



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 15 ianuarie 2025 Numărul 2 Anul LXXXVI	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

12.

În baza art. 15 și 16 alineatul 2 raportat la articolul 40 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială («Buletinul oficial al P.A.Voivodina», nr. 37/2014, 54/2014 – altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021) și articolului 2 alineatul 1 punctul 3 liniuțele 4 și 7 și articolului 3 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor în domeniul învățământului superior, nivelului de trai al studenților și activității de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina («Buletinul oficial al P.A.V.», nr. 9/2021), secretarul provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică (în continuare: secretarul provincial) emite

REGULAMENTUL PRIVIND CRITERIILE PENTRU COFINANȚAREA PARTICIPĂRII LA ÎNTRUNIRILE ȘTIINȚIFICE ÎN STRĂINĂTATE

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează condițiile, modul și procedura pentru realizarea și cofinanțarea participării la întrunirile științifice în străinătate a cercetătorilor și studenților organizațiilor de cercetare științifică (în continuare: OCȘ, precum și a profesorilor, colaboratorilor și studenților instituțiilor de învățământ superior de pe teritoriul P.A. Voivodina, care au înregistrat rezultate deosebite.

Termenii folosiți în prezentul regulament, care au semnificație de gen, exprimați la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.

Mijloacele pentru realizarea cofinanțării sunt asigurate prin Planul financiar al Secretariatului Provincial pentru Învățământul Superior și Activitatea de Cercetare Științifică (în continuare: Secretariatul) în bugetul Provinciei Autonome Voivodina.

Articolul 2

Pentru cofinanțarea participării la întrunirile științifice în străinătate, Secretariatul publică concurs public, care este deschis pentru anul curent.

Cererile la concurs se prezintă în forma formularului reglementat de Secretariat.

Articolul 3

Secretariatul va participa la cofinanțarea participării la întrunirile

științifice în străinătate, conform următoarelor condiții:

1. să prezinte cererea:

- organizația de cercetare științifică OCȘ sau de învățământ superior înregistrată din teritoriul P.A. Voivodina în care este angajat candidatul;
- tinerii cercetători, studenții la studii de ciclul I și II la instituțiile de învățământ superior, respectiv studenții la studii de ciclul I, II sau III la facultăți, care au prezentat rezultate deosebite la facultățile unde se școlarizează și care dispun de hotărârea instituției competente privind trimiterea la întrunirea științifică în străinătate. Cererile pentru această categorie de candidați le prezintă facultatea de origine, respectiv școala superioară.

1. participarea la întrunirea științifică internațională să fie în funcția realizării și avansării dezvoltării cercetării științifice a Provinciei Autonome Voivodina și a stabilirii cooperării interregionale și internaționale în domeniul activității de cercetare științifică.

2. candidatul anunțat să aibă titlul didactic-științific sau de cercetare, să aibă lucrarea acceptată pentru prezentarea orală sau prezentarea poster la care este introdusă afilierea universității corespunzătoare, invitație de participare la întrunire sau adeverință privind acceptarea lucrării, respectiv un document din care se vede că se află pe lista participanților la adunare.

3. lucrarea să fie verificată în prealabil de către Consiliul profesoral al facultății, Consiliul științific al institutului sau Consiliul profesoral de specialitate al școlii superioare, respectiv organismul corespunzător al instituției semnatarului cererii.

Articolul 4

Prioritate la decideră vor avea candidații:

- până la 35 ani;
- care participă la lucrările congreselor mondiale sau prezidează secțiile de specialitate;
- care comunică rezultatele care reies din proiectele pe care le finanțează Secretariatul.

Articolul 5

Cofinanțarea cuprinde cheltuielile de cotizație, de transport și cheltuielile de cazare sau diurnele în quantum total de 60.000,00 de dinari.

Excepțional, quantumul total al mijloacelor poate fi deasupra acestei sume dacă candidatul participă la întrunirea de importanță deosebită pentru afirmarea domeniului de cercetare științifică a Provinciei Autonome Voivodina.

Mijloacele Secretariatului conform acestui concurs cercetătorului poate să le folosească o dată la doi ani.

Secretariatul nu va examina decât cererile cu documentația com-

pletă și cele sosite la timp, cel puțin 30 de zile înaintea desfășurării întrunirii. Exceptional, termenul poate fi și mai scurt dacă există motive justificate în legătură cu organizarea sau tipul întrunirii. Pentru întrunirile care se desfășoară înainte de publicarea concursului public, cererile se depun cel târziu 15 zile de la publicarea concursului public, cu specificarea că este necesar ca anexat cererii să se prezinte și raportul cu documentația completă.

Cofinanțarea pentru participarea la aceeași întrunire științifică, se poate realiza pentru cel mult cinci candidați din aceeași OCȘ, respectiv școală superioară.

Secretariatul nu va cofinanța participarea la aceeași întrunire științifică pentru mai mulți candidați cu aceeași lucrare.

Articolul 6

Secretariatul înființează Comisia pentru desfășurarea concursului. Comisia remite proiectul cu expunerea de motive al repartizării mijloacelor financiare secretarului provincial, care emite decizia privind realizarea cofinanțării.

După necesitate, înaintea emiterii deciziei privind cofinanțarea, secretarul provincial poate solicita opinia Consiliului de specialitate din domeniul științific corespunzător.

Articolul 7

Secretariatul urmărește realizarea cofinanțării prin intermediul rapoartelor în scris și raportului financiar cu documentația anexată, pe care le depun titularii cofinanțării în termen de 30 zile în urma întoarcerii de la întrunire.

Articolul 8

Regulamentul intră în vigoare a opta zi de la data publicării în Buletinul oficial al P.A.V.

Prin intrarea în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul privind criteriile de cofinanțare a participării la întrunirile științifice în străinătate, numărul: 142-451-3545/2023-01, din 28 decembrie 2023.

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Novi Sad, 13 ianuarie 2025

Numărul: 000049499 2025 09418 003 000 000 001

SECRETAR PROVINCIAL
Prof. dr. Branko Markoski

13.

În baza art. 15 și 16 alineatul 2, raportat la articolul 40 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială («Buletinul oficial al P.A.Voivodina», nr.37/2014, 54/2014 – altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021 și articolului 8 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor în domeniul învățământului superior, nivelului de trai al studenților și activității de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina («Buletinul oficial al P.A.Voivodina», numărul 9/2021), secretarul provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică (în continuare: secretarul provincial) emite

REGULAMENTUL PRIVIND COMISIILE DE SPECIALITATE

Articolul 1

Prin Regulamentul privind comisiile de specialitate (în continuare: Regulamentul) se stipulează domeniile științifice pentru care se formează comisii de specialitate, modul de alegere a comisiilor de specialitate, componența, compensarea pentru muncă, condițiile angajamentului, precum și modul de evaluare a proiectelor științifice care se propun pentru finanțare prin intermediul concursului pe care-l publică Secretariatul Provincial pentru Învățământul Superior și Activitatea de Cercetare Științifică (în continuare: Secretariatul).

Termenii folosiți în prezentul regulament, care au semnificație de gen, exprimați la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural

masculin și feminin al persoanei la care se referă.

Articolul 2

Comisiile de specialitate sunt organisme de lucru de experți care evaluează proiectele științifice, sunt compuse din lucrători științifici și de cercetare renumiți, cu competențe importante din domeniul comisiilor pentru care se aleg.

Comisiile de specialitate evaluează proiectele pe care le finanțează sau cofinanțează Secretariatul și a căror activități la proiect sunt îndreptate spre dezvoltarea activității de cercetare științifică.

Comisiile de specialitate se formează pentru următoarele domenii:

- Științe tehnice;
- Științe naturale-matematică;
- Științe medicale;
- Științe ale sportului;
- Științe biotehnice;
- Științe sociale și umaniste;
- Științe juridice și economice;
- Științe tehnologice.

Actul privind formarea comisiilor de specialitate este emis de către secretarul provincial.

Articolul 3

Activitatea comisiilor de specialitate cuprinde:

1. Analiza de specialitate a proiectelor cu documentația completă, pe care le-au depus pe baza concursurilor publice ale Secretariatului;
2. Propunerea modificării și completării proiectelor anunțate;
3. Evaluarea și trimiterea rapoartelor către Secretariat, în urma examinării propunerilor de proiecte, care sunt depuse în baza concursurilor publice ale Secretariatului;
4. Evaluarea rapoartelor prezentate de către cercetători, în cadrul proiectelor aprobate.

