvoltarea ecoturismului, cât și la dezvoltarea în continuare a ecologiei și a conștientizării ecologice a furnizorilor și beneficiarilor de servicii turistice;
- stimularea majorării de venituri ale entităților comerciale și deschiderea noilor locuri de muncă și creșterea veniturilor și compensărilor fiscale ale Republicii Serbia.

Concurs pentru acordarea mijloacelor**Articolul 3**

Mijloacele prevăzute la alineatul 2 din Regulament se acordă cel puțin o dată anual în baza Concursului pentru acordarea mijloacelor nerambursabile entităților comerciale pentru cofinanțarea proiectelor de interes pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 (în continuare: Concursul).

Elementele obligatorii ale Concursului sunt: denumirea actului în baza căruia se publică Concursul, destinația mijloacelor, nivelul mijloacelor totale, cuantumul mijloacelor conform destinației, perioada de realizare a proiectului, dreptul și condițiile de participare la Concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la Concurs, criteriile și parametrii pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii, precum și alte date care sunt de interes pentru desfășurarea Concursului, respectiv pentru stabilirea eligibilității semnatarului cererii la Concurs.

Textul Concursului public va fi publicat în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Cancelariei www.inkluzijaromavojvodina.rs. www.spriv.vojvodina.gov.rs, precum și într-unul din cotidienele care se distribuie în teritoriul P.A. Voivodina

Termenul de prezentare a cererii la Concurs nu poate fi mai scurt de 15 zile, începând cu data publicării Concursului în cotidian.

Destinația mijloacelor**Articolul 4**

Mijloacele sunt destinate pentru proiectele **suprastructurii turistice - UNITĂȚILE DE CAZARE;**

1. ridicarea nivelului de calitate și capacitate a unităților de suprastructură turistică prin subvenționarea:

- A) construirii, extinderii, reconstruirii, adaptării, reparării și întreținerii prin investiții a unităților de restaurație în conformitate cu legea;
- B) elaborării documentației tehnice de proiect pentru activitățile prevăzute la punctul 1 sub A;
- C) instalării încărcătoarelor pentru mașini mici electrice și autovehicule, în conformitate cu legea;
- D) achiziției de mașini și echipamente pentru activitatea de restaurație, pentru unități de cazare;
- E) introducerii inovațiilor tehnologice în promovarea și gestiunea unităților de restaurație;
- F) achiziției și instalării panourilor solare în conformitate cu legea;
- G) Achiziției de vehicule care se folosesc exclusiv pentru nevoie proprii, în vederea efectuării activității de restaurație, în conformitate cu legea, și anume: pentru transport de tip M1 (forma caroseriei AF și AG) și vehicule pentru transportul de marfă tip H1 și H2. Achiziția subînțelege achiziționarea unui vehicul nou sau folosit nu mai vechi de 3 ani. године.¹

Cheltuielile acceptabile:

Pentru punctul 1 sub A):²

- construirea unității cuprinde: lucrările anterioare, lucrările de pregătire pentru construcții, construirea unității și controlul de specialitate în cursul construirii unității;

¹ Semnatarul cererii care, pe lângă activitatea de restaurație, desfășoară și activitatea de transport rutier de persoane și mărfuri nu poate folosi fondurile pentru achiziționarea de autovehicule pentru desfășurarea activității de transport rutier de persoane și mărfuri.

² Se referă la unul sau mai multe obiective pe aceeași parcelă.

- extinderea unității cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și alte lucrări prin care se construiește un spațiu nou în afara dimensiunilor unității existente, precum și supraconstruirea unității și împreună cu aceasta face parte dintr-un întreg tehnic, funcțional și de construcții;
- **reconstruirea unității** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții la unitatea existentă în dimensiunile și volumul unității, prin care are influență asupra îndeplinirii cerințelor de bază pentru o unitate, schimbă procesul tehnologic, crește numărul de unități funcționale, efectuează înlocuirea dispozitivelor, a instalațiilor, a echipamentului și a utilajelor cu creșterea capacităților;
- **adaptarea unității** cuprinde execuția lucrărilor de construcții și a altor lucrări la unitatea existentă, prin care se efectuează schimbarea organizării spațiului din unitate, se efectuează schimbarea dispozitivelor, a instalațiilor, a echipamentelor și a utilajelor de aceeași capacitate, iar prin care nu are influență asupra stabilității și siguranței unității, nu se schimbă elementele constructive, nu se schimbă aspectul exterior și nu are influență asupra securității unităților vecine, transportului, protecției împotriva incendiilor și a mediului;
- **Repararea unității** cuprinde: lucrările la unitatea existentă prin care se fac reparațiile dispozitivelor, instalațiilor și echipamentului, respectiv schimbarea elementelor constructive ale unității, prin care nu schimbă aspectul exterior, nu are influență asupra securității unităților vecine, transportului, și mediul și nu are influență asupra protecției unui bun natural imobil cultural, respectiv a spațiului său protejat, cu excepția lucrărilor de restaurare, conservare și lucrările la revitalizare;
- **întreținerea prin investiții a unităților** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și de meșteșuguri, respecti a altor lucrări în funcție de tipul unității cu scopul îmbunătățirii condițiilor de folosire a unității în cursul exploatarei.

Pentru punctul 1 sub B):

- **elaborarea documentației tehnice de proiect** pentru activitățile prevăzute la punctul 1 sub A, elaborate și autentificate din partea persoanei autorizate, în conformitate cu legea, precum și pentru unitățile noi turistice care se construiesc conform sistemului „greenfield” sau repararea unităților devastate conform principiului „brownfield”.³

Pentru punctul 1 sub C):

- construirea de stații de încărcare autonome pentru vehicule electrice mici (biciclete etc.) și autoturisme în conformitate cu legea și actele subordonate legii⁴

Pentru punctul 1 sub D):

- achiziții de mașini și echipamente profesionale pentru domeniul de restaurație pentru menținerea condițiilor igienico-sanitare ale unităților de cazare. Prin achiziție se subînțelege achiziția de noi mașini și echipamente profesionale;
- achiziția de mobilier nou pentru unitățile de cazare.

Pentru punctul 1 sub E):

- achiziția de sisteme informaționale, software, și sisteme informaționale integrate. Sub achiziție de software se subînțelege achiziția de un nou software profesional (aplicativ) pachet/instrument în funcția gestionării unității de restaurație de cazare și administrării în unitățile de restaurație de cazare.

Pentru punctul 1 sub F):

- Achiziții de panouri solare, instalare și punere în funcțiune.

Pentru punctul 1 sub G):

- Achiziția de vehicule care se folosesc exclusiv pentru nevoile proprii, în vederea efectuării activității, în conformitate cu legea, și anume: pentru transport de tip M1 (forma caroseriei AF și AG) și vehicule pentru transportul de marfă tip H1 și H2⁵. Achiziția subînțelege achiziționarea unui vehicul nou sau folosit nu mai vechi de 3 ani.^{6,7}

Toate mijloacele financiare în legătură cu proiectul aprobat trebuie să fie facturate pe numele Beneficiarului de mijloace, respectiv să fie prezentate pe facturile cu numele Beneficiarului de mijloace.

Mijloacele financiare din alineatul precedent trebuie plătite în contul curent al furnizorului și prestatorului de servicii (metodă de plată fără numerar).

O excepție e în raport cu alineatul precedent se referă la acele mijloace financiare al căror mod de plată este definit prin contractul pe care l-a încheiat Beneficiarul de mijloace cu Fondul de Dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina SRL Novi Sad în baza Concursei pentru credite pe termen lung pentru dezvoltarea turismului.⁸ și în baza contractului pe care Beneficiarul de mijloace l-a încheiat cu Ministerul de Turism și Tineret.

Cheltuielile inacceptabile:

- datoriile restante, pierderile și dobânzile;
- cheltuielile de achitare a impozitelor și taxelor vamale, salariilor, organizarea jocurilor de noroc etc.;
- cheltuielile de cumpărare a terenurilor sau a construcțiilor;
- pierderile cauzate de conversia valutei;
- plata taxelor aferente;
- cheltuielile apărute prin compensație;
- cheltuielile prin prefacturare;
- Inventar mic;
- lenjerie de pat, prosoape, saltele etc.
- Opere de artă și altele
- televizoare, electrocasnice, sisteme audio și altele;
- Aparate de aer condiționat, ventilatoarele, sisteme de ventilație, sisteme de alarmă și altele;
- care sunt legate de proiecte care sunt cofinanțate din partea Secretariatului;
- cheltuielile de transport și alte cheltuieli conexe;
- restul cheltuielilor care n-au fost menționate drept cheltuieli acceptabile.

Articolul 5

Mijloacele sunt destinate pentru proiectele **suprastructurii turistice - RESTAURANTE**;⁹

1. ridicarea nivelului de calitate și capacitate a unităților de suprastructură turistică prin subvenționarea:

- construirii, extinderii, reconstruirii, adaptării, reparării și întreținerii prin investiții a unităților de restaurație în conformitate cu legea;
- elaborării documentației tehnice de proiect pentru activitățile prevăzute la punctul 1 sub A;
- instalării încărcătoarelor pentru mașini mici electrice și auto-vehicule, în conformitate cu legea;

⁵ În conformitate cu Regulamentul privind clasificarea vehiculelor cu motor și remorcilor și condițiile tehnice pentru vehicule în transportul rutier

⁶ Se referă la proiectele realizate până la publicarea Concursei.

⁷

⁸ Nu se referă la Concursul Fondului de Dezvoltare al P.A.V. care este cofinanțat din partea Secretariatului Provincial pentru Economie și Turism..

⁹ Se referă la entități economice care în unitate cumulativ prestează servicii de pregătire și servire a alimentelor, băuturilor, în conformitate cu articolul 15 alineatele 1 și 2 articolul 16 alineatul 1, Regulamentul privind condițiile și modul de efectuare a activității de restaurație, modul de prestare a serviciilor de restaurație, repartizarea unităților de restaurație și condițiile tehnice minime pentru amenajarea și dotarea unităților de restaurație.

³ Se referă la proiectele realizate până la publicarea Concursei.

⁴ Regulamentul privind tipul special de clădiri și tipul special de lucrări pentru care nu este necesară obținerea unui act al organului competent, precum și tipul de clădiri care se construiesc, respectiv tipul de lucrări care se execută, pe baza deciziei de aprobare a executării lucrărilor, precum și volumul și conținutul și controlul documentației tehnice care se anexează cererii și procedurii efectuate de organul competent.

- D) achiziției de mașini și echipament profesional de restaurație menite pentru pregătirea alimentelor, băuturilor, mașinilor și echipamentelor pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare. Prin achiziție se subînțelege achiziția de noi mașini și echipamente profesionale;
- E) introducerii inovațiilor tehnologice în promovarea și gestiunea unităților de restaurație;
- F) achiziției și instalării panourilor solare în conformitate cu legea;
- G) Achiziția de vehicule care se folosesc exclusiv pentru nevoile proprii, în vederea efectuării activității, în conformitate cu legea, și anume: pentru transport de tip M1(forma caroseriei AF și AG) și vehicule pentru transportul de marfă tip H1 și H2. Achiziția subînțelege achiziționarea unui vehicul nou sau folosit nu mai vechi de 3 ani. године.¹⁰

Cheltuielile acceptabile:

Pentru punctul 1 A:

- construirea unității cuprinde: lucrările anterioare, lucrările de pregătire pentru construcții, construirea unității și controlul de specialitate în cursul construirii unității;
- extinderea unității cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și alte lucrări prin care se construiește un spațiu nou în afara dimensiunilor unității existente, precum și supraconstruirea unității și împreună cu aceasta face parte dintr-un întreg tehnic, funcțional și de construcții;
- **reconstruirea unității** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții la unitatea existentă în dimensiunile și volumul unității, prin care are influență asupra îndeplinirii cerințelor de bază pentru o unitate, schimbă procesul tehnologic, crește numărul de unități funcționale, efectuează înlocuirea dispozitivelor, a instalațiilor, a echipamentului și a utilajelor cu creșterea capacităților;
- **adaptarea unității** cuprinde execuția lucrărilor de construcții și a altor lucrări la unitatea existentă, prin care se efectuează schimbarea organizării spațiului din unitate, se efectuează schimbarea dispozitivelor, a instalațiilor, a echipamentelor și a utilajelor de aceeași capacitate, iar prin care nu are influență asupra stabilității și siguranței unității, nu se schimbă elementele constructive, nu se schimbă aspectul exterior și nu are influență asupra securității unităților vecine, transportului, protecției împotriva incendiilor și a mediului
- Repararea unității cuprinde: lucrările la unitatea existentă prin care se fac reparațiile dispozitivelor, instalațiilor și echipamentului, respectiv schimbarea elementelor constructive ale unității, prin care nu schimbă aspectul exterior, nu are influență asupra securității unităților vecine, transportului, și mediul și nu are influență asupra protecției unui bun natural imobil cultural, respectiv a spațiului său protejat, cu excepția lucrărilor de restaurare, conservare și lucrările la revitalizare;
- **întreținerea prin investiții a unităților** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și de meșteșuguri, respecti a altor lucrări în funcție de tipul unității cu scopul îmbunătățirii condițiilor de folosire a unității în cursul exploatarei.

Pentru punctul 1 sub B):

- **elaborarea documentației tehnice de proiect** pentru activitățile prevăzute la punctul 1 sub A, elaborate și autentificate din partea persoanei autorizate, în conformitate cu legea, precum și pentru unitățile noi turistice care se construiesc conform sistemului „greenfield” sau repararea unităților devastate conform principiului „brownfield”.¹¹

¹⁰ Semnatarul cererii care, pe lângă activitatea de restaurație, desfășoară și activitatea de transport rutier de persoane și mărfuri nu poate folosi fondurile pentru achiziționarea de autovehicule pentru desfășurarea activității de transport rutier de persoane și mărfuri.

¹¹ Se referă la proiectele realizate până la publicarea Concursului.

Pentru punctul 1 sub C):

- construirea de stații de încărcare autonome pentru vehicule electrice mici (biciclete etc.) și autoturisme în conformitate cu legea și actele subordonate legii¹²

Pentru punctul 1 sub D):

- Achiziția de mașini și echipament profesional de restaurație menite pentru pregătirea alimentelor, băuturilor, mașinilor și echipamentelor pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare. Prin achiziție se subînțelege achiziția de noi mașini și echipamente profesionale;¹³
- Achiziția mobilierului de restaurante pentru unitățile de restaurație.