Articolul 4

Comisiile de specialitate în activitatea lor se vor ghida după criteriile care se stabilesc direct în regulamentele speciale ale Secretariatului.

Pe lângă regulamentele prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol, membrii comisiilor de specialitate se vor ghida în activitatea lor după etica profesională, experiența în activitatea de cercetare științifică și realizările științifice mondiale moderne.

Articolul 5

Comisiile de specialitate în componența lor au de la trei până la cinci membri.

Membrii comisiilor de specialitate, de regulă, sunt lucrători de cercetare științifică renumiți, profesori universitari și conferențieri, respectiv consilieri științifici, colaboratori științifici superiori sau colaboratori științifici cu domiciliul pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care au competențe importante și lucrări științifice publicate în reviste autohtone și internaționale.

Președinții și membrii comisiilor de specialitate nu pot concura în calitate de conducători și nici de membri ai echipei de cercetare, cu proiecte care sunt obiectul valorificării comisiilor de specialitate.

Articolul 6

Președintele și membrii comisiei de specialitate sunt desemnați de către secretarul provincial în baza deciziei, pe o perioadă de un an.

Activitatea comisiei de specialitate este condusă de președinte, care are obligația de a organiza activitatea comisiei de specialitate, în conformitate cu prezentul regulament.

Președintele comisiei de specialitate prezintă în scris rezultatele activității comisiei de specialitate și este responsabil pentru activitatea acesteia

Articolul 7

Președintele convoacă ședințele comisiei de specialitate, la care se examinează și analizează cererile pentru proiectele sosite și efectuează și alte activități în legătură cu notarea sau evaluarea.

Comisia de specialitate este obligată ca cererile pentru proiectele sosite să le examineze în termen de 15 zile de la data sosirii lor. În cazuri excepționale, secretarul provincial poate prelungi sau scurta termenul stabilit.

Președintele va informa în timp util membrii comisiei de specialitate cu privire la termenul ținerii ședinței.

Articolul 8

Comisia de specialitate poate adopta decizii valabile dacă este prezentă majoritatea din numărul total al membrilor.

Comisia de specialitate evaluează proiectele pe baza convingerii proprii, care trebuie să fie întemeiată pe cunoștințe, experiență, etică profesională și realizări științifice și adoptă aviz consultativ prin majoritatea de voturi a tuturor membrilor.

Avizul consultativ îl semnează președintele comisiei de specialitate.

Cu privire la activitatea comisiei de specialitate se ține proces-verbal care trebuie să conțină evaluarea și avizul consultativ adoptat în ședința comisiei de specialitate.

Articolul 9

Comisiile de specialitate cu privire la activitatea lor prezintă raport Secretariatului, în urma fiecărei etape de evaluare a proiectelor.

Raportul trebuie să conțină activitățile comisiei de specialitate: numărul dosarelor elaborate, notele numerice ale proiectelor (scala notelor de la 5 până la 10), descrierea avizelor consultative în legătură cu dosarele prelucrate și lista proiectelor anunțate care se propun Secretariatului pentru finanțare sau cofinanțare.

Articolul 10

Membrilor comisiilor de specialitate le revine compensație financiară pentru activitatea pe care o efectuează în cadrul comisiei de specialitate în sumă de 75.000,00 dinari anual pentru președinții comisiilor de specialitate și 50.000,00 dinari anual pentru membrii comisiilor de specialitate.

Mijloacele pentru compensația financiară sunt prevăzute în bugetul P.A. Voivodina și planul financiar al Secretariatului.

Articolul 11

Activitățile administrative și tehnice pentru nevoile comisiilor de specialitate vor fi efectuate de serviciul de specialitate corespunzător al Secretariatului.

Articolul 12

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

Pe data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă Regulamentul privind comisiile de specialitate numărul: 142-011-1/2021-01 din 4 martie 2021.

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Novi Sad, 10 ianuarie 2025

Numărul: 000049167 2025 09418 003 000 000 001

SECRETAR PROVINCIAL
Prof. dr Branko Markoski

14.

În baza art. 15 și 16 alineatul 2 raportat la articolul 40 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială («Buletinul oficial al P.A.Voivodina», nr. 37/2014, 54/2014 – altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021) și articolului 2 alineatul 1 punctul 3 liniuțele 4 și 7 și articolului 3 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor în domeniul învățământului superior, nivelului de trai al studenților și activității de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina («Buletinul oficial al P.A.V.», nr. 9/2021), secretarul provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică (în continuare: secretarul provincial) emite:

REGULAMENTUL PRIVIND CRITERIILE PENTRU COFINANȚAREA ORGANIZĂRII ÎNTRUNIRILOR ȘTIINȚIFICE ȘI DE SPECIALITATE

I

DISPOZIȚIILE GENERALE ALE REGULAMENTULUI

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează condițiile, modul și procedura pentru realizarea și cofinanțarea întrunirilor științifice și de specialitate (în continuare: întrunirea).

Termenii folosiți în prezentul regulament, care au semnificație de gen, exprimați la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.

Mijloacele pentru realizarea cofinanțării sunt asigurate prin Planul financiar al Secretariatului Provincial pentru Învățământul Superior și Activitatea de Cercetare Științifică (în continuare: Secretariatul) în bugetul Provinciei Autonome Voivodina.

Pentru realizarea cofinanțării, Secretariatul publică concurs public, care este deschis pentru anul curent.

Cererile la concurs se prezintă în forma formularului reglementat de Secretariat.

II

SCOPUL COFINANȚĂRII

Articolul 2

Scopul emiterii prezentului Regulament este stimularea creației științifice de specialitate și a schimbului de realizări științifice de specialitate de interes pentru P.A. Voivodina.

III

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Articolul 3

Organizatorul întrunirii științifice, respectiv de specialitate (în continuare: organizatorul întrunirii) trebuie să fie organizație de cercetare științifică (în continuare: OCȘ) respectiv instituție de învățământ superior de pe teritoriul P.A. Voivodina.

Întrunirea trebuie să se desfășoare pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Articolul 4

Criteriile de bază pe care organizatorul întrunirii trebuie să le îndeplinească:

- 1.să fie adoptată hotărârea consiliului profesoral – științific, respectiv a consiliului științific sau a organului competent al OCȘ, respectiv al instituției de învățământ superior privind organizarea întrunirii;
- 2.tema întrunirii să fie din domeniul activității, respectiv cercetării, organizatorului întrunirii;
- 3.să fie constituit comitetul de organizare și comitetul de program al întrunirii;
- 4.organizatorul întrunirii să aibă asigurate condițiile operaționale și tehnice pentru organizarea întrunirii:
 - 1.spațiu corespunzător,
 - 2.sprijin informațional – tehnic;
 - 3.sursele mijloacelor prin care se realizează planul financiar al întrunirii.
- 5.să fie acceptat programul întrunirii în care sunt menționate datele privind numele autorilor de lucrări care vor fi prezentate la întrunire, denumirea lucrării, instituția și țara din care provine autorul;
- 6.organizatorul întrunirii să asigure tipărirea și/sau versiunea electronică a abstractului lucrărilor sau a lucrărilor în întregime, înainte și după desfășurarea întrunirii.

Articolul 5

Întrunirea, conform componenței participanților, poate fi:

- întrunire cu caracter național;
- întrunire națională cu participare internațională;
- întrunire cu caracter internațional.

Articolul 6

Prioritate la cofinanțarea întrunirilor vor avea:

- 1.intrunirile consacrate prezentării și evaluării lucrărilor științifice și de specialitate recenzate;

2. congresele și conferințele mondiale și europene;
3. întrunirile cu caracter internațional;
4. întrunirile cu mai mulți organizatori;
5. întrunirile naționale cu participare internațională;
6. întrunirile la care se prezintă rezultatele în legătură cu realizarea proiectelor de cercetare științifică și de cercetare profesională pe care le finanțează Guvernul Provincial;
7. întrunirile interdisciplinare;
8. întrunirile cu caracter național.

Criteriile menționate sunt enumerate conform priorității.

Articolul 7

Secretariatul va cofinanța realizarea următoarelor activități din programele întrunirii:

9. cheltuielile activităților promoționale ale întrunirii (anunțul, tipărirea invitațiilor și programului);
10. cheltuielile de deplasare ale conferențiarilor străini;
11. cheltuielile de cazare ale conferențiarilor străini;
12. cheltuielile pregătirii pentru tipar (design grafic, lectură, corectură, așezarea textului);
13. cheltuielile de tipărire;
14. cheltuielile de închiriere a spațiului și echipamentului;
15. cheltuielile pentru alimente și băuturi pentru participanții la întrunire;
16. cheltuielile serviciilor adiacente (traducere simultană, servicii juridice etc.)