Pentru punctul 1 sub E):

- achiziția de sisteme informaționale, software, și sisteme informaționale integrate. Sub achiziție de software se subînțelege achiziția de un nou software profesional (aplicativ) pachet/instrument în funcția gestionării unității de restaurație și administrării în unitățile de restaurație

Pentru punctul 1 sub F):

- Achiziții de panouri solare, instalare și punere în funcțiune.¹⁴

Pentru punctul 1 sub G):

- Achiziția de vehicule care se folosesc exclusiv pentru nevoile proprii, în vederea efectuării activității, în conformitate cu legea, și anume: pentru transport de tip M1(forma caroseriei AF și AG) și vehicule pentru transportul de marfă tip H1 și H2. Achiziția subînțelege achiziționarea unui vehicul nou sau folosit nu mai vechi de 3 ani. године.¹⁵

Toate mijloacele financiare conectate cu proiectul aprobat trebuie să fie facturate pe numele Beneficiarului de mijloace, respectiv să fie prezentate pe facturile cu numele Beneficiarului de mijloace.

Mijloacele financiare din alineatul precedent trebuie plătite în contul curent al furnizorului și prestatorului de servicii (metodă de plată fără numerar).

O excepție în raport cu alineatul precedent se referă la acele mijloace financiare al căror mod de plată este definit prin contractul pe care l-a încheiat Beneficiarul de mijloace cu Fondul de Dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina SRL Novi Sad în baza Concursului pentru credite pe termen lung pentru dezvoltarea turismului.¹⁶ și în baza contractului pe care Beneficiarul de mijloace l-a încheiat cu Ministerul de Turism și Tineret.

Cheltuielile inacceptabile:

- datoriile restante, pierderile și dobânzile;
- cheltuielile de achitare a impozitelor și taxelor vamale, salariilor, organizarea jocurilor de noroc etc.;

¹² Regulamentul privind tipul special de clădiri și tipul special de lucrări pentru care nu este necesară obținerea unui act al organului competent, precum și tipul de clădiri care se construiesc, respectiv tipul de lucrări care se execută, pe baza deciziei de aprobare a executării lucrărilor, precum și volumul și conținutul și controlul documentației tehnice care se anexează cererii și procedurii efectuate de organul competent.

¹³ Prin echipament profesional, se subînțelege că toate piesele de producție din bucătărie, dozatoare de băuturi, pultul de bar etc. din oțel inoxidabil și PVC, respectiv plăci cotherm care nu permit modificări ale structurii și ruginirea în contact cu orice tip de hrană și material, precum și echipamente de catering (dispozitive de prelucrare termică, mixere, feliere carne, mașini de cafea etc.) pot avea posibilitatea de exploatare continuă pe parcursul a 24 de ore.

¹⁴ Se referă la proiectele realizate până la publicarea Concursului.

¹⁵ Se referă la proiectele realizate până la publicarea Concursului.

¹⁶ Nu se referă la Concursul Fondul de Dezvoltare al P.A.V. keare este cofinanțat din partea Secretariatului Provincial pentru Economie și Turism.

- cheltuielile de cumpărare a terenurilor sau a construcțiilor;
- pierderile cauzate de conversia valutei;
- plata taxelor aferente;
- obiectele mici de inventar pentru pregătirea alimentelor și băuturilor;
- televizoare, electrocasnice, sisteme audio și altele;
- Opere de și altele
- Aparate de aer condiționat, sisteme de ventilație, sisteme de alarmă și altele;¹⁷
- Mașini și echipamente de uz casnic (electrocasnice mari și altele);
- cheltuielile apărute prin compensație;
- cheltuielile apărute prin prefacturare;
- care sunt legate de proiecte care sunt cofinanțate din partea Secretariatului;
- cheltuielile de transport și alte cheltuieli conexe;
- restul cheltuielilor care n-au fost menționate drept cheltuieli acceptabile.

Dreptul de participare la concurs

Articolul 6

Drept de participare la Concurs au societățile comerciale mici și micro și antreprenori (în continuare: semnatarul cererii) care sunt înscrși în registrul corespunzător al Agenției pentru Registre Economice (în continuare: ARE) cu statut activ

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 7

CONDIȚIILE GENERALE

- 1) Entitatea este înregistrată la Agenția pentru Registre Economice;¹⁸
- 2) să aibă sediul în teritoriul P.A. Voivodina sau filiala înregistrată (locația dislocată în teritoriul P.A. Voivodina;¹⁹
- 3) să efectueze activitatea de restaurație-cazare ca activitatea predominantă codul de activitate 55.10 sau 55.20 sau să aibă filiala înregistrată (locația dislocată pentru efectuarea activității de restaurație/cazare codul de activitate 55.10 sau 55.20, în conformitate cu Legea privind restaurația (se referă la articolul 4 din prezentul regulament);
- 4) să își desfășoare activitatea de restaurație codul 56.10 ca activitate preponderantă sau să aibă înregistrată ramura înregistrată (locația dislocată de efectuare a activității de restaurație codul 56.10 (se referă la articolul 5 din prezentul regulament);
- 5) că unitatea de cazare se ține în evidența unităților de cazare a Ministerului competent pentru activitățile turismului sau unitățile autogovernării locale - E-turist;²⁰ (se referă la unitățile de cazare);
- 6) a achitat obligațiile ajunse la scadență ale veniturilor publice;
- 7) a achitat obligațiile scadente ale veniturilor publice;
- 8) asupra lui nu a fost demarată procedura de faliment și procedura de lichidare și nu i-a fost pronunțată măsura de interzicere a efectuării activității
- 9) nu se află în grupul persoanelor afiliate dintre care unii membri sunt persoanele juridice mari;
- 10) n-a folosit mijloace în baza unui alt temei pentru aceeași destinație;
- 11) n-are obligațiile contractuale neîndeplinite față de Secretariat;
- 12) nu are dificultăți, conform definiției entității comerciale care are dificultăți în conformitate cu Ordonanța privind criteriile pentru repartizarea ajutorului de stat;
- 13) nu a realizat pierderi nete;²¹

¹⁷ Se referă la punctul 1 destinația mijloacelor sub B), C), D), E), e. și F din articolul 5 din prezentul regulament.

¹⁸ Prin Concursul public se va stipula condiția prevăzută la articolul 7 punctul 1

¹⁹ Filiala (locația dislocată nu poate fi înregistrată pe parcursul derulării concursului.

²⁰ Nu se referă la clădirile după sistemul „greenfield” sau la adaptarea clădirilor devastate conform principiului „brownfield” nici la elaborarea documentației tehnice de proiect.

²¹ Prin Concursul public se va stipula condiția prevăzută la articolul 7 punctul 13

- 14) să țină registrele de afaceri conform sistemului de contabilitate în partidă dublă și să aibă cel puțin un raport statistic publicat cu ARE;
- 15) să aibă cel puțin un salariat pe perioadă nedeterminată (salariat, în condițiile legii, înseamnă orice persoană angajată care are asigurări sociale obligatorii și care este înscris la asigurările sociale obligatorii cel târziu în ultima zi a lunii precedente lunii în care a fost publicat Concursul public);
- 16) Semnatarul cererii și furnizorul de echipamente, respectiv prestatorul de servicii nu reprezintă persoane afiliate în conformitate cu Legea)
- 17) în orice perioadă din trei ani consecutivi fiscali (inclusiv cu data adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor nu a primit ajutorul de stat de minimis al cărui quantum împreună cu mijloacele solicitate depășește cuantumul de 23.000.000,00 dinari;
- 18) Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autogovernării locale nu au aport majoritar la proprietate;
- 19) să fie eliberat actul organului competent pentru execuția lucrărilor de construcție²² (pentru punctul 1 sub A), B) și C) prevăzut la articolul 4 și 5 din prezentul regulament);
- 20) că semnatarul cererii este proprietarul sau titularul dreptului de folosire a imobilului la care se realizează investiția care face obiectul cererii (terenului de construcții) pentru punctul 1 A)(pentru construire, extindere, reconstruire), B), C) și F din articolele 4 și 5 din prezentul regulament;
- 21) În cazul în care semnatarul cererii nu este proprietarul sau titularul dreptului de folosire a unității la care se realizează investiția care aface obiectul cererii, semnatarul cererii trebuie să aibă contractul încheiat prin închirierea cu proprietarul sau titularul dreptului de folosire a imobilului și contractul privind închirierea să dureze cel puțin 24 luni începând de la data publicării concursului - pentru articolele 4 și 5. din regulament punctul 1 sub A)(adaptare, reparare și întreținerea prin investiții) și C.;²³
- 22) Să îndeplinească condițiile tehnice minime pentru efectuarea activității de restaurație-cazare, în conformitate cu Regulamentul privind condițiile și modul de efectuare a activității de restaurație, modul de prestare a serviciilor de restaurație, clasificarea unităților de restaurație și condițiile tehnice minime pentru amenajarea și dotarea unităților de restaurație.
- 23) Să îndeplinească condițiile tehnice minime pentru efectuarea activității de restaurație de prestare cumulativă a serviciilor de pregătire și servire a alimentelor, băuturilor, în conformitate cu Regulamentul privind condițiile și modul de efectuare a activității de restaurație, modul de prestare a serviciilor de restaurație, clasificare unităților de restaurație și condițiile tehnice minime pentru amenajarea și dotarea unităților de restaurație articolul (pentru articolul 5 din prezentul regulament);
- 24) obiectul cererii nu va fi înstrăinat sau dat spre folosință sau în închiriere unei alte entități comerciale cel puțin 24 de luni de la data semnării contractului privind acordarea mijloacelor nerambursabile

Construirea, extinderea și reconstrucția conform legii se referă și la clădirile pentru care entitatea economică nu a prestat servicii de restaurație, iar actul organului competent care stabilește regulile de executare a lucrărilor de construcții prevede clar că acesta este o unitate de restaurație sau de restaurație-cazare pentru un sejur mai scurt, conform destinației mijloacelor pentru care concurează.²⁴

Adaptarea, repararea și întreținerea prin investiții a unităților de restaurație, în conformitate cu legea, se referă numai la unitățile în care entitatea economică semnatarul cererii prestează servicii de restaurație sau de restaurație-cazare, conform destinației mijloacelor pentru care concurează.

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și alte condiții.

²² Se referă la construirea, extinderea și reconstrucția în conformitate cu legea.

²³ Semnatarul cererii poate să aibă și contractul privind subînchirierea cu chiriașul imobilului unde se realizează investiția care face obiectul cererii, care este încheiat cu avizul proprietarului sau titularului de drept de folosire a imobilului la care se realizează investiția. Contractul privind subînchirierea trebuie să dureze cel puțin 24 luni începând de la data publicării Concursului..

²⁴ Se referă la unități conform sistemului „greenfield” sau adaptarea unităților devastate conform principiului „brownfield”.

Documentația care se prezintă la Concurs

Articolul 8

Documentația obligatorie care se prezintă²⁵:

1. formularul cererii pentru Concurs completat electronic și semnat manual cu declarațiile aferente (privind acceptarea condițiilor stabilite în concurs, că informațiile date în Cerere sunt adevărate și de încredere, că nu există obligații restante față de Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism, respectiv față de predecesorul său legal, despre avizul pentru utilizarea datelor furnizate, că nu se află într-un grup de persoane afiliate în care unii dintre membri sunt entități juridice mari, semnatarul cererii și furnizorul de echipamente sau prestatorul de servicii, nu reprezintă persoane afiliate în conformitate cu legea, că Republica Serbia, provincia autonomă sau unitatea autogovernării locale nu are o participare majoritară, că mijloacele nerambursabile nu au fost utilizate și nu sunt utilizate în niciun alt temei pentru aceeași destinație și pentru aceleași costuri acceptabile, că nu se desfășoară proceduri judiciare pe baza stimulentei, subvențiilor și împrumuturilor primite anterior sau din alte motive ale fondurilor primite de la un organism de stat, provincial sau local, că nu se află în dificultate, și conform definiției de entitate economică în dificultate, în conformitate cu ordonanța privind regulile de acordare a ajutorului de stat, care se acordă sub deplină răspundere morală, materială și penală²⁶);
2. Extrasul privind înregistrarea (date de înregistrare) a entității comerciale de la ARE, să, nu fie mai vechi de 30 de zile înainte de data publicării Concursului public (original sau fotocopia autentificată la organul competent pentru autentificare);
3. Certificatele direcției fiscale că semnatarul cererii și-a achitat impozitele și contribuțiile ajunse la scadență, nu mia vechi de data publicării Concursului (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public);
4. Adeverința privind înregistrarea executată a CIF-ului;
5. Raport în scopuri statistice cu starea la data de 31 decembrie a anului precedent anului publicării Concursului, depus la ARE, în conformitate cu art. 7 punctul 1 din prezentul Regulament, semnat de persoana care reprezintă semnatarul cererii (formulare: bilanțul situației, bilanțul succesului și bilanțul statisticii);²⁷
6. Certificatul Registrului central pentru asigurări sociale obligatorii (RCASO) privind numărul persoanelor angajate într-un format din care este clar fără echivoc numărul persoanelor angajate pe timp nedeterminat, inclusiv cu ultima zi care precedă lunii de publicare a Concursului; Antreprenorii care reprezintă unicul angajat, anexat certificatului, independent prezintă și

25 Conform articolului 29 din Legea privind autentificarea semnăturilor, manuscriselor și transcrierilor de documente sunt competenți notarii publici (notari). Exceptat, în orașele și comunele unde nu sunt numiți notari publici (notari), competența de autentificare o mențin administrațiile comunale și tribunalele (tribunalele generale, unitățile judecătorești și registratura tribunalelor generale). Această mențiune se referă doar pentru documentația pentru care este menționat că este necesară autentificarea la organul competent.

26 Formularul cererii poate fi completat atât în grafiă chirilică, cât și în cea latină, cu excepția numelui entității comerciale - numele entității comerciale trebuie să fie complet, exact și identic cu numele entității comerciale de la Agenția Registrelor Comerțului, adică trebuie completat cu aceeași scrisoare în care entitatea comercială este înregistrată la Agenția pentru Registre Economice. Formularul Cererii trebuie completat corect și complet electronic și semnat de reprezentantul autorizat, cu data la care a fost completat.

27 În cazul în care termenul pentru prezentarea cererii la Concurs expiră înainte de termenul legal pentru prezentarea rapoartelor pentru nevoile statistice și a rapoartelor financiare, Semnatarul cererii este obligat ca în cadrul documentației obligatorii să remită Foaiă de închidere (bilanțul brut) pentru anul care precedă anului de publicare a concursului. În cazul în care semnatarul cererii este beneficiarul de mijloace, acesta este obligat să remite documentația, în conformitate cu punctul 5 din documentația obligatorie care se prezintă la Concurs, înainte de prezentarea raportului privind realizarea proiectului) Anexat la foaia de încheiere, Semnatarul cererii are obligația să remită declarația că nu are pierderi nete în anul 2024 semnată din partea persoanei responsabile a semnatarului cererii și a contabilului autorizat (autentificată de organul competent de autentificare notar public ori tribunal).