Organizatorul este obligat să precizeze în culegerea lucrărilor că mijloacele pentru realizarea întrunirii menționate au fost asigurate de către Secretariat.

IV

CEREREA LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 8

Secretariatul nu va examina decât cererile cu documentația completă și cele sosite la timp, cel puțin 7 de zile înaintea desfășurării întrunirii, cu excepția cazurilor în care concursul public pentru anul curent a fost publicat în acea perioadă.

Excepțional, termenul poate fi și mai scurt dacă există motive justificate în legătură cu organizarea sau tipul întrunirii.

V

REALIZAREA CONCURSULUI PUBLIC

Articolul 9

Secretariatul înființează Comisia pentru desfășurarea concursului. Comisia remite proiectul cu expunerea de motive al repartizării mijloacelor financiare secretarului provincial, care emite decizia privind realizarea cofinanțării.

După necesitate, înaintea emiterii deciziei privind cofinanțarea, secretarul provincial poate solicita opinia Consiliului de specialitate din domeniul științific corespunzător.

Articolul 10

Secretariatul urmărește realizarea cofinanțării prin intermediul rapoartelor în scris și al raportului financiar cu documentația anexată, pe care le depune organizatorul întrunirii în termen de 30 zile de la încheierea întrunirii.

În caz de prezentare a datelor incorecte privind realizarea cofinanțării, ascunderea situației reale, precum și în cazul în care întrunirea nu se realizează, secretarul provincial poate, pe lângă demararea măsurilor definite de lege, să solicite restituirea mijloacelor și să priveze persoanele responsabile de dreptul de participare sau administrare a proiectelor Secretariatului.

VI

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 11

Regulamentul intră în vigoare a opta zi de la data publicării în Buletinul oficial al P.A.V.

Prin intrarea în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă Regu-

lamentul privind criteriile pentru cofinanțarea organizării întrunirilor științifice și de specialitate, din 28 decembrie 2023.

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Novi Sad, 13 ianuarie 2025

Numărul: 000049439 2025 09418 003 000 000 001

SECRETAR PROVINCIAL
Prof. dr. Branko Markoski

15.

În baza art. 15 și 16 alineatul 2 raportat la articolul 40 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială («Buletinul oficial al P.A.Voivodina», nr. 37/2014, 54/2014 – altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021) și articolului 2 alineatul 1 punctul 3 liniuța 2 și articolului 3 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor în domeniul învățământului superior, nivelului de trai al studenților și activității de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina («Buletinul oficial al P.A.V.», nr. 9 / 2021, secretarul provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică emite:

REGULAMENTUL

PRIVIND CRITERIILE DE FINANȚARE A PROIECTELOR INTEGRATE DE INTERES

PENTRU DEZVOLTAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA

I

DISPOZIȚIILE GENERALE ALE REGULAMENTULUI

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stabilește obiectivul, criteriile, principiile și procedura de propunere și selectare a proiectelor integrate de interes pentru dezvoltarea activității de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), pe care le finanțează sau cofinanțează Secretariatul Provincial pentru Învățământul Superior și Activitatea de Cercetare Științifică (în continuare: Secretariatul).

Termenii folosiți în prezentul regulament, care au semnificație de gen, exprimați la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.

Mijloacele financiare pentru prezenta destinație sunt prevăzute în bugetul P.A. Voivodina, iar volumul mijloacelor se stabilește în planul financiar al Secretariatului.

Articolul 2

Scopul finanțării proiectelor integrate este îmbunătățirea calității activității de cercetare științifică, rezultatelor științifice și infrastructurii, precum și creșterea eficienței în aplicarea acestora, prin cooperarea dintre instituțiile cărora le aparțin diferite domenii științifice.

Articolul 3

Programele de cercetare științifică se desfășoară prin activități de cooperare între două sau mai multe instituții, în cadrul proiectelor în dreptate spre următoarele domenii:

1. Științe tehnice,
2. Științe naturale-matematică,
3. Științe medicale,
4. Biotehnologie și agricultură,
5. Științe sociale și umaniste,
6. Științe tehnologice,
7. Științe juridice și economice,
8. Științe ale sportului.

Proiectele de cercetare științifică trebuie să aibă și un caracter multidisciplinar, respectiv trebuie să cuprindă mai multe cadre tematice care aparțin diverselor domenii științifice.

Articolul 4

Pentru realizarea finanțării proiectului, Secretariatul publică pentru anul curent concurs public, prin care organizațiile de cercetare științifică vor fi informate despre condițiile de prezentare a proiectelor.

Articolul 5

Drept de participare la concurs au organizațiile de cercetare științifică înregistrate, de pe teritoriul P.A. Voivodina, în conformitate cu Legea privind știința și cercetările.

Exceptat, proiecte pot prezenta și alte organizații care se ocupă cu activitatea de cercetare științifică, conform unei hotărâri speciale a Secretariatului.

Articolul 6

Evaluarea proiectului propus se cuantifică prin luarea în considerare a următoarelor criterii:

1. descrierea echipei și expertiza echipei incluse în proiect (până la 30 de puncte);
2. aplicarea rezultatelor proiectului (până la 40 puncte);
3. importanța proiectului pentru dezvoltarea activității de cercetare științifică în P.A. Voivodina (până la 30 de puncte).

Articolul 7

Schița de proiect este evaluată de o comisie specială, ai cărei membri sunt lucrători de cercetare științifică renumiți, din domenii relevante și cu experiență în cercetare la nivel național sau internațional. Comisia poate propune semnatarului cererii modificarea conținutului schiței de proiect (de ex. planul de activitate, volumul și conținutul lucrării, descrierea rezultatelor așteptate).

Decizia definitivă privind acceptarea schițelor de proiecte o emite secretarul provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică (în continuare: secretarul provincial), având în vedere importanța proiectului pentru dezvoltarea activității de cercetare științifică în P.A. Voivodina. Secretarul provincial poate emite decizia privind acceptarea schiței de proiect și fără avizul consultativ al Comisiei, dacă aceasta este de interes deosebit pentru realizarea scopului stabilit al finanțării proiectului.

Membrii comisiei speciale nu pot fi concomitent nici șefi și nici membri ai echipei de cercetare din cadrul proiectelor care fac obiectul evaluării.

Secretariatul încheie contract privind realizarea schițelor de proiecte acceptate cu toate organizațiile de cercetare științifică care sunt înregistrate ca participante la proiect.

II

CRITERIILE PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR INTEGRATE

Articolul 8

Organizațiile prevăzute la articolul 5 din prezentul regulament concurează pentru executarea proiectelor în modul și termenele stabilite prin concursul public.

Pentru participarea la concurs, organizațiile care depun cererea schiței de proiect sunt obligate ca anexat acesteia să prezinte avizul consiliului științific, respectiv profesoral – științific, al tuturor organizațiilor participante la proiect.

Articolul 9

Cererea schiței de proiect conține Formularul cererii cu anexele, prescrise de Secretariat. Prin concursul public se pot stabili și alte date, respectiv anexele care se trimit anexat cererii și sunt importante pentru decideri la alegerea proiectului.

Șeful de proiect potențial poate aplica și gestiona un singur proiect, iar aceeași persoană poate fi membră a echipei de proiect pentru maximum două proiecte aprobate pentru finanțare în cadrul acestui concurs în anul în care a fost publicat concursul. Numărul schițelor de proiecte pe care le anunță aceeași organizație de cercetare științifică nu este limitat.

Cererea de proiect o semnează șeful de proiect și persoana responsabilă a organizației de cercetare științifică care prezintă proiectul, precum și persoanele responsabile ale tuturor organizațiilor de cercetare științifică participante la proiect.

Secretariatul prescrie formularul cererii care se poate prelua pe pagina internet oficială a acestuia.

Articolul 10

Secretariatul va respinge următoarele cereri:

1. cererile incomplete de proiect;
2. cererile care au purtătoare de date incorecte (se referă la cererea care se prezintă în formă electronică) cu date despre prezentarea proiectului;
3. cererile care conțin date incorecte privind membrii echipei de proiect;
4. cererile care nu sunt predate în termenul definit prin concursul public.