- fotocopia cererii pentru asigurarea socială obligatorie;
7. Adeverința Agenției pentru Registre Economice că entitățile comerciale nu i-a fost interzisă efectuarea activității prin hotărârea definitivă, nu mai veche de data publicării Concursului (originalul sau fotocopia autentificată la organul competent pentru autentificare);
 8. Adeverința Agenției pentru Registre Economice că pentru entitatea comercială nu a fost demarată procedura de lichidare, precum și că nu a fost inițiată procedura de faliment în fața tribunalului competent, nu mai veche de data publicării Concursului (originalul sau fotocopia autentificată la organul competent pentru autentificare);
 9. Dovada privind titlul de proprietate asupra imobilului unde se realizează investiția care face obiectul cererii Semnatarului cererii (originalul sau fotocopia autentificată a extrasului din Cadastrul imobilelor din partea notarului public), cu excepția imobilelor care sunt proprietatea unităților autogovernărilor locale, Provinciei Autonome Voivodina sau Republicii Serbia, iar cu al cărui organ/sau al cărei întreprindere publică a fost încheiat contractul privind închirierea sau subînchirierea imobilului unde se realizează investiția care face obiectul cererii nu mai vechi de data publicării Concursului (pentru articolele 4 și 5 din regulamentul punctul 1 sub A), B), C) și F);
 10. Contractul privind închirierea și subînchirierea mobilului în care se realizează investiția care face obiectul cererii Semnatarului cererii (originalul sau fotocopia autentificată de către notarul public / tribunal competent) când imobilul nu este în proprietatea semnatarului cererii (pentru articolele 4 și 5 din regulamentul punctul 1 sub A (adaptarea, repararea și întreținerea prin investiții) și C);²⁸
 11. Declarația proprietarului imobilului prin care chiriașului/subchiriașului permite executarea lucrărilor care fac obiectul cererii (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public) când imobilul nu este în proprietatea semnatarului cererii²⁹; (pentru articolele 4 și 5 din Regulamentul punctul 1 sub A adaptarea, repararea și întreținerea tehnică);
 12. Declarația semnată și autentificată din partea persoanei responsabile a semnatarului cererii privind capacitățile de cazare de care se dispune în unitatea de restaurație;
 13. Decizia privind categorisirea unității a organului corespunzător (în cazul în care unitatea este deja categorisită) (originalul sau fotocopia autentificată de către notarul public);
 14. Adeverința privind achitarea taxelor de sejur (pentru articolul 4. din Regulament);
 15. Dovada că unitatea de cazare este se ține în evidența unităților de cazare a ministerului competent pentru activitățile turismului sau unitățile autogovernării locale, se referă la entitățile comerciale care oferă servicii de cazare); (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public);
 16. Declarațiile care se dau pe propria răspundere morală, materială și penală, în anexa formularului cererii (se află pe pagina de internet a Secretariatului):
 - privind ajutorul aprobat și primit de la stat de minimis în trei ani fiscali consecutivi inclusiv cu data prezentării cererii;³⁰
 - Privind folosirea/nefolosirea sigiliului.
 17. Declarația semnată și autentificată din partea persoanei autorizate q semnatarului că îndeplinește condițiile tehnice minime pentru efectuarea activității de restaurație-cazare, în conformitate cu Regulamentul privind condițiile și modul de efectuare a activității de restaurație, modul de prestare a serviciilor

28 În cazul subînchirierii imobilului este necesar a se remite și (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public/tribunalului competent) a Contractului dintre proprietarul sau titularul dreptului de folosire a imobilului și chiriașul, din care este vizibil că proprietarul sau titularul dreptului de folosire a imobilului a dat aviz chiriașului pentru închirierea imobilului menționat în subînchiriere.

29 Declarația nu trebuie remisă în cazul în care arendatorul prin contract a permis executarea lucrărilor care fac obiectul cererii.

30 În perioada de la data prezentării cererii la Concurs și până la data semnării contractului, în cazul în care Semnatarul cererii este și Beneficiar de mijloace, Semnatarul cererii este obligat să infomreze secretariatul cu privire la apariția modificărilor care ar influența depășirea ajutorului de stat de minimis.

de restaurație, clasificarea unităților de restaurație și condițiile tehnice minime pentru amenajarea și dotarea unităților de restaurație (pentru articolul 4 din prezentul regulament);³¹

18. Declarația semnată și autentificată din partea persoanei autorizate q semnatarului că îndeplinește condițiile tehnice minime pentru efectuarea activității de restaurație de prestare cumulativă a serviciilor de pregătire și servire a alimentelor, băuturilor, în conformitate cu Regulamentul privind condițiile și modul de efectuare a activității de restaurație, modul de prestare a serviciilor de restaurație, clasificare unităților de restaurație și condițiile tehnice minime pentru amenajarea și dotarea unităților de restaurație articolul (pentru articolul 5 din prezentul regulament).

Documentația suplimentară (anexat articolului 4 din Regulament):

Pentru punctul 1 sub A) și C): Destinația mijloacelor:

1. Actul organului competent pentru execuția lucrărilor de construcții în conformitate cu articolul 7 punctul 19 din prezentul regulament (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public/tribunalului competent)³²
2. Măsurarea și devizul lucrărilor și echipamentului elaborate de către proiectantul responsabil (originalul sau fotocopia autentificată de către notarul public/tribunalului competent)³³

Pentru punctul 1 sub B): Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii)³⁴
2. Actul organului competent pentru executarea lucrărilor de construcții în conformitate cu articolul 7 alineatul 19 din prezentul regulament.

Pentru punctul 1 sub D): Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii);
2. e- devizul sau devizul-actul de livrare sau precontractul-actul de livrare cu specificarea detaliată a echipamentului (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii).

Pentru punctul 1 sub E): Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii);
2. e- devizul sau devizul-actul de livrare sau precontractul-actul de livrare cu specificarea detaliată a echipamentului (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii).

Pentru punctul 1 sub F): Destinația mijloacelor:

- Contractul cu sa EPS privind aprovizionarea, în conformitate cu legea (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public).

Pentru punctul 1 sub G): Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii);
2. Certificatul de înmatriculare citit care face obiectul Concursului.

³¹ Autentificată din partea notarului public/tribunalului competent.

³² Pentru instalarea panourilor solare este necesar și avizul companiei de distribuire a energiei electrice competente a Companiei Naționale de Electricitate a Serbiei.

³³ Anexat antemăsurării și devizului trebuie remisă fotocopia licenței proiectantului responsabil eliberată din partea organului competent al Republicii Serbia.

³⁴ Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare trebuie să fie conformate în întregime cu obiectul cererii. pentru punctul 1B și punctul 1 G.. Destinațiile mijloacelor

Documentația suplimentară (anexat articolului 5 din Regulament):

Pentru punctul 1 sub A) și C): Destinația mijloacelor:

1. Actul organului competent pentru execuția lucrărilor de construcții în conformitate cu articolul 7 punctul 19 din prezentul regulament (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public/tribunalului competent)
2. Măsurarea și devizul lucrărilor și echipamentului elaborate de către proiectantul responsabil (originalul sau fotocopia autentificată de către notarul public/tribunalului competent)(pentru punctul 1 Sub A și C);³⁵

Pentru punctul 1 sub B): Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii)³⁶
2. Actul organului competent pentru executarea lucrărilor de construcții în conformitate cu articolul 7 alineatul 19 din prezentul regulament.

Pentru punctul 1 sub D): Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii);
2. e- devizul sau devizul-actul de livrare sau precontractul-actul de livrare cu specificarea detaliată a echipamentului (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii).

Pentru punctul 1 sub E): Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii);
2. e- devizul sau devizul-actul de livrare sau precontractul-actul de livrare cu specificarea detaliată a echipamentului (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii).

Pentru punctul 1 sub F):

Destinația mijloacelor

- Contractul cu sa EPS privind aprovizionarea, în conformitate cu legea (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public).

Pentru punctul 1 sub G): Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată din partea Semnatarului cererii);
2. Certificatul de înmatriculare citit care face obiectul Concursului.

Semnatarul cererii poate rmeite și documentația suplimentară pentru care apreciază că este importantă pentru criteriile de repartizare a mijloacelor de impulsione.

În cazul în care Semnatarul cererii a remis organului competent cererea de procurare a actului în cauză pentru punctele 7 și 8 din prezentul articol, în cererea la concurs trebuie remis și petiția prin care se dovedește faptul că cererea a fost prezentată organului competent. În acest caz actul în cauză trebuie remis cel târziu în termen de trei zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererii la Concurs.

³⁵ Anexat antemăsurării și devizului trebuie remisă fotocopia licenței proiectantului responsabil eliberată din partea organului competent al Republicii Serbia.

³⁶ Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare trebuie să fie conformate în întregime cu obiectul cererii. pentru punctul 1B), 1D), 1E) și 1F)Destinația mijloacelor.

Dacă documentele se prezintă în limbă străină, trebuie remisă și traducerea în limba sârbă legalizată de traducătorul judiciar.

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semnatarului cererii, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Pe lângă documentația menționată, prin Concurs se poate defini și altă documentie suplimentară.

Documentația remisă la concurs nu se restituie.

Procedarea cu cererile

Articolul 9

Cererile sosite vor fi procesate de către Comisia pentru examinarea cererilor cu documentația anexată, evaluarea și elaborarea propunerii pentru repartizarea mijloacelor (în continuare: Comisia).

Secretarul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretarul Provincial) va înființa prin decizie Comisia

Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul.

În dependență de numărul de cereri sosite la Concurs, secretariatul provincial la propunerea președintelui Comisiei, din rândul angajaților va numi persoane pentru ținerea în evidență și controlul exactității formale a cererilor

Membrii Comisiei nu pot fi în același timp și Beneficiarii de mijloace conform Concursului care se desfășoară și sunt obligați să semneze Declarația privind lipsa conflictului de interese.

Exactitatea datelor Comisia stabilește în baza documentației prezentate și în baza declarației pe care o semnează persoana responsabilă a Semnatarului cererii.

Criteriile pentru acordarea Mijloacelor

Articolul 10

Cu ocazia deciderii privind aprobarea Mijloacelor se vor lua în considerare următoarele criterii:

CRITERIILE	PUNCTELE	
	da	nu
1. Conformitatea proiectului cu Strategia dezvoltării turismului în Republica Serbia și Programul de dezvoltare a tursimului P.A.V.	10	0
2. Recunoașterea autogovernării locale în Strategia dezvoltării turismului în Republica Serbia pentru perioada 2016-2025, ca o parte a spațiului destinațiilor turistice	10	0
3. Unitatea care face obiectul cererii reprezintă un bun cultural protejat sau o parte a bunului cultural	10	0
4. Aportul femeilor la proprietatea și administrarea entității comerciale /fondatoarea întreprinderii cumulativ	10	0
5. Gradul de dezvoltare al autogovernării locale (care se referă la sediul unității care este obiectul cererii)		
– Gradul de dezvoltare peste media republicană de la 80% până la 100% din media republicană		5
– Gradul de dezvoltare de la 60% până la 80% din media republicană		7
– Gradul de dezvoltare sub 60% din media republicană		9
6. Numărul de angajați		
până la 5		5
– De la 6 până la 10		7
mai mult de 10		10
7. Potențialul de piață		0-30
8. Premiile și recunoștiințele obținute pentru rezultatele realizate în afaceri în perioada 2019 - 2025	10	0
9. Standardele și certificatele primite de entitatea comercială a semnatarului cererii	10	0
10. Evaluarea unității pe site-ul Booking sau echivalent - $\geq 75\%$ de cea mai mare evaluare	15	0

După necesitate, la propunerea Comisiei, secretarul provincial poate ordona exercitarea controlului suplimentar pentru conformarea datelor din cererea pentru concurs și documentația remisă cu starea de fapt la fața locului la beneficiarul de mijloace, faptul despre care se va întocmi un raport/proces-verbal.

Comisia va respinge cererile Semnatarilor care:

- au sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public); cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în concurs). Cererea în timp util se consideră cererea predată cel târziu pe data expirării termenului direct la registratura Secretariatului sau care cel târziu în aceeași zi este trimisă prin poșta Secretariatului, ceea ce se confirmă prin sigiliu sau adeverința poștei sau unui alt curier profesional;
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și entitățile neautorizate care nu sunt prevăzute în concurs, cererile care nu se referă la Concurs, respectiv cererile care sunt opuse dispozițiilor prevăzute în Regulament și 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, fără datele obligatorii completate în cerere, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile etc.), cererile la care nu a fost anexată documentația necesară, solicitată, cererile care conțin specificațiile incomplete, indescifrabile și neclare ale măsurării și devizului mobilierului, mașinilor și echipamentului;
- dacă se dovedește că au folosit mijloacele Secretariatului, dar în termenul contractat nu și-au achitat obligațiile contractuale față de Secretariat sau față de predecesorul juridic al acestuia (Secretariatul Provincial pentru Economie, Ocuparea Forței de Muncă și Egalitatea de Șanse);
- au contul bancar blocat fără întrerupere de la data prezentării cererii la Concurs până la data adoptării hotărârii.
- dacă se stabilește că proiectul care face obiectul cererii este cofinanțat din partea Secretariatului.

CRITERIILE	PUNCTELE	
	da	nu
11. Justificarea funcțională și economică a proiectului		
Justificat		5
Foarte justificat		10
Extrem de justificat		15
12. Așteptarea contribuțiilor la avansarea standardului și la ridicarea nivelului de calitate a ofertei turistice		0-30
13. Durabilitatea proiectului în urma încheierii sprijinului financiar		
Durabil		5
Foarte durabil		10
Extrem de durabil		15
14. Decizia privind categorisirea unităților care fac obiectul cererii (Regulamentul privind categorisirea unităților de restaurație pentru cazare)	10	0
15. Capacitățile de cazare de care dispune entitatea comercială (pentru punctul 4 din Regulament);		
între 5 și 15 paturi		5
între 16 și 20 paturi		10
între 21 și 50 paturi		15
mai mult de 50 de paturi		20
16. Cuantumul taxelor hoteliere achitate pentru perioada 2023-2025 (pentru articolul 4 din Regulament);		
– De la 30.000,00 până la 100.000,00 dinari		5
– De la 100.000,00 până la 300.000,00 dinari		10
mai mult de 300.000,00 dinari		15
17. Importanța proiectului pentru dezvoltarea ofertei turistice P.A.V.		0-30

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și criterii suplimentare

Procedura de repartizare a Mijloacelor și decizia

Articolul 11

Comisia examinează cererile în baza criteriilor prevăzute la articolul 10 din prezentul regulament și întocmește lista de evaluare și clasament al proiectelor prezentate, în baza căreia se întocmește raportul privind evaluarea cererilor.

În baza raportului Comisia întocmește propunerea privind repartizarea mijloacelor.

Secretarul provincial examinează raportul și proiectul Comisiei și emite Hotărârea privind repartizarea mijloacelor (în continuare: Hotărârea).

Hotărârea este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale juridică de atac.

Semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloace nu poate executa revizuirea bugetului de proiect.

Beneficiarul de mijloace este obligat în termen de șapte zile după afișarea Hotărârii pe pagina oficială de internet a Secretariatului să remită

- Declarația semnată și autentificată privind avizarea cuantumului aprobat al mijloacelor;
- Extrasul privind înregistrarea (cu date înregistrate) al semnatarului cererii din ARE (originalul sau fotocopia autentificată la organul competent pentru autentificare) în cazul în care modificarea a fost înregistrată după data eliberării extrasului privind înregistrarea (date înregistrate) semnatarului cererii din ARE remis în cadrul documentației de concurs.
- Declarația semnată și autentificată că obiectul cererii nu va fi înstrăinat sau dat spre folosință sau în închiriere unei alte entități comerciale cel puțin 24 de luni de la data semnării contractului privind acordarea mijloacelor nerambursabile

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor se publică pe adresa internet oficială a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs

Contractul privind folosirea Mijloacelor

Articolul 12

În baza Hotărârii, cu Beneficiarul de mijloace se va încheia contract prin care se reglementează drepturile și obligațiile reciproce.

Contractul cu Beneficiarul de mijloace se va încheia în urma prezentării raportului privind proiectul realizat și/sau înainte de prezentarea raportului privind proiectul realizat.

Modul de încheiere a contractului va fi reglementat mai detaliat prin Concurs.

Beneficiarul de mijloace are obligația ca, înainte de încheierea contractului privind folosirea mijloacelor, să deschidă un cont în dinari cu destinații fixe la Direcția de Trezorerie și să remită dovada privind deschiderea contului în dinari cu destinații fixe Indicatorul contului cu destinații deschis).

Modul de vărsare a Mijloacelor

Articolul 13

Vărsarea mijloacelor se poate face:

1. prin rambursare, în urma realizării proiectului, prezentării raportului și încheierii Contractului sau
2. înainte de realizarea proiectului cu remiterea instrumentelor de asigurare a executării cu regularitate a obligațiilor pentru cuantumul aprobat și după încheierea Contractului.(avans).

Modul de vărsare a mijloacelor se va reglementa mai detaliat în Concurs, precum și instrumentele de asigurare a executării cu regularitate a cuantumului aprobat.

Vărsarea mijloacelor se va face în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în buget.

Modul de vărsare a Mijloacelor în conformitate cu alineatul 1 punctul 2 din prezentul articol se referă la acele proiecte a căror realizare poate începe abia după vărsarea mijloacelor pe contul cu destinații al Beneficiarului de mijloace. În acest caz mijloacele se varsă furnizorilor și prestatorilor de servicii de pe contul cu destinații al Beneficiarului de mijloace.

Beneficiarilor de mijloace cărora conturile de gestiune le sunt blocate în mod continuu, împotriva cărora a fost demarată procedura de faliment sau procedura de lichidare și cărora li s-a interzis efectuarea activității, de la data emiterii Hotărârii până la data vărsării Mijloacelor, nu li se varsă Mijloacele.

Obligațiile Beneficiarului de mijloace

Articolul 14

În urma adoptării Hotărârii, înainte de încheierea Contractului și vărsarea mijloacelor, obligația Beneficiarului de mijloace este să remită Secretariatului raportul privind proiectul în termen până la:

- 15 de zile de la data adoptării Hotărârii (pentru proiectele care se realizează până la adoptarea Hotărârii);
- 15 zile în urma realizării proiectului (pentru proiectele care se realizează în urma datei adoptării Hotărârii)

Termenul pentru remiterea Raportului privind proiectul realizat se va reglementa prin contract în cazul în care plata mijloacelor se efectuează în conformitate cu articolul 13 alineatul 1 punctul 2 din Regulament. (Pentru proiectele care se realizează în urma adoptării Hotărârii, remiterea instrumentului de asigurare executarea cu regularitate a obligațiilor pentru cuantumul aprobat, încheierea Contractului și vărsarea mijloacelor în întregime sau parțial)

Raportul privind realizarea proiectului trebuie să conțină:³⁷

- partea narativă – date generale privind Proiectul, descrierea și prezentarea cronologică a activității în cursul realizării Proiectului, justificarea Proiectului și altele;
- documentația foto a proiectului realizat;
- partea tabelară – prezentarea bugetului proiectului;
- originalul sau fotocopia autentificată a documentației financiare care este anexată prezentării tabelare a facturii cu specificarea mașinilor și echipamentului, a actului de livrare, a extrasului din bancă și a altor dovezi. Fotocopia menționată a documentației trebuie să fie autentificată din partea persoanei autorizate de Beneficiarul de mijloace;
- situația terminată a lucrărilor și echipamentelor elaborată din partea proiectantului responsabil (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public) conformată cu cheltuielile acceptabile prevăzute la articolul 4 din Regulament cu măsurarea și devizul lucrărilor și echipamentului (pentru articolele 4 și 5 din Regulament sub I A și C);³⁸
- Fotocopia documentației în cauză autentificată de către proiectantul care a elaborat proiectul (pentru articolele 4 și 5 din Regulament sub B);
- garanția și foaia de garanție a mașinilor și echipamentelor emise în conformitate cu Legea privind protecția consumatorilor (originalul sau fotocopia autentificată din partea notarului public);³⁹(pentru articolul 4 și articolul 5 din Regulament sub D);

³⁷ Proiectul realizat se consideră proiectul realizat în întregime în conformitate cu cererea inclusiv cu data vărsării mijloacelor, furnizorului sau prestatorului de servicii, vizibil în extrasul băncii Beneficiarului de mijloace

³⁸ Pot exista abateri de la Situația definitivă a lucrărilor în raport cu Antemăsurarea și devizul lucrărilor și echipamentelor. Abaterile nu pot exista într-o mare măsură și nu pot modifica temeiul proiectului cu care Semnatarul cererii aplică la Concurs. În elaborarea situației terminate nu pot participa persoanele care sunt angajate la o societate comercială, respectiv altă persoană juridică sau atelier de antrepriză pe care executantul sau investitorul lucrărilor la acea unitate, persoanele care exercită controlul de inspecție, precum și persoanele la activitățile de eliberare a autorizației de construcție la autoritatea competentă pentru eliberarea autorizațiilor de construcție.

³⁹ Se referă la achiziția de noi mașini și echipamente pentru toate cheltuielile acceptabile.

- Certificatul de înmatriculare citit și autentificat din partea notarului public (în caz de achiziție a vehiculelor);⁴⁰
- originalul sau fotocopia autentificată a documentației financiare care este anexată prezentării tabelare a facturii cu specificarea mașinilor și echipamentului, a actului de livrare, a extrasului din bancă și a altor dovezi. Fotocopia menționată a documentației trebuie să fie autentificată din partea persoanei autorizate de Beneficiarul de mijloace (pentru articolele 4 și 5 din Regulament sub D);
- Cardul analitic al mijloacelor fixe/ținerea în evidență și număr de inventariere (pentru articolul 4 și articolul 5 din Regulament sub D).

Beneficiarul de mijloace este obligat conform Concursului:

- să permită Secretariatului monitorizarea asupra aplicării proiectului, precum și asupra îndeplinirii obligațiilor stabilite în Contract;⁴¹
- să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, care sunt supuse controlului de aplicare a legii din domeniul gestiunii material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a Mijloacelor, pe care îl execută inspecția bugetară;
- este obligat ca în toate publicațiile de pe pagina sa de web cu ocazia publicării articolelor privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează în baza concursului, să menționeze că la finanțarea acestuia a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism.

Beneficiarii de mijloace sunt obligați în urma realizării proiectului și semnării Contractului la adresa unde s-a realizat proiectul în locul vizibil să posteze o placă cu inscripția „PROIECTUL ESTE REALIZAT CU SPRIJINUL FINANCIAR AL SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM”.

Pe placă trebuie să fie clar vizibilă stema Republicii Serbia și stemele Provinciei Autonome Voivodina, iar dedesubt trebuie să scrie „Republica Serbia, Provincia Autonomă Voivodina - Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism”. (Pentru articolele 4 și 5 din Regulament).

Beneficiarii de mijloace sunt obligați să marcheze vizibil obiectul cererii, prin autocolantele care o preiau la Secretariat cu ocazia semnării contractului (pentru articolul 5. din Regulament).

Supravegherea executării Contractului

Articolul 15

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

Secretarul provincial înființează, prin decizie, o comisie specială alcătuită din rândul angajaților la Secretariat și din rândurile experților în vederea controlului direct asupra realizării proiectelor

CALCULUL TERMENELOR

Articolul 16

Termenul stabilit pe zile începe în prima zi următoare după data publicării, adoptării sau semnării unui anumit act (Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract) și se încheie cu expirarea ultimei zi din termenul stabilit prin Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract.⁴²

⁴⁰ În certificatul de înmatriculare citit, printre altele, trebuie clar să fie vizibil că vehicul este înmatriculat pentru circulație rutieră în anul curent

⁴¹ Monitorizarea o efectuează persoana autorizată a Secretariatului sau comisia formată prin decizia secretarului provincial pentru efectuarea monitorizării.

⁴² La calculul termenelor data publicării Concursului este data când concursul a fost publicat într-unul din mijloacele de informare publică.

Termenul stabilit pe săptămâni, luni sau ani se încheie în aceea zi care conform numelui sau numărului se suprapune cu data apariției evenimentului de la care termenul începe și dacă această zi nu există în ultima lună, sfârșitul termenului cade în ultima zi a acestei luni.

Expirarea termenului poate fi însemnată și prin ziua calendaristică.

Dacă ultima zi a termenului este zi când prin lege este stabilită zi nelucrătoare sau sâmbătă și duminică, ultima zi a termenului se socotește următoarea zi lucrătoare.

DISPOZIȚIA FINALĂ

Articolul 17

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

NUMĂRUL: 000014336 2025 09425 004 000 401 117

DATA: 08.01.2025

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM
dr. Nenad Ivanišević

4.

În baza articolelor 16, 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), secretarul provincial pentru economie și turism emite

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE ASOCIAȚIILOR DE CETĂȚENI DIN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA, PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR DE ÎNTRERES PENTRU DEZVOLTAREA POTENȚIALULUI TURISTIC AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ÎN ANUL 2025 - MANIFESTĂRI

Dispoziții generale

Articolul 1

Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile asociațiilor de cetățeni din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 - manifestări (în continuare: Regulamentul) se stabilesc scopurile, destinația, procedura de acordare a mijloacelor nerambursabile precum și alte elemente importante de interes pentru repartizarea mijloacelor nerambursabile.

Obiectivele

Articolul 2

Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) acordă mijloacele nerambursabile asigurate prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025, Programul – amenajarea și dezvoltarea în domeniul turismului, Activitatea de program dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina, Clasificarea economică – Dotații organizațiilor nonguvernamentale, Dotații altor instituții non-profit din sursa de finanțare – Venituri din buget, cu scopul stimulării activității asociației de cetățeni din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina care:

1. se ocupă cu avansarea ofertei turistice din Provincia Autonomă Voivodina, care prin **organizarea** manifestării turistice-economice de interes provincial, republican și internațional, precum și **participarea** la manifestări de interes provincial, republican și internațional (în continuare: Manifestarea);

2. afirmă turismul de manifestări, drept factor important al dezvoltării turismului în P.A. Voivodina;
3. ridică nivelul calității manifestărilor existente și majorarea numărului de participanți;
4. contribuie la majorarea ofertei turistice în întregime a P.A. Voivodina în întregime prin avansarea turismului de manifestări;
5. contribuie la promovarea ofertei turistice din P.A. Voivodina la manifestări de interes provincial, republican și internațional.
6. Contribuie la îmbunătățirea ofertei turistice a Provinciei Autonome Voivodina prin păstrarea și avansarea patrimoniului cultural;
7. Afirmă turismul ca factor important al dezvoltării economiei P.A. Voivodina;
8. Contribuie la diferențierea turistică a mediilor urbane din P.A. Voivodina;
9. ridică standardele profesionale ale turismului de manifestări, contribuind astfel la poziționarea P.A. Voivodina ca destinație turistică dezirabilă.

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 3

Mijloacele sunt destinate asociațiilor de cetățeni și altor organizații non-profit din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și se acordă cel puțin o dată pe an în baza Concursului. (în continuare: Concursul).

Elementele obligatorii ale Concursului sunt: denumirea actului în baza căruia se publică Concursul, destinația mijloacelor, nivelul mijloacelor totale, cuantumul mijloacelor conform destinației, perioada de realizare a proiectului, dreptul și condițiile de participare la Concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la Concurs, criteriile și parametrii pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii, precum și alte date care sunt de interes pentru desfășurarea Concursului, respectiv pentru stabilirea eligibilității semnatarului cererii la Concurs.

Textul concursului se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs, pe portalul e-Administrație precum și într-unul din cotidienele care se distribuie în teritoriul P.A. Voivodina.

Termenul de prezentare a cererii la Concurs nu poate fi mai scurt de 15 zile, începând cu data publicării Concursului.

Destinația mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele pot fi destinate pentru:⁴³

2. Organizarea Manifestării
3. participarea la Manifestare.
4. Organizarea Congresului

Cheltuielile acceptabile pentru punctul 1 și 3 Destinația mijloacelor

- **Cheltuielile de asigurare a suportului logistic al Manifestării – cheltuielile materiale:** cheltuielile de închiriere a spațiului, servicii de închiriere a scenei, standurilor, meselor, băncilor, scaunelor, toaletelor mobile; prestarea serviciilor de securitate profesională pe timpul manifestării; închiriere a echipamentului aferent de susținere tehnică și a echipamentelor audio-vizuale, precum și cheltuielile de întreținere pentru luna când se desfășoară manifestarea (curent, apă, internet etc.).

Calculul cheltuielilor materiale se acceptă pe prețul de pe piață în raport cu numărul de zile de desfășurare a Manifestării.

- **Cheltuielile de achiziționare a trofeelor, medaliilor, paharelor și altele;**

⁴³ Prin Concurs se va stipula mai detaliat destinația mijloacelor.

C) Cheltuielile de informare a publicului și de vizibilitate a Manifestărilor: cheltuielile de pregătire a materialului promoțional pentru manifestările de târguri (cheltuielile de producție a materialului tipărit precum sunt înștiințări, certificate, programe, postere și alte materiale promoționale publicitare), cheltuielile de anunțare în mass-media (producția spoturilor și a reclamelor, anunțarea în mass-media și altele);

D) Cheltuielile administrative: pentru procurarea autorizațiilor edilitare pentru organizarea Manifestării.

Cuantumul cheltuielilor de informare a publicului la târguri se acceptă cel mult până la 50% din cheltuielile acceptabile totale (a+b+c+d) de organizare a Manifestării.