Articolul 11

La executarea proiectelor pot participa toți cercetătorii de pe teritoriul P.A. Voivodina. Cercetătorii trebuie să fie înregistrați în sistemul informațional național integrat al activității de cercetare științifică: eștiința sau în Cardul lucrătorului științific

Echipe de cercetători trebuie să aibă cel puțin 4 și cel mult 8 realizatori.

Termenul pentru realizarea proiectului este cel mult 12 luni.

Articolul 12

Proiectul este direct administrat de șeful proiectului.

Conducătorul proiectului trebuie să aibă titlul de doctor și afirmarea științifică în domeniul din care se propune proiectul.

Șeful de proiect este responsabil pentru exactitatea informațiilor din cerere, pentru realizarea proiectului, precum și pentru exactitatea informațiilor și rapoartelor privind realizarea proiectului.

Cererea de proiect o semnează șeful de proiect și persoana responsabilă a organizației care prezintă proiectul, precum și persoanele responsabile ale tuturor organizațiilor participante la proiect.

Articolul 13

Titlurile științifice și didactice corespund în felul următor:

1. profesor universitar = consilier științific;
2. conferențiar universitar = colaborator științific superior;
3. lector universitar/șef de proiect = colaborator științific;
4. Asistent = asistent cu doctorat = colaborator științific;
5. colaborator în procesul didactic = cercetător stagiar = profesor de limbă străină și abilități.

Articolul 14

Cercetătorul, căruia în perioada realizării proiectului îi încetează raportul de muncă din cauza ieșirii la pensie, poate continua să participe sau să conducă proiectul căruia i-a fost aprobată finanțarea, cu avizul consiliului științific respectiv științific-profesoral și avizul directorului institutului/decanului facultății, cu specificarea că poate fi angajat la proiect fără plata cheltuielilor de angajare.

Cercetătorilor participanți la executarea proiectului, care folosesc absența de peste trei luni, li se stopează finanțarea până la întoarcerea lor.

Șeful de proiect este obligat să informeze Secretariatului despre modificările menționate la alineatul 1 din prezentul articol, precum și despre toate modificările ce provin din raportul de muncă (de exemplu: ieșirea la pensie, trecerea în altă organizație de angajare, plecarea în străinătate, plecarea în concediu prenatal și de maternitate), în termen de 15 zile de la data apariției modificării.

III

MODUL DE FINANȚARE ȘI MONITORIZAREA REALIZĂRII PROIECTULUI

Articolul 15

Mijloacele Secretariatului din cadrul finanțării proiectului pot fi destinate:

1. plăți cheltuielilor de angajare a cercetătorilor, cu specificarea că suma totală a mijloacelor pentru această destinație nu poate fi mai mare de 70% din valoarea totală a proiectului,
2. cheltuielilor de achiziție a materialului consumabil și de producție,
3. cheltuielilor de achiziție a echipamentelor mai mici sau a unei părți de echipament pentru infrastructura științifică,
4. cheltuielilor de deplasare în vederea realizării sarcinilor de proiect,
5. cheltuielilor de cotizație pentru publicarea lucrărilor în reviste științifice;
6. cheltuielilor serviciilor prestate de alte persoane (nivelul mijloacelor pentru această destinație poate să fie cel mult 20% din mijloacele totale destinate proiectului);
7. cheltuielilor de întreținere (internet, telefon și altele – cuantumul mijloacelor pentru această destinație poate să fie maxim până la 5% din valoarea financiară totală a proiectului).

Articolul 16

Monitorizarea realizării proiectului se efectuează în baza rapoartelor periodice și raportului final, care se reglementează prin contractul încheiat între Secretariat și organizațiile care realizează proiectul.

Rapoartele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se prezintă pe formularele al căror conținut îl prescrie Secretariatul.

Pentru datele menționate în raport răspunde șeful de proiect și persoana responsabilă a organizației care depune proiectul.

Decizia privind acceptarea rapoartelor periodice o emite secretarul provincial, după necesitate și în baza avizului consultativ prealabil al comisiei speciale.

Articolul 17

Mijloacele financiare aprobate vor fi achitate în modul precizat prin contract, în conformitate cu afinența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Articolul 18

Evaluarea cercetării se efectuează pe baza comparării rezultatelor realizate și celor planificate în conformitate cu cererea de proiect prezentată.

În caz de prezentare a datelor incorecte privind realizarea proiectului, de ascundere a situației reale a activității la proiect, precum și în cazul în care proiectul nu se realizează, secretarul provincial poate – pe lângă demararea măsurilor definite prin lege, să solicite restituirea mijloacelor și să priveze persoanele responsabile de dreptul de participare sau administrare a proiectelor Secretariatului.

IV

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Articolul 19

Prezentul Regulament intră în vigoare a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al P.A.V.”.

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Novi Sad, 13 ianuarie 2025

Numărul: 000049346 2025 09418 003 000 000 001

SECRETAR PROVINCIAL
Prof. dr. Branko Markoski

16.

În baza art. 15 și 16 alineatul 2 raportat la articolul 40 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială («Buletinul oficial al P.A.Voivodina», nr. 37/2014, 54/2014 – altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021) și articolului 2 alineatul 1 punctul 3 liniuțele 2 și 7 și articolului 3 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor în domeniul învățământului superior, nivelului de trai al studenților și activității

de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina («Buletinul oficial al P.A.V.», nr. 9/2021) și articolului 32 din Legea privind activitatea de inovare („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 129/2021) secretarul provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică emite:

REGULAMENTUL PRIVIND CRITERIILE DE FINANȚARE A PROIECTELOR DE INOVARE ÎN PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA

I

DISPOZIȚIILE GENERALE ALE REGULAMENTULUI

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stabilește scopul, criteriile, principiile și procedura de propunere și selectare a proiectelor de inovare în Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), pe care le finanțează sau cofinanțează Secretariatul Provincial pentru Învățământul Superior și Activitatea de Cercetare Științifică (în continuare: Secretariatul).

Termenii folosiți în prezentul regulament, care au semnificație de gen, exprimați la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.

Mijloacele financiare pentru prezenta destinație sunt prevăzute în bugetul P.A. Voivodina, iar volumul mijloacelor se stabilește în planul financiar al Secretariatului. Pentru realizarea finanțării proiectului, Secretariatul publică pentru anul curent concurs public, prin care instituțiile interesate vor fi informate despre condițiile de depunere a proiectelor.

Organizațiile de cercetare științifică (în continuare: OCȘ) care au dreptul să concureze pentru realizarea proiectelor în modul și în termenele stabilite prin concursul public.

II

SCOPUL FINANȚĂRII PROIECTELOR DE INOVARE ÎN P.A. VOIVODINA

Articolul 2

Scopurile finanțării proiectelor de inovare sunt:

1. dezvoltarea proceselor de inovare, produselor și serviciilor de inovare cu aplicare pe piață, bazate pe cunoștințe, precum și consolidarea potențialului inovator al P.A. Voivodina, în conformitate cu Planul de dezvoltare al P.A. Voivodina în anul 2023-2030;
2. sprijin pentru transformarea rezultatelor cercetării științifice în scopuri comerciale sau scopuri utile din punct de vedere social;
3. creșterea numărului și calității soluțiilor, prototipurilor, demonstratorilor, serviciilor, produselor pregătite pentru aplicare comercială;
4. stimularea și consolidarea cooperării dintre sectorul academic și de afaceri.

Secretariatul va finanța cercetările al căror nivel de pregătire tehnologică este - eng. *Technology Readiness Level* – TRL (în continuare: TRL)¹ de la 2 la 6, respectiv în cadrul acestui apel, nu va finanța proiecte care se ocupă exclusiv de cercetare fundamentală la nivel de idei, al căror TRL este 1.

Soluția inovativă poate fi din orice domeniu al științei și tehnologiei.

III

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Titularul proiectului și participanții la proiect

Articolul 3

Drept de participare la concurs au OCȘ înregistrate de pe teritoriul P.A. Voivodina, în conformitate cu Legea privind știința și cercetările

¹ Anexa 1

în calitate de titular sau participant la proiect.

La executarea proiectelor pot participa toți cercetătorii de pe teritoriul P.A. Voivodina. Cercetătorii trebuie să fie înregistrați în sistemul informațional național integrat al activității de cercetare științifică: eȘtiința sau în baza de date unică a cercetătorilor din P.A. Voivodina: Cardul lucrătorului științific.