Cuantumul cheltuielilor de securitate profesională pentru perioada manifestării se acceptă cel mult până la 30% din cheltuielile acceptabile totale (a+b+c+d) de organizare a Manifestării.

Cuantumul cheltuielilor de cumpărare a trofeelor și medaliilor și de cumpărare a paharelor de vin pentru Manifestări se acceptă cel mult până la 10% din cheltuielile acceptabile totale (a+b+c+d) de organizare a Manifestării.

Pe lângă cheltuielile acceptabile menționate, prin concurs pot fi definite și formele suplimentare ale cheltuielilor acceptabile.⁴⁴

Cheltuielile acceptabile pentru punctul 2. Destinația mijloacelor

a) Cheltuielile de asigurare a suportului logistic de participare la Manifestare– cheltuielile materiale: Servicii de închiriere a standurilor, meselor, băncilor, scaunelor, închirierea echipamentelor aferente de suport tehnic și a echipamentelor audio-vizuale.

Calculul cheltuielilor materiale se acceptă pe prețul de pe piață în raport cu numărul de zile de desfășurare a Manifestării.

b) Cheltuieli de deplasare cheltuielile de transport organizat al participanților cu autobuz la manifestare, o deplasare și o întoarcere.

C) Cheltuielile de informare a publicului și de vizibilitate a participării la Manifestare: Cheltuielile de pregătire și elaborare a materialului promoțional de participare la Manifestare.

Cuantumul cheltuielilor de informare a publicului și vizibilității de participare la Manifestare se acceptă cel mult 50% din totalul cheltuielilor acceptabile (a+b+c) de participare la Manifestare.

Pe lângă cheltuielile acceptabile menționate, prin concurs pot fi definite și formele suplimentare ale cheltuielilor acceptabile.⁴⁵

Toate mijloacele financiare conectate cu proiectul aprobat trebuie să fie facturate pe numele Beneficiarului de mijloace, respectiv să fie prezentate pe facturile cu numele Beneficiarului de mijloace.

Resursele financiare din alineatul precedent trebuie plătite în contul curent al furnizorului și prestatorului de servicii (metodă de plată fără numerar) din contul de afaceri al Semnatarului cererii.

Dreptul de participare la Concurs

Articolul 5

Drept de participare la Concursul public au asociațiile și/sau organizații non-profit, cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care sunt înregistrate în Registrul pe care-l poartă Agenția pentru Registre Economice cu statut activ, care prin programele lor afirmă și stimulează scopurile Concursului (în continuare: Semnatarul cererii).

⁴⁴ Cheltuielile acceptabile suplimentare nu influențează schema procentuală menționată la articolul 4 din prezentul regulament.

⁴⁵ Cheltuielile acceptabile suplimentare nu influențează schema procentuală menționată la articolul 4 din prezentul regulament.

Mijloacele nerambursabile se acordă: persoanelor fizice, beneficiarilor indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina, entităților economice și altor beneficiari a căror finanțare este reglementată prin actele pe care le adoptă sau le avizează Adunarea Provinciei Autonome Voivodina sau Guvernul Provincial.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 6

Semnatarul cererii participă la Concursul, sub următoarele condiții:

- Manifestarea cu care se concurează să fie însemnată în Calendarul manifestărilor și festivalurilor Organizației de Turism din Voivodina (pentru organizarea Manifestărilor sau pentru participarea la Manifestările care se desfășoară în teritoriul P.A. Voivodina)
- Să aibă prezentată scrisoarea de invitație a organizatorului Manifestării sau adeverința din partea organizatorului Manifestării că semnatarul cererii se află pe lista participanților la Manifestare (pentru participare la Manifestare);
- Manifestarea să fie însemnată în Calendarul evenimentelor al Organizației de Turism din Serbia (pentru participarea la Manifestările care se desfășoară în afara teritoriului P.A. Voivodina)
- a achitat obligațiile ajunse la scadență ale veniturilor publice;
- să aplice cu un singur proiect;
- Organizatorul Manifestării să aibă programul Manifestării cu data stabilită, perioada și locul de desfășurare
- Locul de desfășurare a manifestării se fie un spațiu public adecvat și/sau o unitate de restaurație înregistrată;
- Semnatarul cererii și furnizorul de echipamente, respectiv prestatorul de servicii nu reprezintă persoane afiliate în conformitate cu legea.

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și alte condiții.

Documentația necesară

Articolul 7

Documentația obligatorie care se prezintă⁴⁶:

1. formularul cererii la Concurs completat în întregime (se rpeia de pe site www.spriv.vojvodina.gov.rs);
2. Extrasul privind înregistrarea (date de înregistrare) al semnatarului cererii din registrul organului competent, **nu mai vechi de data publicării Concursului** (originalul sau fotocopia autenticată la organul competent de autentificare);
3. Certificatele:
 - Direcției Fiscale republicane privind achitarea obligațiilor scadente și a contribuțiilor, **nu mai vechi de data publicării Concursului** (originalul sau fotocopia autenticată de către organul competent pentru autentificare) și
1. Fotocopia unei părți din Calendarul manifestărilor și festivalurilor Organizației de Turism din Voivodina sau adeverința de la Organizația de Turism din Voivodina drept dovadă că Manifestarea este introdusă în Calendar (pentru organizarea Manifestării sau pentru participarea la Manifestarea care se desfășoară în teritoriul P.A. Voivodina)
2. Programul manifestării (data, perioada, locul și orarul evenimentului) semnat din partea semnatarului cererii; (**doar pentru organizatorii manifestării**)

⁴⁶ Conform articolului 29 din Legea privind autentificarea semnăturilor, manuscriselor și transcrierilor („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 93/14, 22/15 și 87/18) pentru autentificarea semnăturilor, manuscriselor și transcrierilor de documente sunt competenți notarii publici (notari). Exceptat, în orașele și comunele unde nu sunt numiți notari publici (notari), competența de autentificare o mențin administrațiile comunale și tribunalele (tribunalele generale, unitățile judecătorești și registratura tribunalelor generale).

3. documentul eliberat de administratorul spațiului public sau de proprietarul unității prin care se confirmă că organizatorul a asigurat desfășurarea manifestării în locația specificată în Programul manifestării (numai pentru organizatorii evenimentului);
4. Scrisoarea de invitație a organizatorului Manifestării sau adeverința din partea organizatorului Manifestării că o anumită asociație se află pe lista participanților la Manifestare (**pentru participare la Manifestare**);
5. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind acceptarea condițiilor pentru repartizarea mijloacelor (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
6. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind exactitatea datelor menționate în cererea la Concurs se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
7. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind numărul de vizitatori la Manifestare; (doar pentru organizatorii manifestării; se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
8. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind colectarea datelor (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
9. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală că nu există proceduri judiciare în curs de desfășurare (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
10. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind avizul pentru folosirea datelor respective (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
11. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind inexistența obligațiilor neachitate față de Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism, respectiv față de predecesorul său juridic (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
12. Declarația pe propria răspundere morală, materială și penală Semnatarului cererii și furnizorul de echipamente, respectiv prestatorul de servicii nu reprezintă persoane afiliate în conformitate cu Legea (se poate prelua pe site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Pe lângă documentația obligatorie, pentru punctele 1 și 2 Destinațiile mijloacelor documentația necesară pentru punctaj și decizie este și următoarea documentație:

- Recomandarea pentru desfășurarea Manifestării primită de la oraș, comună sau comunitatea locală sau de organizația de turism a autoguvernării locale din teritoriul sediului Semnatarului cererii sau al Organizației de Turism din Voivodina (**pentru organizarea manifestării în teritoriul P.A. Voivodina**);
- Dovada privind spijinul financiar al coorganizatorilor sau donatorilor – Adeverința de cofinanțare (pentru organizarea Manifestării);
- dovadă privind spijinul financiar din partea orașului, comunei sau comunității locale sau organizației de turism a autoguvernării locale sau unui alt donator – adeverința privind cofinanțarea (**pentru participare la Manifestare**);
- Recomandarea organizației de turism a autoguvernării locale din teritoriul Semnatarului cererii (pentru participare la Manifestare);
- Documentația prin care se dovedește continuitatea de mai mulți ani și/sau jubileul desfășurării Manifestării (declarație, articole din presă și altele).
- dovada privind **interesul mass-media pentru manifestarea anunțată sau organizată** (internet, rețelele de socializare, presa, radio și televiziune; și/sau anunț pentru manifestare în mijloacele de informare publică străine);

În cazul în care documentația se procură din oficiu în conformitate cu dispozițiile Legii privind procedura administrativă generală, este necesar a se menționa aceasta în mod explicit în cererea la Concurs.⁴⁷

⁴⁷ Semnatarul cererii pe formularul care este partea integrantă a cererii trebuie să se declare despre faptul dacă documentația menționată la punctele 2. și 3. din documentația obligatorie o va procura singur sau este de acord să o procure Secretariatul din oficiu.

Pe lângă documentația menționată, prin Concurs se poate defini și altă documentie.

Documentația remisă la concurs nu se restituie.

Procedarea cu cererile

Articolul 8

Cererile sosite vor fi procesate de către Comisia pentru examinarea cererilor cu documentația anexată, evaluarea și elaborarea propunerii pentru repartizarea mijloacelor (în continuare: Comisia).

Secretarul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretarul Provincial) va înființa prin decizie Comisia

Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul.

În dependență de numărul de cereri sosite la Concurs, secretariatul provincial la propunerea președintelui Comisiei, din rândul angajaților va numi persoane pentru ținerea în evidență și controlul exactității formale a cererilor

Membrii Comisiei nu pot fi în același timp și Beneficiarii de mijloace conform Concursului care se desfășoară și sunt obligați să semneze Declarația privind lipsa conflictului de interese.

Exactitatea datelor Comisia stabilește în baza documentației prezentate și în baza declarației pe care o semnează persoana responsabilă a Semnatarului cererii.

După necesitate, la propunerea Comisiei, secretarul provincial poate ordona exercitarea controlului suplimentar pentru conformarea datelor din cererea pentru concurs și documentația remisă cu starea de fapt la fața locului la beneficiarul de mijloace, faptul despre care se va întocmi un raport/proces-verbal.

Comisia va respinge următoarele cereri ale Semnatarilor care:

- u sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public); cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în concurs). Cererea în timp util se consideră cererea predată cel târziu pe data expirării termenului direct la registratura Secretariatului sau care cel târziu în aceeași zi este trimisă prin poșta Secretariatului, ceea ce se confirmă prin sigiliu sau adeverința poștei sau unui alt curier profesional;
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în Concurs, și cererile care nu se referă la destinații prevăzute prin Concurs și care sunt opuse dispozițiilor prevăzute în Regulament și Concurs);
- cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate, cu rubrici ne-completate, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, fără datele obligatorii completate în cerere, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile etc.), cererile la care nu a fost anexată documentația necesară, solicitată;
- dacă se dovedește că au folosit Mijloacele Secretariatului, dar în termenul contractat nu și-au achitat obligațiile contractuale față de Secretariat sau față de predecesorul juridic al acestuia (Secretariatul Provincial pentru Economie, Ocuparea Forței de Muncă și Egalitatea de Șanse);
- În cazul în care se stabilește că până la data adoptării Hotărârii privind acordarea mijloacelor conform concursului care se publică în baza prezentului regulament, au fost deja aprobate mijloace pentru proiectul din același an calendartistic;
- au contul bancar blocat fără întrerupere de la data prezentării cererii la Concurs până la data adoptării hotărârii.

Criteriile pentru acordarea Mijloacelor

Articolul 9

Cu ocazia deciderii privind aprobarea Mijloacelor se vor lua în considerare următoarele criterii:

pentru organizarea manifestărilor turistice-economice:	PUNCTE	
	da	nu
1. Conformarea subiectului și locației Manifestării cu poziționarea definită a destinațiilor și impresiilor/produșelor cheie din Programul de dezvoltare a turismului în P.A. Voivodina în perioada 2023-2025	10	0
2. Că Semnatarul cererii a primit recomandarea pentru desfășurarea Manifestării de la oraș, comună sau comunitatea locală sau de la organizația de turism a autogovernării locale din teritoriul sediului Semnatarului cererii sau din partea Organizației de Turism din Voivodina pentru organizarea manifestării în teritoriul P.A. Voivodina	10	0
3. Folosirea mijloacelor Secretariatului în perioada de doi ani care precedă anului publicării Concursului (pentru destinațiile menționate în Regulament)	0	10
4. Există sprijin financiar pentru desfășurarea Manifestării	10	0
5. Jubileul Manifestării (10, 20, 30 și mai mulți ani)	5	0
6. Gradul de dezvoltare al unității autogovernării locale (după localitatea unde se desfășoară manifestarea)		
– Gradul de dezvoltare de la 80% până la 100% din media republicană	5	
– Gradul de dezvoltare de la 60% până la 80% din media republicană	7	
– Gradul de dezvoltare sub 60% din media republicană	10	
7. Importanța manifestării		
– de interes provincial	5	
– de interes republican	10	
– de interes internațional	15	
8. Există continuitate de mai mulți ani în desfășurarea manifestării:		
– până la doi ani	5	
– de la trei până la patru ani	7	
– De la cinci și mai mulți ani	10	
9. Impactul desfășurării manifestării asupra recunoașterii P.A.V. drept destinația turistică	0-30	
10. Impactul desfășurării manifestării asupra promovării produselor care sunt temeiul-tema manifestării	0-30	
11. Organizarea manifestării cu caracter vinicol ⁴⁸	10	0
12. Originalitatea și autenticitatea proiectului	10	0
13. Interesul mass-media pentru manifestare (punctele se adună)	0-15	
– internet, rețele de socializare	5	0
– presa, radio și televiziune	5	0
– anunțul despre manifestarea în mediile străine	5	0

CRITERIU	PUNCTE	
	da	nu
pentru participarea la manifestările turistice-economice		
1. Conformarea subiectului și locației Manifestării cu poziționarea definită a destinațiilor și impresiilor/produșelor cheie din Programul de dezvoltare a turismului în P.A. Voivodina în perioada 2023-2025	10	0
2. Folosirea mijloacelor Secretariatului în perioada de doi ani care precedă anului publicării Concursului (pentru destinațiile menționate în Regulament)	0	15
3. Că pentru participarea la Manifestare există recomandarea organizației de turism a autogovernării locale din teritoriul sediului Semnatarului cererii	10	0
4. Că participarea la manifestare a fost sprijinită financiar de oraș, comună, comunitatea locală, organizația de turism a autogovernării locale din teritoriul sediului Semnatarului cererii sau de alți donatori- Adevărta de cofinanțare	10	0

⁴⁸ Nu se referă la manifestările de tip Congres.