Titularul proiectului este OCȘ în care este angajat șeful de proiect, în timp ce celelalte OCȘ sunt participanți la proiect.

Șeful de proiect

Articolul 4

Proiectul este direct administrat de șeful proiectului.

Șeful de proiect trebuie să aibă titlu științific de doctor în științe, afirmație științifică în domeniul din care se propune proiectul, cel puțin o cerere de brevet depusă sau o soluție care și-a găsit aplicare pe piață sau a publicat și a făcut recenzie a cel puțin două lucrări științifice cu un factor de impact în ultimii cinci ani, ceea ce arată că este calificat să gestioneze proiectul.

Șeful de proiect poate gestiona un singur proiect în cadrul acestui concurs în anul în care a fost publicat concursul.

Șeful de proiect este responsabil pentru exactitatea informațiilor menționate în cerere, pentru realizarea proiectului, precum și pentru exactitatea informațiilor și rapoartelor privind realizarea proiectului.

Echipa de proiect

Articolul 5

Angajații din diferite OCȘ pot participa în echipa de proiect, având în vedere faptul că titularul proiectului este acela OCȘ în care este angajat șeful de proiect.

Echipa de proiect trebuie să aibă cel puțin 3 și cel mult 8 participanți.

Aceași persoană poate fi membru al echipei de proiect la maximum două proiecte care solicită finanțare în cadrul acestui concurs în anul în care a fost publicat concursul.

Membrii echipei de proiect pot fi angajați pe toată durata proiectului sau numai în anumite intervale de timp, în funcție de nevoile proiectului și de bugetul propus.

Membrii echipei de proiect trebuie să aibă titluri de cercetare, științifice sau didactice valabile pe toată durata angajării la implementarea proiectului. În cazul în care un membru al echipei de proiect își pierde titlul, acesta nu mai poate participa la proiect ca membru al echipei.

Titlurile științifice, didactice și de cercetare corespund în felul următor:

- profesor universitar = consilier științific;
- conferențiar universitar = colaborator științific superior;
- lector universitar/șef de proiect = colaborator științific;
- asistent = asistent cu doctorat = colaborator științific;
- colaborator în procesul didactic = cercetător stagiar = profesor de limbă străină și abilități.

Membrul echipei de proiect, căruia în perioada realizării proiectului îi încetează raportul de muncă din cauza ieșirii la pensie, poate continua să participe sau să conducă proiectul căruia i-a fost aprobată finanțarea, cu avizul consiliului științific, respectiv științific-profesoral, cu specificarea că poate fi angajat fără plata cheltuielilor de angajare.

Membrilor echipei de proiect, care folosesc absența de peste trei luni, li se stopează finanțarea până la întoarcerea lor.

Șeful de proiect este obligat să informeze Secretariatul despre modificările menționate la alineatul 4 din prezentul articol, precum și despre toate modificările ce provin din raportul de muncă (de exemplu: ieșirea la pensie, trecerea în altă organizație de angajare, plecarea în străinătate, plecarea în concediu prenatal și de maternitate), în termen de 15 zile de la data producerea modificării.

Durata proiectului

Articolul 6

Termenul pentru realizarea proiectului este de 12 luni.

Termenul de realizare a proiectului poate fi prelungit numai în circumstanțe excepționale cu maxim șase luni, în conformitate cu articolul 17, alineatul 3 din prezentul regulament.

Bugetul

Articolul 7

Cuantumul maxim al bugetului pe proiect este definit în Concursul public.

Mijloacele Secretariatului din cadrul finanțării proiectului pot fi destinate:

- plății cheltuielilor de angajare a cercetătorilor (cuantumul mijloacelor pentru aceste destinații nu poate fi mai mare de 70% din valoarea totală a proiectului);
- cheltuielilor de angajare a personalului tehnic angajat la OCȘ pentru activități administrative și alte activități legate de proiect (cuantumul mijloacelor pentru aceste destinații nu poate depăși 10% din valoarea totală a proiectului);
- cheltuielilor de achiziție a materialului consumabil și de producție,
- cheltuielilor de achiziție a echipamentelor sau a unei părți de echipament pentru infrastructura științifică;
- cheltuielilor de deplasare (deplasări pentru implementarea sarcinilor de proiect și/sau deplasări pentru participarea la târguri și conferințe naționale și internaționale importante pentru implementarea și/sau diseminarea rezultatelor proiectului);
- cheltuielilor de cotizație;
- cheltuielilor de licențe pentru instrumentele software necesare și alte instrumente similare;
- cheltuielilor de protecție a proprietății intelectuale;
- cheltuielilor pentru serviciile prestate de alte persoane (cuantumul mijloacelor pentru aceste destinații nu poate fi mai mare de 20% din valoarea totală a proiectului);
- cheltuielilor de întreținere (cuantumul mijloacelor pentru aceste destinații nu poate fi mai mare de 2% din valoarea totală a proiectului).

Cheltuielile acceptabile menționate mai sus vor fi recunoscute dacă au fost suportate și plătite în perioada de la data semnării contractului până la data marcată ca termen limită de implementare a proiectului.

IV

PREGĂTIREA SCHIȚEI DE PROIECT ȘI A CERERII LA CONCURSUL PUBLIC

Pregătirea schiței de proiect

Articolul 8

Schița de proiect trebuie să conțină:

- date administrative, generale;
- descrierea echipei și expertiza echipei incluse în proiect;
- un scurt rezumat al schiței de proiect;
- capacitățile infrastructurii pentru realizarea proiectului;
- descrierea schiței de proiect;
- introducere în tema schiței de proiect;
- ce problemă se soluționează și care este grupul țintă;
- inovația proiectului propus;
- materiale, metode și principii tehnologice de funcționare;
- stadiul de dezvoltare a soluției inovatoare propuse;
- posibilitatea scalării;
- riscuri pentru realizarea proiectului;
- protecția proprietății intelectuale;
- posibilitatea dezvoltării în viitor;
- o scurtă descriere a planului de afaceri pentru intrarea pe piață și implementarea soluției propuse;
- structura bugetului propus al schiței de proiect;
- avizul consiliului științific, respectiv profesoral-științific al tuturor OCȘ-urilor care participă la proiect.

Prin concursul public se pot stabili și alte date, respectiv anexele care se trimit atașate cererii și sunt importante pentru decizie cu ocazia alegerii proiectului.

Cerere la concursul public

Articolul 9

Cererea schiței de proiect conține Formularul cererii cu anexele, prescrise de Secretariat. Prin concursul public se pot stabili și alte date, respectiv anexele care se trimit atașate cererii și sunt importante pentru decizie la alegerea proiectului.

Pentru participarea la concurs, anexat cererii schiței de proiect, se atașează avizul consiliului științific, respectiv al consiliului profesoral-științific. Dacă realizarea proiectelor prevede participarea mai multor OCȘ, anexat cererii se remite avizul consiliilor științifice respectiv profesionale - științifice ale tuturor OCȘ care participă la proiect.

Șeful de proiect potențial poate aplica și gestiona un singur proiect, iar aceeași persoană poate fi membră a echipei de proiect pentru maxim două proiecte aprobate pentru finanțare în cadrul acestui concurs în anul în care a fost publicat concursul. Numărul schițelor de proiecte anunțate de aceeași OCȘ nu este limitat.

Cererea pentru proiect o semnează șeful de proiect și persoana responsabilă a OCȘ care depune proiectul, precum și persoanele responsabile ale tuturor OCȘ-urilor participante la proiect.

V

EVALUAREA SCHIȚEI DE PROIECT

Verificarea administrativă

Articolul 10

Toate cererile primite trec prin verificarea administrativă făcută de către Secretariat, care include următoarele verificări:

- prezentarea în timp util a cererilor
- caracterul complet și corectitudinea cererii prezentate;
- exactitatea datelor privind șeful de proiect și membrii echipei de proiect;
- îndeplinirea condițiilor generale ale concursului definite prin prezentul regulament și concursul public.

Secretariatul va respinge cererile care nu îndeplinesc verificarea administrativă.

Evaluarea proiectului

Articolul 11

Cererile care satisfac verificarea administrativă, sunt trimise spre evaluare.

Evaluarea schiței de proiect este dată numeric și descriptiv.

Evaluarea proiectului propus se cuantifică prin luarea în considerare a următoarelor criterii:

	CRITERIU	DESCRIEREA	NUMĂRUL DE PUNCTE
1	Descrierea echipei și expertiza echipei incluse în proiect	Șeful de proiect și echipa de proiect au titluri, cunoștințe, abilități, referințe și experiență adecvate pentru a îndeplini sarcinile de proiect?	10
2	Inovația proiectului propus	Ce problemă se soluționează și care este grupul țintă?	50
		Propunerea va conduce la îmbunătățirea proceselor, produselor sau serviciilor existente?	
		Procesul, produsul sau serviciul propus va duce la crearea unei noi proprietăți intelectuale sau a unei noi valori?	
		Stadiul de dezvoltare a soluției inovatoare propuse	
3	Implementarea și impactul	Posibilitatea scalării conform sistemului TRL. Până la ce nivel poate progresa propunerea TRL în scalare?	40
		Posibilitatea de aplicare și impactul soluției propuse	
		Care este perspectiva și potențialul ca propunerea să ducă la crearea unui proces, produs sau serviciu durabil pe piață?	
		Posibilitatea dezvoltării în viitor	
		Care este piața specifică pentru procesul, produsul sau serviciul propus?	
		Perspectiva plasamentului pe piață	
NUMĂRUL TOTAL DE PUNCTE:			100

Articolul 12

Schița de proiect este evaluată de o comisie specială, ai cărei membri sunt lucrători de cercetare științifică renumiți în domeniile relevante, cu experiență în cercetarea aplicată la nivel național sau internațional. Comisia specială poate să propună semnatarului cererii modificarea conținutului sau corectarea anumitor elemente ale schiței de proiect.

Nota maximă pe care o poate acorda comisia specială este de 100 de puncte, în conformitate cu criteriile prevăzute la articolul 11 din prezentul regulament. Pentru ca schița de proiect să treacă de evaluare,

nota totală nu trebuie să fie mai mică de 60 de puncte.

Comisia specială întocmește clasamentul schițelor de proiect evaluate, pe care îl înaintează secretarului provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică (în continuare: secretarul provincial).

Membrii comisiei speciale nu pot fi concomitent șefi de proiect, și nici membri ai echipei de proiect în cadrul proiectelor care fac obiectul evaluării.

Articolul 13

Decizia finală privind acceptarea schițelor de proiect o emite secretarul provincial, pe baza clasamentului întocmit de comisia specială.

Secretarul provincial poate emite decizia de acceptare a schiței de proiect chiar și fără avizul comisiei speciale, dacă aceasta este de o importanță deosebită pentru atingerea scopului de finanțare stabilit al proiectului sau de importanță pentru dezvoltarea accelerată inovatoare și economică a P.A. Voivodina, în conformitate cu Planul de dezvoltare al P.A. Voivodina 2023-2030.

După adoptarea hotărârii definitive prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol, Secretariatul publică pe pagina de internet lista finală a cererilor schițelor de proiecte aprobate și respinse.

VI**REALIZAREA PROIECTULUI****Contractul****Articolul 14**

Secretariatul încheie contract privind realizarea schițelor de proiecte acceptate cu toate OCS care sunt înregistrate ca participante la proiect, prin care se reglementează drepturile și obligațiile reciproce.

Raportarea**Articolul 15**

Realizarea proiectului este monitorizată în baza rapoartelor periodice/pe etape și a raportului final, care se reglementează în contractul dintre Secretariat și OCS care realizează proiectul.

Evaluarea cercetării se efectuează pe baza comparării rezultatelor realizate și a celor planificate în conformitate cu cererea de proiect prezentată.

În caz de prezentare a datelor incorecte privind realizarea proiectului, ascunderea situației reale a activității la proiect, precum și în cazul în care proiectul nu se realizează, secretarul provincial poate, pe lângă demararea măsurilor definite prin lege, să solicite restituirea mijloacelor și să priveze persoanele responsabile de dreptul de participare sau administrare a proiectelor Secretariatului.

Rapoartele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se depun pe formularele al căror conținut îl prescrie Secretariatul.

Raportul final cuprinde întreaga perioadă de realizare a proiectului și se depune cel târziu 15 zile de la data stabilită în contract ca termen limită pentru realizarea proiectului. Raportul final conține:

- Raportul narativ - prezentarea narativă a realizării și a rezultatelor proiectului, respectiv lista activităților care au fost realizate în cadrul proiectului și descrierea rezultatelor obținute;
- Raportul tehnic - forma fizică concretă a inovației, dispozitiv, hardware, prototip, produs pilot, serviciu, proces, aplicație etc. care a fost creat ca urmare a proiectului implementat, inclusiv funcționalitatea inovației;
- Materialul video cu privire la rezultatele obținute - durata materialului video de 2 până la 3 minute, care se va folosi ca material promoțional al Secretariatului și OCS care au participat la implementarea proiectului;
- Raportul financiar - toate documentele în baza cărora s-au efectuat plățile, din mijloacele plătite în baza deciziei privind aprobarea mijloacelor financiare ale Secretariatului.

Pentru informațiile menționate în raport răspunde șeful de proiect și persoana responsabilă a OCS care prezintă proiectul.

Hotărârea privind acceptarea rapoartelor periodice o emite secretarul provincial, conform necesității și în baza avizului consultativ prealabil al comisiei speciale.

Plățile**Articolul 16**

Mijloacele financiare aprobate vor fi vărsate în modul precizat în contract, în conformitate cu afluența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Gestionarea proiectelor**Articolul 17**

Șeful de proiect este obligat să gestioneze proiectul în mod conștiințios, responsabil și în conformitate cu reglementările care stipulează știința și cercetarea, activitatea de inovare, protecția proprietății intelectuale, protecția datelor cu caracter personal și alte reglementări de importanță pentru realizarea etică și legală a activităților proiectului.

Dacă, pe parcursul implementării proiectului, este necesară înlocuirea unui membru al echipei de proiect cu un alt membru, sau există o necesitate justificată și obiectivă de modificare a bugetului, șeful de proiect depune la Secretariat propunerea justificată privind modificarea. Toate modificările propuse trebuie să fie în conformitate cu Regulamentul.

Termenul de realizare a proiectului poate fi prelungit numai în circumstanțe excepționale cu maxim șase luni, cu specificarea că suma aprobată a mijloacelor financiare nu poate fi majorată. Pentru prelungirea duratei proiectului, șeful de proiect prezintă la Secretariat cererea care conține descrierea modificărilor planului de activitate și expunerea de motive, cel târziu 30 de zile înainte de data definită în contract ca termen limită de realizare a proiectului. Secretarul adoptă decizia privind prelungirea termenului de implementare a proiectului, ținând cont de avizul comisiei speciale. Circumstanțele care pot prelungi termenul de implementare a proiectului sunt: întârzieri neprevăzute în implementarea proiectului din cauza unor factori administrativi, financiari sau procedurali, evenimente de forță majoră sau lipsa generală a resurselor de bază necesare implementării proiectului.

Toate propunerile de modificări sunt transmise Secretariatului cu avizul consiliului științific, respectiv al consiliului profesoral-științific.

Articolul 18

Pentru proiectele care au fost finanțate în perioada anterioară și care necesită cercetare continuă, poate fi aprobată continuarea finanțării.

Pentru extinderea finanțării proiectelor deja aprobate, șeful de proiect trebuie să depună un raport privind implementarea proiectului din perioada convenită anterior și o cerere justificată privind necesitatea continuării finanțării.

După obținerea avizului comisiei speciale privind eligibilitatea proiectului pentru continuarea finanțării, secretarul provincial emite hotărârea decisivă privind continuarea finanțării cercetării propuse pe această cale.

Articolul 19

Proprietatea intelectuală ca urmare a lucrărilor la proiect aparțin OCS care participă la implementarea proiectului, cu specificarea că este necesar ca toți membrii echipei de proiect să fie de acord și să reglementeze reciproc relațiile și drepturile la proprietate intelectuală, care va fi creată în timpul implementării proiectului.

VII**DISPOZIȚII FINALE****Articolul 19**

Prezentul Regulament intră în vigoare a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al P.A.V.”.

Prin intrarea în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul pentru proiectele de inovare în Provincia Autonomă Voivodina numărul 002921844 2024 09418 003 000 000 001 04 001 din 14.10.2024.