CRITERIU	PUNCTE	
	da	nu
pentru participarea la manifestările turistic-economice		
5. Importanța manifestării		
– de interes provincial		5
– de interes republican		10
– de interes internațional		15
6. Continuitatea de mai mulți ani în desfășurării manifestării		
– până la doi ani		5
– de la trei până la patru ani		10
– De la cinci și mai mulți ani		15
7. Efectele menționate ale participării la manifestare		0-30
8. Impactul asupra promovării produsului care stau la bază - tema manifestării la care se participă		0-30

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și criterii suplimentare

Procedura de repartizare a Mijloacelor și decidera

Articolul 10

După expirarea termenului de prezentare a cererilor la Concurs, Comisia examinează toate cererile sosite și documentația prezentată pentru a verifica îndeplinirea condițiilor.

Comisia evaluează cererile în baza criteriilor prevăzute la articolul 9 din prezentul regulament și întocmește lista de evaluare și clasament al proiectelor prezentate.

Termenul de stabilire a listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol, nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor.

Lista prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Participanții la concurs au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de 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 la concurs au drept la recurs în termen de opt zile de la data publicării acesteia.

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

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

Hotărârea prevăzută la alineatul 8 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Hotărârea prevăzută la alineatul 8 din prezentul articol este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta calea juridică de atac.

Cuantumul mijloacelor aprobate poate fi mai mic decât cuantumul mijloacelor solicitate.

Semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloace nu poate executa revizuirea bugetului de proiect, în conformitate cu cuantumul aprobat și cheltuielile acceptate prevăzute la articolul 4 din prezentul regulament.

Beneficiarul de mijloace este obligat în urma adoptării Hotărârii să remită:⁴⁹

- Extrasul privind înregistrarea (date înregistrate) semnatarului cererii din registrul organului competent (originalul sau fotocopia autenticată din partea persoanei autorizate a beneficiarului de mijloace) în cazul în care modificarea s-a înregistrat după data eliberării Extrasului privind înregistrarea (date înregistrate) semnatarului cererii din registrul organului competent remis în cadrul documentației de concurs;
 - Declarația semnată și autenticată privind avizarea cuantumului aprobat de mijloace;
 - Declarația semnată și autenticată privind inexistența conflictelor de interese;
 - Declarația semnată și autenticată privind posesia actului intern pentru politica anticorupție;
 - Fotocopia formularului SA;
 - fotocopia buletinului de identitate al persoanei responsabile a semnatarului cererii;
 - Indicatorul contului cu destinație specială deschis la Direcția trezoreriei.

Contractul privind acordarea și folosirea Mijloacelor

Articolul 11

În baza Hotărârii, cu Beneficiarul de mijloace se va încheia contract prin care se reglementează drepturile și obligațiile reciproce.

Contractele cu beneficiarii de mijloace se vor încheia în urma adoptării hotărârii și/sau în urma prezentării raportului privind proiectul realizat și/sau înainte de prezentare a raportului privind proiectul realizat.

Modul de încheiere a contractului va fi reglementat mai detaliat prin Concurs.

Beneficiarul de mijloace are obligația ca înainte de încheierea contractului privind folosirea mijloacelor, să deschidă un cont în dinari cu destinații fixe la Direcția de Trezorerie și să remită dovada privind deschiderea contului în dinari cu destinații fixe (Indicatorul contului cu destinații fixe deschis).

⁴⁹ Termenul pentru prezentarea documentației se va stabili prin Hotărâre.

Modul de vărsare a Mijloacelor**Articolul 12****Vărsarea mijloacelor se poate face:**

- Conform principiului de refundare, în urma realizării proiectului și încheierii Contractului și/sau
- înainte de realizarea proiectului cu remiterea instrumentelor de asigurare executării cu regularitate a obligațiilor pentru suma aprobată.

Modul de vărsare a mijloacelor se va reglementa mai detaliat în Concurs, precum și instrumentele de asigurare a executării cu regularitate a cuantumului aprobat.

Vărsarea mijloacelor se va face în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în buget.

Beneficiarilor de mijloace cu contul bancar blocat fără întrerupere de la data adoptării hotărârii până la vărsarea Mijloacelor, nu vor fi vărsate mijloacele

Obligațiile Beneficiarului de mijloace**Articolul 13**

În urma adoptării Hotărârii, înainte de încheierea Contractului și vărsarea mijloacelor, obligația Beneficiarului de mijloace este să remită Secretariatului raportul privind realizarea proiectului în termen cel târziu până la:⁵⁰

19. Până la încheierea realizării proiectului stabilit prin Concurs (pentru proiectele care se realizează până la adoptarea Hotărârii);
20. 15 zile de la data încheierii realizării proiectului stabilit prin Concurs în urma realizării proiectului (pentru proiectele care se realizează după data adoptării Hotărârii)

Raportul privind realizarea proiectului trebuie să conțină:⁵¹

3. partea narativă – date generale privind Proiectul, descrierea și prezentarea cronologică a activității în cursul realizării Proiectului, justificarea Proiectului etc;
4. documentația foto a proiectului realizat;
5. partea tabelară – prezentarea bugetului proiectului;
6. originalul sau fotocopia autenticată a documentației financiare care este anexată prezentării tabelare a facturii cu specificarea lucrărilor și echipamentului, a extrasului din bancă și a altor dovezi. Fotocopia menționată a documentației trebuie să fie autenticată din partea persoanei autorizate de Beneficiarul de mijloace;

Beneficiarul de mijloace este obligat conform Concursului:

- să permită Secretariatului monitorizarea asupra implementării proiectului.
- să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, care sunt supuse controlului de aplicare a legii din domeniul gestiunii material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a Mijloacelor, pe care îl execută inspecția bugetară a Provinciei Autonome Voivodina;
- este obligat ca în toate publicațiile de pe pagina sa de web cu ocazia publicării articolelor privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea și cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism.

⁵⁰ În cazul în care vărsarea se face în conformitate cu articolul 12 alineatul 1 punctul 1. din Regulament.

⁵¹ Proiectul realizat se consideră proiectul realizat în întregime în conformitate cu cererea inclusiv cu data vărsării mijloacelor, furnizorului sau prestatorului de servicii, vizibil în extrasul băncii Beneficiarului de mijloace..

Supravegherea executării Contractului**Articolul 14**

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

Secretarul provincial înființează, prin decizie, o comisie specială alcătuită din rândul angajaților la Secretariat și din rândurile experților în vederea controlului direct asupra realizării proiectelor

CALCULUL TERMENELOR**Articolul 15**

Termenul stabilit pe zile începe în prima zi următoare după data publicării, adoptării sau semnării unui anumit act (Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract) și se încheie cu expirarea ultimei zi din termenul stabilit prin Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract.⁵²

Termenul stabilit pe săptămâni, luni sau ani se încheie în aceea zi care conform numelui sau numărului se suprapune cu data apariției evenimentului de la care termenul începe și dacă această zi nu există în ultima lună, sfârșitul termenului este în ultima zi a acestei luni.

Expirarea termenului poate fi însemnată și prin ziua calendaristică.

Dacă ultima zi a termenului este zi când prin lege este stabilită zi nelucrătoare sau sâmbătă și duminică, ultima zi a termenului se socotește următoarea zi lucrătoare.

DISPOZIȚIA FINALĂ**Articolul 16**

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

NUMĂRUL: 000014179 2025 09425 004 000 401 117

DATA: 08.01.2024

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM
dr. Nenad Ivanišević

5.

În baza articolului 16, 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială⁵³ și articolului 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025⁵⁴, secretarul provincial pentru economie și turism (în continuare: secretarul provincial) emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA DE MIJLOACE NERAMBURSABILE
SOCIETĂȚILOR COMERCIALE MICRO ȘI MICI ȘI
ANTREPRENORILOR PENTRU SUBVENȚIONAREA
CHELTUIELILOR DE ACHIZIȚIE A MIJLOACELOR FIXE
SAU CIRCULANTE ÎN ANUL 2025**

DISPOZIȚIILE GENERALE**Articolul 1**

Prin Regulamentul privind acordarea de mijloace nerambursabile societăților comerciale micro și mici și antreprenorilor pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mijloacelor fixe sau circu-

⁵² La calculul termenelor data publicării Concursului este data când concursul a fost publicat într-unul din mijloacele de informare publică.

⁵³ („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/2014, 54/2014- altă Hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021

⁵⁴ „Bul. oficial al PAV”, nr. 57/2024

lanteîn anul 2025 (în continuare: Regulamentul), se stipulează scopurile, destinația, dreptul de participare și condițiile de participare la Concursul public, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile de acordare a mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace, obligațiile beneficiarilor de mijloace, supravegherea executării obligațiilor contractuale și alte elemente de importanță pentru realizarea Concursului public pentru acordarea mijloacelor nerambursabile societăților comerciale micro și mici și antreprenorilor pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mijloacelor fixe sau circulante în anul 2025 (în continuare: Concursul public).

Mijloacele au fost asigurate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025 în cadrul Programului 1509– Stimulări pentru dezvoltarea competitivității în economie, Activitatea de program 1001– Sprijin dezvoltării întreprizei, întreprinderilor mici și mijlocii, Clasificarea funcțională 411– Activități economice și comerciale generale, Clasificarea economică 454– Subvenții întreprinderilor private, Clasificarea economică 4542– Subvenții capitale întreprinderilor private Sursa de finanțare 01 00 Venituri și încasări generale din buget și clasificarea economică 4541 – Subvenții curente întreprinderilor private, Sursa de finanțare 01 00– Venituri și încasări generale din buget.

OBIECTIVUL:

Articolul 2

Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) acordă mijloacele nerambursabile pentru a încuraja creșterea economică în continuare și pentru a îmbunătăți gestionarea societăților comerciale micro și mici și antreprenorilor din P.A. Voivodina, prin:

3. investiții în mijloacele fixe, cu scopul de:
 - a ridica nivelul dotării tehnice și tehnologice, reducerea costurilor și creșterea competitivității și eficienței, introducerea de noi sau extinderea capacităților de afaceri existente, modernizarea și digitalizarea activităților de producție și servicii;
 - a îmbunătăți condițiile generale de afaceri, a utiliza mai rațional energia și pentru creșterea eficienței energetice prin investiții în surse regenerabile de energie (centrale solare/panouri solare, pompe de căldură etc.), precum și în vehicule electrice și hibride, sau
4. investiții în mijloacele circulante pentru reducerea costurilor, creșterea eficienței prin facilitarea începerii unor noi cicluri de producție, păstrarea lanțurilor de furnizori și stimularea creării unei noi valori adăugată materială.

DESTINAȚIA MIJLOACELOR

Articolul 3

Mijloacele sunt destinate pentru subvenționarea cheltuielilor pentru achiziția – MIJLOACELOR FIXE

Mijloacele se acordă conform principiului de rambursare și sunt destinate pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/ echipamentului, care este achiziționat, livrat și achitat (cumulativ) în întregime, după 31 ianuarie 2024 martie până la data încheierii Concursul public.

Mașinile/echipamentele trebuie să fie în conformitate cu art. 2 al. 1 liniuța întâi din prezentul Regulament și destinate pentru uz profesional.

Sub achiziția de echipamente se consideră și:

- autovehiculele care se folosesc exclusiv pentru nevoile gestionării proprii ⁵⁵ și anume: pentru transport de persoane de tip M1 (forma caroseriei AF și AG) și vehicule pentru transportul de marfă tip H1 și H2⁵⁶.
- Echipamentul care se folosește pentru îmbunătățirea eficienței energetice și pentru sursele regenerabile de energie (centrale solare/panouri solare cu instalare și punere în funcțiune etc.), capacitate instalată de până la 50kW⁵⁷.

Exceptat, se poate aproba rambursarea cheltuielilor pentru achiziția de ⁵⁸ mijloace fixe uzate, și anume:

3. Mașinile/echipamentul nu mai vechi de 5 ani, cu condiția de a se remite evaluarea valorii elaborată din partea expertului judiciar autorizat.
4. a vehiculului nu mai vechi de 3 (trei) ani.

Mașinile/echipamentul trebuie achiziționate **de la un furnizor credibil**⁵⁹.

Mijloacele **nu se pot folosi** pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a următoarelor:

- 1) Instalațiilor (sanitare, de canalizare, electrice, ventilație, gaz, telefon, cablu TV, internet, supraveghere video, sisteme de alarmă și altele);
- 2) mobilier (de lemn, plastic, metal, tapițat etc.) și pentru amenajarea spațiului (tâmplărie, piese mecanice, jaluzele orizontale din aluminiu, jaluzele verticale, covoare, pereți despărțitori, învelitori pentru pereți și podele etc.);
- 3) piese individuale și de schimb, echipament de protecție la muncă, material de reproducție, material de consum, acoperire și schelă etc.;
- 4) Iluminat, panouri publicitare luminoase și alte panouri (inscripții, displayuri și altele);
- 5) Echipamentul tehnic, aparate și instrumente (case fiscale, telefoane aparate fax, TV, dispozitive audio, difuzoare și altele);
- 6) mașini agricole și atașabile și alte utilaje pentru producția agricolă;
- 7) Echipamentul hotelier și alt echipament din domeniul turismului ⁶⁰;
- 8) calculatoare, echipamente informatice;
- 9) Echipamente de medicină veterinară și echipamente pentru saloane de înfrumusețare și altele;
- 10) Toate tipurile vehiculelor cu excepția celor menționate la alineatul 4 liniuța 1 din prezentul articol;

⁵⁵ Nu se referă la autovehiculele care sunt de uz comercial – transportul persoanelor sau mărfurilor pentru compensare sau chirie.

⁵⁶ În conformitate cu art. 7, art. 8 și art. 11. din Regulamentul privind clasificarea vehiculelor cu motor și remorcilor și condițiile tehnice pentru vehiculele în transportul rutier („Monitorul oficial al R.S.”, nr.: 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 102/2014, 41/2015, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 - rect., 63/2017, 45/2018, 70/2018, 95/2018, 104/2018, 93/2019, 2/2020 rect., 64/2021, 129/2021- alt regulament, 143/2022, 110/2022- alt regulament și 48/2023).

⁵⁷ Regulamentul privind tipul special de clădiri și tipul special de lucrări pentru care nu este necesară obținerea unui act al organului competent, precum și tipul de clădiri care se construiesc, respectiv tipul de lucrări care se execută, pe baza deciziei de aprobare a executării lucrărilor, precum și volumul și conținutul și controlul documentației tehnice care se anexează cererii și procedurii efectuate de organul competent („Monitorul oficial al R.S.” nr.: 102/2020, 16/2021 și 87/2021).

⁵⁸ Vechimea mijloacelor fixe uzate se determină în funcție de anul (data) achiziției/facturării de la proprietarul anterior în raport cu anul (data) producției.

⁵⁹ Pentru care în baza informațiilor publice disponibile, se poate concluziona fără îndoială că se ocupă de producția/importul/distribuirea echipamentelor solicitate. În caz contrar, Comisia poate solicita documentația suplimentară.