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Novi Sad, 14.01.2025

Numărul: 000068496 2025 09418 003 000 000 001

SECRETAR PROVINCIAL
Prof. dr. Branko Markoski

NIVELUL DE PREGĂTIRE TEHNOLOGICĂ

Nivelul de pregătire tehnologică (*Technology Readiness Level –TRL*) este o metodologie care definește nivelul de dezvoltare a tehnologiei și permite standardizarea maturității tehnice a diferitelor tipuri de tehnologie. Sistemul TRL este aplicat în toate tipurile de cercetare, indiferent dacă este vorba de inovarea produsului, procesului sau serviciilor.

NIVELUL DE PREGĂTIRE TEHNOLOGICĂ		DESCRIEREA NIVELULUI DE PREGĂTIRE TEHNOLOGICĂ
TRL 0	Idee	Concept nedovedit, cercetarea nu a fost efectuată
TRL 1	Cercetarea de bază	Au fost observate principiile de bază. Principiile au fost stabilite și examinate, însă nu există dovadă experimentală disponibilă. Dezbaterile științifice încep să fie transpuse în cercetările practice și dezvoltare. Exemplele pot include cercetări fundamentale și studii științifice.
TRL 2	Formularea tehnologiei	Concept de tehnologie formulat. După ce au fost examinate principiile de bază, se poate formula o aplicație practică. Exemplele sunt limitate la studii și experimente analitice.
TRL 3	Cercetare aplicată	Dovada experimentală a conceptului. Au fost finalizate primele teste de laborator, au fost inițiate cercetări active și dezvoltarea. Cercetarea de laborator are drept scop verificarea predicțiilor analitice ale componentelor individuale ale tehnologiilor. Exemplele includ componente care nu sunt încă integrate sau reprezentative.
TRL 4	Prototip, nivel scăzut	Tehnologie validată în laborator. A fost realizat un prototip de nivel scăzut pentru mediul de laborator. Se realizează proiectarea, dezvoltarea și testarea în laborator a componentelor tehnologice. Componentele de bază ale tehnologiei sunt integrate pentru a determina dacă vor funcționa împreună. Este un prototip de fidelitate relativ scăzută în comparație cu posibilul sistem final.
TRL 5	Prototip de nivel superior	Tehnologie validată într-un mediu relevant. Un prototip de nivel superior testat în mediul planificat. Componentele tehnologice de bază sunt integrate împreună cu elementele auxiliare reale pentru a fi testate într-un mediu simulat. Este un prototip de fidelitate relativ superioară în comparație cu posibilul sistem final.
TRL 6	Prototip de nivel înalt	Tehnologie validată într-un mediu relevant. Prototip de nivel înalt testat într-un mediu planificat, cu performanțe apropiate de cele așteptate. Prototipul este testat într-un mediu relevant. Demonstrația se desfășoară într-un mediu operațional.
TRL 7	Demonstrație de sistem	Prototip de sistem validat în mediul operațional. Demonstrarea performanței sistemului într-un mediu operațional la nivel pre-comercial. Prototipul este aproape sau la nivelul sistemului de operare prevăzut. Designul final este complet finalizat. Scopul acestei faze este de a elimina riscul de inginerie și de producție.
TRL 8	Primul produs final	Sistem completat și calificat. Problemele de producție sunt soluționate. S-a dovedit că tehnologia funcționează în forma sa finală în condițiile așteptate. În cele mai multe cazuri, acest nivel reprezintă sfârșitul sistemului de dezvoltare.
TRL 9	Aplicare comercială completă	Sistem dovedit în mediul operațional. Aplicație comercială completă, tehnologie disponibilă pentru consumatori. Tehnologia este complet pregătită pentru implementare comercială.

17.

Articolul 1

În baza articolului 32 alineatului 1 punctul 4 și art. 35 și 36 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/14), și art. 10 și 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul: 57/24) și raportat la articolul 12 alineatul 2 din Legea privind ocrotirea sănătății („Monitorul oficial al RS”, nr. 25/19 și 92/23 – interpretare autentică),

Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 15 ianuarie 2025, a adoptat

**HOTĂRÂREA
PRIVIND PROCEDURA ȘI CRITERIILE DE REPARTIZARE
A MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI
PROVINCIAL PENTRU SĂNĂTATE PENTRU CONSTRUIREA,
ÎNTREȚINEREA ȘI DOTAREA INSTITUȚIILOR SANITARE
AL CĂROR FONDATOR ESTE PROVINCIA AUTONOMĂ
VOIVODINA**

Prin prezenta Hotărâre se stipulează procedura și criteriile de repartizare a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Sănătate (în continuare: Secretariatul) care au fost asigurate în bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025, în baza articolului 12 alineatul 2 din Legea privind ocrotirea sănătății („Monitorul oficial al RS”, nr. 25/19 și 92/23 – interpretare autentică), pentru exercitarea drepturilor de fondator asupra instituțiilor sanitare al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina, în conformitate cu Legea și Ordonanța privind Planul rețelei instituțiilor sanitare („Monitorul oficial al RS”, nr. 5/20, 11/20, 52/20, 88/20, 62/21, 69/21, 74/21, 95/21, 43/23, 58/23, 87/23, 103/23, 83/24 și 101/24 (în continuare: Planul rețelei instituțiilor sanitare).

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol au fost asigurate în bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025, în cadrul părții 08 Secretariatul Provincial pentru Sănătate, Programul 1807 Dezvoltarea infrastructurii instituțiilor sanitare, activitatea de program 1001 Construirea și dotarea instituțiilor sanitare în proprietatea de stat al căror fondator este P.A. Voivodina.

Articolul 2

Mijloacele prevăzute la articolul 1 din prezenta hotărâre se acordă

pentru finanțarea, respectiv cofinanțarea: construirii, întreținerii și dotării instituțiilor sanitare, respectiv pentru investiții, întreținerea prin investiții a încăperilor, echipamentului medical și nemedical, mijloacelor de transport și echipamentului din domeniul sistemului informațional sanitar integrat în sumă de 1.741.000.000,00 dinari și pentru reparațiile capitale urgente pentru care mijloacele nu se asigură în baza contractului încheiat cu Fondul Republican pentru Asigurări de Sănătate privind prestarea serviciilor de ocrotire a sănătății din domeniul asigurării obligatorii a sănătății pentru persoanele asigurate în cuantum de 200.000.000,00 dinari (cu excepția cheltuielilor de întreținere curentă a unităților și încăperilor și service-ul curent al echipamentului medical și nemedical, mijloacelor de transport și echipamentului din domeniul sistemului informațional sanitar integrat).

Articolul 3

Drept la alocarea mijloacelor au instituțiile sanitare al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina, în conformitate cu Planul rețelei instituțiilor sanitare.

Articolul 4

Mijloacele pentru destinațiile prevăzute la articolul 2 din prezenta hotărâre se acordă prin intermediul concursului public: pentru finanțarea, respectiv cofinanțarea construirii, întreținerii și dotării instituțiilor sanitare în anul 2025 și pentru finanțarea, respectiv cofinanțarea reparațiilor capitale urgente la instituțiile sanitare în anul 2025.

Concursul public prevăzut la articolul 1 al prezentului articol se publică cel puțin o dată pe an.

Articolul 5

Apelul public și concursul public se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs, iar informația privind concursul public și adresa paginii web pe care a fost publicat concursul public se publică cel puțin într-unul din cotidianele care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia.

Articolul 6

Concursul public conține date privind actul în temeiul căruia se publică acesta, date privind nivelul mijloacelor totale prevăzute repartizare conform concursului public, dreptul de participare la concursul public, datele privind sarcina care este obiectul concursului public, date privind modul și termenul pentru depunerea cererilor, respectiv termenul până când este deschis concursul public, criteriile pentru evaluarea cererilor, precum și alte date care sunt importante pentru desfășurarea acestuia.

Articolul 7

Cererea la concurs se prezintă într-un exemplar pe formularul cererii al cărei conținut îl stabilește Secretariatul și conține obligatoriu:

- date generale despre semnatarul cererii,
- obiectul cererii (de ex. descrierea reparației capitale urgente - adaptarea/repararea solicitată, date despre tipul și cantitatea echipamentului medical și nemedical pentru a căror se solicită prin cerere mijloace financiare, descrierea reparației capitale),
- descrierea necesității (de ex. motivele pentru nevoia de achiziție a echipamentului medical și nemedical, motivul pentru investiții, motivul pentru înlăturarea defecțiunii etc.), locul realizării (de ex. construcția și unitatea organizațională a instituției sanitare în care este nevoie de investițiile pentru care au fost solicitate mijloace, respectiv în care se va folosi echipamentul medical solicitat),
- scopul și rezultatele așteptate ale construcției, întreținerii, respectiv dotării instituției sanitare, ale reparației capitale urgente), justificarea necesității de finanțare, respectiv cofinanțare a destinației solicitate (de ex. justificarea necesității achiziției echipamentului medical solicitat avâns în vedere posibilitatea/imposibilitatea prestării serviciului medical, contribuția la avansarea disponibilității și accesibilității ocrotirii sănătății, reducerea listei

de așteptare pentru serviciul medical prin achiziția echipamentului solicitat),

- ritmul de realizare (termenul începerii și încheierii realizării),
- nivelul mijloacelor solicitate (suma totală a mijloacelor necesare pentru realizare, suma mijloacelor solicitate Secretariatului, suma mijloacelor proprii și suma mijloacelor din alte surse cu invocarea surselor),
- structura cheltuielilor mijloacelor solicitate.