⁶⁰ Obiectul achiziției care se folosește în Sectorul I - Serviciile de cazare și alimentație (domeniul 55 - Cazare și 56 - Activitatea de preparare și servire a alimentelor și băuturilor)

- 11) Echipamente pentru divertisment și jocuri de noroc și alte;
- 12) toate tipurile de unități (săli, frigorigere, depozite, standuri, rampe, tende, piscine, panouri publicitare etc.).

Mijloacele nu se pot folosi dacă obligațiile către furnizor/vânzător nu sunt îndeplinite prin compensații, asigurații, cesiuni sau preluarea datoriei, nici în cazul în care obiectul achiziției este achiziționat prin leasing sau este destinat pentru închiriere/rentare.

Articolul 4

Mijloacele sunt destinate pentru subvenționarea cheltuielilor pentru achiziția – MIJLOACELOR CIRCULANTE

Mijloacele se acordă conform principiului de rambursare și sunt destinate pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a materialului de reproducție, care este achiziționat, livrat și achitat (cumulativ) în întregime, după 17 septembrie 2024 până la data încheierii Concursului public.

Materialul de reproducție trebuie să fie în conformitate cu art. 2 al. 1 liniuța a doua din prezentul regulament, și în conformitate cu activitatea entității comerciale.

Sub achiziția materialului de reproducție se subînțeleg materiile prime și materialul de producție de bază în funcție de felul producției, respectiv activității entității comerciale. În cazurile excepționale, ca materialul de reproducție se acceptă, componente și instalații de montaj (semifabricat), precum și ambalaj comercial.⁶¹

Materialul de reproducție trebuie achiziționat de la un furnizor credibil⁶².

Mijloacele **nu se pot folosi** pentru rambursarea cheltuielilor de achiziție a următoarelor:

5. materialul auxiliar neproducibil (mijloace de curățenie și întreținere, cheltuieli de regie, altele, materialul de birou și altele);
6. inventarul mărunț, piese individuale și de rezervă, materialul consumabil care se montează pe mașini/unelte (placă de șlefuire, burghiu, ace și altele);
7. materialul de propulsie (combustibil și lubrifianți) și energia;
8. anvelope auto;
9. mijloace pentru protecția și nutriția culturilor agricole, hrana și suplimentele pentru alimentarea animalelor, semințe și material săditor și altele;
10. băuturi, alimente și ambalaj în domeniul restaurante cu scopul de servire directă⁶³;
11. mărfuri de comerț, mercantile și cereale pentru vânzarea mai departe.

mijloacele nu se pot folosi dacă obligațiile către furnizor/vânzător nu au fost achitate cu bani gheață, compensații, asigurații, cesiuni sau preluarea datoriei, nici în cazul în care obiectul achiziției este achiziționat prin leasing sau este destinat închirierii/rentării.

NIVELUL MIJLOACELOR ȘI MODUL DE VĂRSARE

Articolul 5

Cuantumul mijloacelor și modul de vărsare va fi definit prin textul Concursului public.

⁶¹ Materialul de bază intră în produsul final direct – reprezintă parte integrantă a acestuia.

Ambalaj comercial (de vânzare) în care produsul este ambalat direct și este parte integrantă sau principală a produsului și nu este destinat depozitării sau transportului.

⁶² pentru care în baza informațiilor publice disponibile, se poate concluziona fără îndoială că se ocupă de producția/importul/distribuirea materialului de reproducție solicitat. În caz contrar, Comisia poate solicita documentația suplimentară.

⁶³ Obiectul achiziției care se folosește în Sectorul I - Servicii de cazare și alimentație (domeniul 55 - Cazare și 56 - Activitatea de preparare și servire a alimentelor și băuturilor).

CONCURSUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 6

Mijloacele se acordă în baza Concursului public pe care-l publică Secretariatul.

Concursul public se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, într-unul din mijloacele de informare publică în limba sârbă care acoperă întregul teritoriu al P.A. Voivodina și pe pagina internet a Secretariatului. www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви.

Articolul 7

Elementele obligatorii ale Concursului public sunt:

- denumirea actului în baza căruia se publică;
- nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform Concursului public;
- destinația mijloacelor;
- dreptul și condițiile de participare la Concursul public;
- modul și termenul de prezentare a cererii la Concurs public;
- criteriile pentru evaluarea cererilor;
- documentația obligatorie care se prezintă la Concurs și
- alte date de importanță.

Concursul public pentru acordarea de mijloace reprezintă temeiul pentru obținerea ajutorului de stat de minimis.

DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 8

Drept de participare la Concursul public îl au **antreprenorii și societățile comerciale** cu sediul sau unitatea comercială înregistrată (sucursală, loc separat) pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care sunt:

- 1) înregistrați în registrul ARE cel târziu la **30 decembrie 2023** (pe termen nedeterminat și au status activ) și
- 2) sunt clasificați drept persoane juridice **micro și mici**⁶⁴ sau sunt **antreprenori** contribuabili pașuali.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 9

Participantul la Concursul public prezintă cererea sub următoarele condiții:

- nu a avut pierderi nete în anul 2023;
- a achitat obligațiile ajunse la scadență ale veniturilor publice;
- să aibă cel puțin un angajat (persoana angajată, conform legii, prevede fiecare persoană cu asigurarea socială obligatorie);
- în perioada de șase luni începând cu data publicării Concursului public nu a micșorat numărul persoanelor angajate cu mai mult de 10%;⁶⁵
- în orice perioadă de trei ani consecutivi fiscali (inclusiv cu data adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, nu a primit ajutorul de stat de minimis al cărui quantum împreună cu mijloacele solicitate depășește cuantumul de 23.000.000,00 dinari;
- nu a primit mijloace nerambursabile din mijloacele publice conform unui alt program de ajutor de stat sau din alte surse de finanțare pentru aceleași destinații (obiectul cererii), în anul curent sau în anul precedent;
- n-are obligațiile contractuale neîndeplinite față de Secretariat;

⁶⁴ Clasificarea persoanelor juridice și antreprenorilor, se efectuează în conformitate cu art. 6. din Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al RS”, nr. 73/2019 și 44/2021 – altă lege).

⁶⁵ Prin Concursul public se va stipula condiția prevăzută la articolul 9 alineatul 1 punctul 4).

- Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autogovernării locale nu au aport majoritar la proprietate;
- asupra lui nu a fost demarată procedura de faliment și procedura de lichidare⁶⁶ și nu i-a fost pronunțată măsura de interzicere a efectuării activității;
- nu are dificultăți, conform definiției prevăzute la art. 2. din Ordonanța privind regulile de acordare a ajutorului de stat⁶⁷;
- nu se află în grupul persoanelor afiliate dintre care unii membri sunt persoanele juridice mari;
- Că mașina/echipamentul sau materialul de reproducție este cumpărat de la o persoană fizică, cu excepție dacă vânzătorul este antreprenor, precum și de la persoanele afiliate sau societăți în conformitate cu legea⁶⁸.

Participantul la Concursul public **poate prezenta cel mult o cerere** pentru **destinație** (achiziția de mașini/echipament sau materialul de reproducție).

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și alte condiții.

DOCUMENTAȚIA CARE SE PREZINTĂ LA CONCURSUL PUBLIC⁶⁹

Articolul 10

Participantul la Concursul public prezintă:

- 1) Formularul cererii** la Concursul public, semnat și completat (se completează în exclusivitate la calculator și se preia pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);

Pentru mijloacele circulante prevăzute la articolul 4, **Suplimentul la formular - tabela Excel**, semnat și completat (se completează în exclusivitate electronic sau cu mașina de scris și se preia pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);⁷⁰
- 2) Extrasul de înregistrare** (date înregistrate) al entității comerciale din ARE (originalul sau copia autentificată la organul competent de autentificare), nu mai vechid e 30 de zile înainte de data publicării Concursului public.⁷¹;
- 3) Adeverința** Direcției fiscale privind înregistrarea executată pentru acordarea codului de identificare fiscală (CIF);
- 4) Certificatul Direcției Fiscale a Ministerului de Finanțe RS** despre achitarea obligațiilor scadente din veniturile publice (impozite și contribuții), original sau fotocopie autentificată la

⁶⁶ Conform Legii privind falimentul („Monitorul oficial al RS”, nr.: 104/2009, 99/2011 - al. lege, 71/2012 - Hotărârea CC, 83/2014, 113/2017, 44/2018 și 95/2018.

⁶⁷ „Monitorul oficial al RS”, nr. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 și 119/2014, 23/2021 - altă ordonanță, 62/2021 - altă ordonanță, 99/2021 - altă ordonanță, 20/2023 - altă ordonanță, 43/2023 - altă ordonanță și 48/2023 - altă ordonanță.

⁶⁸ Semnificația **persoanelor afiliate** este stabilită la articolul 62. din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - altă lege, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 și 109/2021) și art. 2 din Legea privind băncile („Monitorul oficial al RS” nr. 107/2005, 91/2021 și 14/2015) - cumulativ.

⁶⁹ În conformitate cu art. 29. din Legea privind autentificarea semnăturilor, manuscriselor și transcrierilor („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 93/2014, 22/2015 și 87/2018) pentru autentificarea semnăturilor, manuscriselor și transcrierilor de documente sunt competenți notarii publici (notari). Exceptat, în orașele și comunele unde nu sunt numiți **notarii publici (notari)**, competența de autentificare o mențin **administrațiile comunelor și tribunalele** (tribunalele generale, unitățile judecătorești și registratura tribunalelor generale).

⁷⁰ Suplimentul formularului reprezintă trecerea în revistă a facturilor și plăților pe furnizori.

⁷¹ Participantul la Concursul public este obligat să remită Decizia, respectiv Extrasul de la ARE, despre orice modificare înregistrată în perioada de 30 de zile înainte de data publicării Concursului public până la data publicării Hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe pagina de internet a Secretariatului (originalul și fotocopia autentificată la organul competent de autentificare).

organul competent de autentificare sau eliberată în formă electronică cu semnătura electronică nu mai veche de 30 de zile de la data publicării Concursului public;

- 5) Certificatul Registrului central pentru asigurarea socială obligatorie (RCASB)** privind cererile înregistrate pentru asigurare - exclusiv în format cu prezentarea numărului de persoane asigurate după tipul de angajare și temeiul asigurării, din care este vizibil fără îndoială numărul angajaților pe timp nedeterminat - la data publicării concursului.⁷²

Antreprenorii care pașal își achită obligațiile și antreprenorii care sunt unicul angajat, anexat certificatului, în mod independent prezintă și fotocopia cererii pentru asigurarea socială obligatorie (Formularul M);

- 6) Adeverința ARE că entității comerciale nu i s-a emis o măsură definitivă de interzicere a desfășurării activității sale**, (originalul sau copia autentificată la organul competent pentru autentificare) nu mai veche de data publicării Concursului public;

- 7) Adeverința ARE că pentru entitatea comercială nu s-a înregistrat procedura de lichidare, precum și că nu a fost demarată procedura de faliment** în fața unui tribunal competent (originalul sau copia autentificată la organul competent pentru autentificare) nu mai veche de data publicării Concursului public;

- 8) a) Entitățile economice care țin registre de gestiune conform sistemului contabilității în partidă dublă:**
pentru anul 2023: Copia raportului pentru nevoile statisticii - (Bilanțul situației, Bilanțul de succes și Raportul statistic) cu situația pe data de 31 decembrie 2023 în formatul care a fost predat la ARE;⁷³
- pentru anul 2024: Bilanțul brut sau Foaiă de încheiere pe data de marți, 31 decembrie 2024.

b) Contribuabilii pașali:

- copia formularului KPO pentru anul 2023 și 2024;
- adeverințe de la toate băncile comerciale privind tranzacțiile în cont în anul 2023 și 2024;
- copiile deciziilor de impozit pe veniturile de la activitatea independentă pentru anul 2023 și 2024;

9) a) Pentru mijloacele fixe prevăzute la articolul 3

Mașini / echipament: **E-factura/factura/factura- actul de livrare sau contractul - actul de livrare** (originalul sau fotocopia autentificată la organul competent pentru autentificare) și copia extrasului contului de la bancă privind achitarea acesteia (nu mai veche de 31 ianuarie 2024 până la data încheierii Concursului public);

Pentru achiziția autovehiculelor (prevăzută la art. 3 al. 4, lin. 1)-Cerrtificatul de înmatriculare citit (autentificat la organul competent de autentificare) sau adeverința corespunzătoare a MAI⁷⁴;

b) Pentru mijloacele circulante prevăzute la articolul 4

Materialul de reproducție: E-factura/factura/factura- actul de livrare sau contractul - actul de livrare (originalul sau fotocopia autentificată la organul competent pentru autentificare) și copia extrasului contului de la bancă privind achitarea acesteia (nu mai veche de 17 septembrie 2024 până la data încheierii Concursului public);

⁷² Prin Concursul public se va stipula mai detaliat condiția prevăzută la articolul 10 al. 1 punctul 5).

⁷³ Participantul la Concursul public răspunde pentru corectitudinea rapoartelor financiare prezentate. În cazul în care există vreo modificare în rapoartele financiare predate, este obligat de a le remite Secretariatului în termen de 5 zile.

⁷⁴ În cazul notei de subsol 3 din prezentul regulament, termenul pentru trimitere este 15 zile de la data odîncheierii Concursului public.

10) Declarațiile care se dau pe propria răspundere în anexa formularului cererii (se pot prelua pe pagina de internet a Secretariatului):

- (10-1) privind acceptarea condițiilor Concursului public;
- (10-2) privind consimțământul pentru folosirea datelor prezentate;
- (10-3) privind statusul;
- (10-4) privind persoanele afiliate;
- (10-5) privind vechimea pentru mijloace fixe;
- (10-6) privind ajutorul primit de la stat de valoare mică (de minimis);
- (10-7) privind inexistența finanțării duble;
- (10-8) privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului;
- (10-9) privind inexistența obligațiilor neachitate;
- (10-10) nu se țin proceduri judiciare;
- (10-11) privind micșorarea numărului persoanelor angajate;
- (10-12) privind exactitatea și credibilitatea datelor.

Secretariatul își rezervă dreptul ca prin textul Concursului public să solicite documentația suplimentară obligatorie.

Dacă participantul la Concursul public are angajate persoane cu dizabilități, remite declarația cu numărul angajaților PD (în formă liberă) autenticată la organul competent de autentificare.

Dacă participantul la Concursul public este deținător de premii și recunoștințe pentru rezultatele obținute în afaceri pentru perioada 2023-2025 trebuie prezentate fotografiile autentificate ale documentelor prin care se dovedește acestea.

În cazul în care se prezintă cererea pentru compensarea cheltuielilor de achiziție a mașinii sau echipamentului uzat (nu mai vechi de 5 ani) a se remite evaluarea valorii întocmită de către expertul judiciar autorizat (vezi Declarația numărul 10-5).

Dacă documentele se prezintă în limbă străină, trebuie remisă și traducerea în limba sârbă legalizată de traducătorul judiciar.

Documentația prezentată la Concursul public nu se restituie.

În cazul în care documentația se procură din oficiu în conformitate cu dispozițiile Legii privind procedura administrativă generală, este necesar a se menționa aceasta în mod explicit în cererea la Concursul public.⁷⁵

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semnatarului cererii, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Secretariatul își rezervă dreptul ca prin textul Concursului public să solicite documentația suplimentară obligatorie.

MODUL ȘI TERMENUL DE PREZENTARE A CERERII

Articolul 11

Cererea la concurs (formularul cererii completat cu documentația aferentă) se remite într-un plic închis pe următoarea adresă: , Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad, cu mențiunea pe fața plicului „**CEREREA LA CONCURSUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE SOCIETĂȚILOR COMERCIALE MICRO ȘI MICI ȘI ANTREPRENORILOR PENTRU SUBVENȚIONAREA CHELTUIELILOR DE ACHIZIȚIE A MIJLOACELOR FIXE SAU CIRCULANTE ÎN ANUL 2025**”, prin poștă sau personal la Registratura organelor provinciale ale administrației (la adresa menționată mai sus) între orele 900 și 1400.

Termenul de prezentare a cererii nu poate fi mai scurt de 8 zile de la data publicării Concursului public într-un mijloc de informare publică și pe pagina de internet a Secretariatului.

⁷⁵ Participantul la Concursul public, pe formularul care este parte integrantă a cererii, trebuie să se declare cu privire la faptul dacă documentația menționată la art. 10 al. 1 punctul 2) și 5) o va procura singur sau este de acord ca Secretariatul să o procure din oficiu.

PROCEDURA DE ACORDARE A MIJLOACELOR

Articolul 12

Secretarul provincial va înființa prin decizie Comisia pentru realizarea concursului public (în continuare: Comisia).

Membrii Comisiei evaluează cererile în baza criteriilor prevăzute la art. 14 din prezentul regulament.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea Concursului public.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membri ai Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare.

În funcție de numărul cererilor sosite la Concursul public, secretarul provincial la propunerea președintelui Comisiei, din rândurile angajaților va alege persoanele pentru evidență și control al corectitudinii formale a cererilor.

După necesitate, la propunerea Comisiei, secretarul provincial poate ordona exercitarea controlului suplimentar pentru conformarea datelor din cererea pentru concurs și documentația remisă cu starea de fapt la fața locului la beneficiarul de mijloace, fapt despre care se va întocmi un raport/proces-verbal.

Secretarul provincial examinează propunerile Comisiei și emite Hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor (în continuare: Hotărârea). Hotărârea este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale de atac.

Hotărârea se publică pe pagina internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Одлуке.

Articolul 13

Vor fi respinse cererile pentru care se stabilește că:

- au sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public);⁷⁶
- cererile **nepermise** (cererile prezentate de către persoanele și entitățile neautorizate care nu sunt prevăzute în concurs, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs);
- cererile **ilizibile și incomplete** (cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, la care formularul cererii este completat manual, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), fără toate dovezile necesare, care nu sunt semnate, care nu conțin toate datele obligatorii sau care conțin date ilizibile și indescifrabile, materialul de reproducție nu este clasificat, respectiv tabela Excel nu este completată în conformitate cu formularul prevăzut la art. 10 al. 1) pct. 1, alineatul 2);
- Cererile în care valoarea pentru mijloacele fixe prevăzute la articolul 3 sau mijloacele circulante prevăzute la articolul 4 se estimează până la **437.500,00** dinari fără TVA.

Comisia va exclude din procedura în continuare cererile participanților la Concursul public:

10. care au folosit mijloacele Secretariatului și în perioada contractuală nu și-au îndeplinit obligațiile contractuale față de Secretariat;
11. a căror conturi sunt blocate de la data prezentării cererii la Concurs până la data emiterii Hotărârii, precum și până la data vârsării.

⁷⁶ Cererea în timp util este considerată cererea predată cel târziu pe data expirării termenului direct la registratura organelor provinciale ale administrației sau care este trimisă cel târziu în aceeași zi prin poștă recomandată Secretariatului, ceea ce se vede din sigiliul sau adeverința poștei sau a unui alt serviciu.

CRITERIILE PENTRU EVALUAREA CERERILOR

Articolul 14

Comisia dă propunerea pentru acordarea mijloacelor nerambursabile în baza documentației prezentate și a criteriilor

NR. CRT.	CRITERIILE	PUNCTELE	
1	Gradul de dezvoltare al UAL în care se află sediul/ul înregistrat a participantului la Concursul public	40 – 60% (UAL extrem de insuficient dezvoltată)	9
		60 –80%	6
		80 –100%	3
		> 100% (peste media republicană)	0
2	Tipul de activitate	Producție și prelucrare	9
		Prestrarea serviciilor	6
		Alte activități	3
3	Participarea femeilor în proprietate și conducere (condiția cumulativă: femeia este (co)proprietar și persoană responsabilă/directoare înregistrată la ARE)	Antreprenoare / 100% propritară a societății comerciale	10
		51-99% în proprietatea femeii (femeilor)	5
		Nu a fost îndeplinită condiția cumulativă	0
4	Numărul angajaților pe timp nedeterminat	De la 11 și mai mult	15
		De la 6 până la 10	10
		până la 5	5
5	Angajarea PD	Există angajați PD	3
		Nu există angajați PD	0
6	Impactul estimat al subvenției asupra competitivității evaluate în domeniul gestionării	Insuficient, mediu, înalt, extrem de înalt	0 - 15
7	Impactul sprijinului financiar asupra eficienței gestiunii	Important	15
		Satisfăcător (adecvat)	10
		Minim	5
		Nesemnificativ	0
8	Bunăstarea evaluată pentru societate/mediul local	nesemnificativă, bună, medie, înaltă	0 - 15
9	Durabilitatea gestiunii evaluată pentru o perioadă de trei ani	Înaltă	15
		Medie	10
		Insuficientă	5
		Nu există	0
10	Impactul subvențiilor asupra dezvoltării agriculturii PA Voivodina	Nu există, insuficient, mediu, înalt	0 - 15
11	Numărul planificat al persoanelor nou-angajate în baza subvenției (2025 -2026),	De la 6 și mai mult	10
		De la 1 până la 5	5
		Nu sunt planificate noi angajări	0
12	Folosirea mijloacelor Secretariatului în perioada 2023.-2025	Nu a folosit mijloacele Secretariatului	10
		A folosit mijloacele Secretariatului	0
13	Deținător al recunoștinței sau al premiului pentru calitatea produselor/serviciilor în perioada (2023– 2025)	Da	3
		Nu	0

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și criterii suplimentare.

CONTRACTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 15

Participantul la Concursul public căruia prin Hotărâre îi vor fi aprobate mijloace (în continuare: Beneficiarul de mijloace), înaintea încheierii contractului remite Secretariatului **Declarația:**

21. privind consimțământul pentru cuantumul aprobat de mijloace nerambursabile;
22. că până la expirarea perioadei de șase luni, începând cu data publicării Concursului public nu va micșora numărul angajaților pe timp nedeterminat peste 10%;

23. Pentru mijlocul fix prevăzut la articolul 3 mașinile/echipamentul nu-l va înstrăina și nu-l va ceda unui alt operator economic spre folosire și nu-l va închiria, cel puțin 12 luni de la data semnării Contractului

sau

- Că mijloacele peirculante prevăzute la articolul 4 că materialul de reproducție nu îl va înstrăina, nu îl va ceda unei alte entități comerciale, respectiv că îl va folosi în întregime până la sfârșitul anului 2025.

Beneficiarul de mijloace este obligat ca înainte de încheierea contractului:

- să deschidă un cont special cu destinații la Direcția de Trezorerie⁷⁷, să remită dovada privind deschiderea contului special cu destinații (copia specimenului de semnături cu CUBMP aferent – cod unic al beneficiarului de mijloace publice);
- Să remită scrisoarea- raportul privind folosirea mijloacelor conform destinațiilor cu documentația pentru rambursarea cheltuielilor, în termen de 20 de zile de la data adoptării Hotărârii, și anume:
 - a) pentru achiziția mijlocului fix prevăzut la art. 3. - Mașini / echipament: copia documentației contabile corespunzătoare (carduri analitice ale furnizorilor și cardul analitic al mijloacelor fixe, evidența/ mijloacelor fixe/numărul de inventariere și altele) fotografii și altele.

sau

- b) pentru achiziția mijlocului circulant prevăzut la art. 4. - materialul de reproducție: copiile documentației contabile corespunzătoare (cardurile analitice ale furnizorilor și/sau cardurile materialului de reproducție etc.) și altele.

Secretariatul în calitate de donator al mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarului de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

În baza Hotărârii și în urma remiterii scrisorii-raportului privind folosirea mijloacelor conform destinației cu documentația pentru rambursare cu Beneficiarul de mijloace se va încheia contract prin care se reglementează drepturile și obligațiile reciproce.

Vărsarea mijloacelor nerambursabile se face în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în bugetul P.A.Voivodina.

OBLEGAȚIILE BENEFICIARULUI DE MIJLOACE

Articolul 16

Beneficiarul de mijloace este obligat să:

- că până la expirarea perioadei de șase luni, începând cu data publicării Concursului public nu va micșora numărul angajaților pe timp nedeterminat peste 10%;
- 7. menționeze în toate publicațiile că la subvenționarea (rambursarea) cheltuielilor de achiziție a mijloacelor fixe sau circulante a participat P.A.Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism;
- 8. să permită monitorizarea de către Secretariat în perioada de 12 luni de la semnarea contractului;
- 9. să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii mijloacelor conform destinației.

Pe lângă celor menționate mai sus este obligat și:

- a) pentru mijloacele fixe prevăzute la articolul 3. – mașinile/echipamentul să le marcheze la loc vizibil cu eticheta pe care o preia de la Secretariat și să le mențină în posesie⁷⁸ cel puțin 12 luni de la semnarea contractului, respectiv
- b) mijloacele circulante prevăzute la articolul 4 – materialul de reproducție în întregime să le cheltuiască până la sfârșitul anului 2025.

⁷⁷ În conformitate cu Regulamentul privind modul de stabilire și înregistrare a beneficiarilor de mijloace publice și condițiile și modul de deschidere și anulare a subcontului contului consolidat a trezoreriei la Direcția de Trezorerie („Monitorul oficial al R.S.”; nr.: 11/2023 și 84/23)

⁷⁸ Nu înstrăinează și nu dă unei alte entități comerciale în chirie sau spre folosire

SUPRAVEGHEREA EXECUTĂRII CONTRACTULUI

Articolul 17

Situația pe teren poate fi controlată și în perioada de 12 de luni de la data semnării contractului privind acordarea mijloacelor nerambursabile, iar controlul este exercitat de către persoana autorizată a Secretariatului sau de comisia formată pentru efectuarea monitorizării prin decizia secretarului provincial.

Mijloacele din bugetul P.A care fac obiectul contractului, sunt supuse controlului aplicării legii din domeniul gestionării material-financiare și folosirii în baza legii și conform destinației a mijloacelor, pe care-l exercită serviciul de inspecție bugetară a P.A.Voivodina.

CALCULUL TERMENELOR

Articolul 18

Termenul stabilit pe zile începe în prima zi următoare după data publicării, adoptării sau semnării unui anumit act (Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract) și se încheie cu expirarea ultimei zi din termenul stabilit prin Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract.

termenul stabilit pe săptămâni, luni sau ani se încheie în aceea zi care conform numelui sau numărului se suprapune cu data apariției evenimentului de la care termenul începe și dacă această zi nu există în ultima lună, sfârșitul termenului este în ultima zi a acestei luni.

Expirarea termenului poate fi însemnată și prin ziua calendaristică.

Dacă ultima zi a termenului este data când Organul nu își desfășoară activitatea, termenul expiră în prima zi lucrătoare următoare.

DISPOZIȚII FINALE⁷⁹

Articolul 19

Pe data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor nerambursabile persoanelor juridice mici și micro și antreprenorilor pentru subvenționarea cheltuielilor pentru achiziția mașinilor/echipamentului în anul 2024, numărul: 00007742 2024 09425 002 000 401 117 din 11 ianuarie 2024⁸⁰ și Regulamentul privind repartizarea mijloacelor nerambursabile persoanelor juridice mici și micro și antreprenorilor pentru subvenționarea cheltuielilor pentru achiziția materialului de reproducție în anul 2024, numărul: 002626666 2024 09425 002 000 401 117 din 11 septembrie 2024⁸¹.

Articolul 20

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

Numărul: 000016163 2025 09425 002 000 401 117

Data: miercuri, 8 ianuarie 2025

SECRETAR PROVINCIAL
PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM
dr. Nenan Ivanišević

Mențiuni:

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

⁷⁹ Toți termenii neutrali generici scriși la sexul masculin cuprind termenii și la sexul feminin

⁸⁰ („Buletinul oficial al P.A.V. nr. 1/2024 și 2/2024

⁸¹ („Buletinul oficial al P.A.V. nr. 40/2024

C U P R I N S

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ			PARTEA SPECIALĂ		
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE			GUVERNUL PROVINCIAL		
1.	Regulamentul de modificare a Regulamentului privind calendarul școlar pentru școlile elementare cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025;		6.	Decizia de anulare a Deciziei privind transferul mijloacelor în rezerva bugetară curentă din 25 decembrie 2024	
2.	Regulamentul de modificare a Regulamentului privind calendarul școlar pentru școlile medii cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul școlar 2024/2025;	1	7.	Decizia privind avizarea Programului de activitate al Fondului pentru Activități Europene și Dezvoltare a Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025;	
			8.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Sănătate	
			SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE		
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM			9.	Decizia privind compensația pentru activitatea și alte cheltuieli ale președintelui și membrilor Consiliului de administrație și al Comitetului de control al Institutul Pedagogic din Voivodina, Novi Sad	
3.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile entităților comerciale pentru cofinanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina în anul 2025		10.	Decizia privind compensația pentru activitatea și alte cheltuieli ale președintelui și membrilor Consiliului de administrație și al Comitetului de control al Centrul creativ „Hertelendi-Bajic” Bočar	
4.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile asociațiilor de cetățeni din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 - manifestări	14	11.	Decizia de aprobare pentru casa de editură „Societatea comercială pentru activitatea de editură „Novi Logos” srl, Belgrad, publicarea și folosirea manuscrisului traducerii manualului Cultura muzicală 1, manualul pentru clasa întâi a liceului de profil general, umanist și real în limba și grafia slovacă	
5.	Regulamentul privind acordarea de mijloace nerambursabile societăților comerciale micro și mici și antreprenorilor pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a materialului de reproducție în anul 2025	19			

ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 300 dinari

Plata în contul nr 3401532918/ invocare nr. 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