Semnatarul cererii poate prezenta mai multe cereri la un concurs public.

Formularul cererii la concursul public se publică pe pagina de internet a Secretariatului, anexat concursului public.

Articolul 8

Cererile sosite după termenul prevăzut și cele incomplete, cererile care nu au fost prezentate de către persoanele autorizate și pe formularul reglementat - nu vor fi luate în dezbatere.

Articolul 9

Procedura concursului public pentru repartizarea mijloacelor va fi desfășurată de Comisia pe care o formează secretarul provincial pentru sănătate, prin decizia prin care se stabilesc sarcinile și componența comisiei. Comisia va fi formată pentru fiecare concurs aparte.

Comisia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol are președinte și doi membri numiți din rândurile angajaților în Secretariat: își desfășoară activitatea și decide în componență completă și ține proces verbal privind activitatea, iar hotărârile le adoptă prin majoritatea din numărul total al membrilor. Comisia la prima ședință alege președintele comisiei care coordonează activitatea comisiei și conduce ședința.

Membrii comisiei în urma adoptării deciziei prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol, semnează declarația prin care confirmă că în concursul public în cauză nu sunt în conflict de interese referitor la activitatea și decidera comisiei, respectiv desfășurarea concursului (declarația privind inexistența de conflict de interese).

Persoanele desemnate în comisia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol nu pot întreprinde acțiuni în calitate de membri ai comisiei înainte de semnarea declarației prevăzute la alineatul 3 din prezentul articol.

Dacă în perioada desfășurării concursului public, membrul comisiei află că poate fi în conflict de interese, este obligat despre aceasta să-i informeze fără amânare pe ceilalți membri din comisie, să se excludă din activitatea comisiei și despre aceasta să-l informeze în scris pe secretarul provincial pentru sănătate, care va prelua măsurile necesare pentru a evita consecințele negative în desfășurarea în continuare a concursului public, inclusiv numirea unui nou membru în comisie atunci când stabilește că există un conflict de interese.

Articolul 10

Examinarea și evaluarea cererilor sosite la concursul public Comisia le efectuează cel puțin la trei luni în perioada când concursul public este deschis.

În urma examinării și evaluării cererilor sosite la concursul public conform criteriilor stabilite prin prezenta hotărâre, comisia întocmește lista cu punctaj și propunerea justificată pentru repartizarea mijloacelor conform concursului public și o remite secretarului provincial pentru sănătate.

Secretarul provincial pentru sănătate examinează propunerea comisiei și emite Hotărârea privind repartizarea mijloacelor (în continuare: hotărârea), în conformitate cu posibilitățile de lichiditate a bugetului. Hotărârea este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale de atac.

În baza deciziei prevăzute la alineatul 3 din prezentul articol, Secretariatul și beneficiarul de mijloace încheie un contract prin care se reglementează drepturile și obligațiile reciproce ale părților contractante.

Secretariatul va afișa rezultatele Concursului public pe pagina sa de internet.

Articolul 11

Cererile pentru alocarea mijloacelor pentru destinația construirii, întreținerii și dotării instituțiilor sanitare, respectiv pentru investiții, întreținere curentă a încăperilor prin investiții, a echipamentului medical și nemedical, a mijloacelor de transport și a echipamentului din domeniul sistemului informațional sanitar integrat se punctează conform următoarele criterii:

Nr. crt.	Criteriile	Punctele
1.	Gradul necesității de realizare a construirii solicitate, întreținerii, respectiv al dotării instituției sanitare pentru organizarea muncii și efectuarea activităților instituției sanitare – numărul total de puncte care se poate acorda este 30	
	extrem de înalt	30
	înalt	20
	mediu	10
	scăzut	5
2.	Contribuția construcției solicitate, întreținerii, respectiv dotării instituției sanitare la avansarea disponibilității și accesibilității ocrotirii sănătății, respectiv la reducerea așteptărilor pentru serviciile sanitare - numărul total de puncte care se poate acorda este 30	
	extrem de înalt	30
	înalt	20
	mediu	10
	scăzut	5
3.	Gradul de urgență în raport cu posibilitatea/imposibilitatea de prestare a serviciilor de sănătate - numărul total de puncte care se poate acorda este 10	
	extrem de urgent	10
	urgent	7
	nivel mediu de urgență	3
	nu este urgent	0
4.	Existența ordinului inspecției pentru procedare - numărul total de puncte care se poate acorda este 5	
	da	5
	nu	0
5.	Contribuția la introducerea și aplicarea noilor tehnologii sanitare - numărul total de puncte care se poate acorda este 5	
	da	5
	nu	0
6.	Nivelul mijloacelor solicitate și raportul dintre cheltuieli și rezultate așteptate - numărul total de puncte care se poate acorda este 15	
	cuantumul mijloacelor solicitate până la 0,5% din suma totală a mijloacelor alocate prin concursul public	5
	cuantumul mijloacelor solicitate de la 0,5% până la 1% din suma totală a mijloacelor alocate prin concursul public	3
	cuantumul mijloacelor solicitate mai mare de 1% din suma totală a mijloacelor alocate prin concursul public	1
	raport extrem de favorabil dintre cheltuieli și rezultate așteptate	10
	raport favorabil dintre cheltuieli și rezultate așteptate	5
	raport nefavorabil dintre cheltuieli și rezultate așteptate	0
7.	Imposibilitatea de asigurare a mijloacelor din alte surse - numărul total de puncte care se poate acorda este 5	
	da	5
	nu	0

Articolul 12

Cererile pentru repartizarea mijloacelor pentru reparații capitale urgente pentru care nu se asigură mijloace în baza contractului încheiat cu Fondul Republican pentru Asigurări de Sănătate privind prestarea ocrotirii sănătății din asigurările de sănătate obligatorii persoanelor asigurate se punctează conform următoarelor criterii:

Nr. crt.	Criteriile	Punctele
1.	Gradul indispensabilității de realizare a reparației capitale urgente raportat la imposibilitatea de prestare a serviciilor medicale, a efectuării activităților și a organizării procesului de muncă în instituția sanitară - numărul total de puncte care se poate acorda este de 30	
	extrem de înalt	30
	înalt	20
	mediu	10
	scăzut	5
2.	Contribuția realizării reparațiilor capitale de urgență la avansarea disponibilității și accesibilității ocrotirii sănătății, respectiv la reducerea așteptărilor pentru serviciile sanitare - numărul total de puncte care se poate acorda este 30	
	extrem de înalt	30
	înalt	20
	mediu	10
	scăzut	5
3.	Gradul de urgență al realizării reparațiilor capitale de urgență în raport cu prestarea serviciilor medicale - numărul total de puncte care se poate acorda este 10	
	extrem de urgent	10
	urgent	7
	nivel mediu de urgență	3
	nu este urgent	0
4.	Existența ordinului inspecției pentru procedare - numărul total de puncte care se poate acorda este 5	
	da	5
	nu	0
5.	Motivul apariției defecțiunii, respectiv al pagubei (de ex. forță majoră, catastrofă naturală, alte circumstanțe neprevăzute, expirarea termenului de garanție etc.) - numărul total de puncte care se poate acorda este 5	
	da	5
	nu	0
6.	Nivelul mijloacelor solicitate și raportul dintre cheltuieli și rezultate așteptate - numărul total de puncte care se poate acorda este 15	
	cuantumul mijloacelor solicitate până la 0,5% din suma totală a mijloacelor alocate prin concursul public	5
	cuantumul mijloacelor solicitate de la 0,5% până la 1% din suma totală a mijloacelor alocate prin concursul public	3
	cuantumul mijloacelor solicitate mai mare de 1% din suma totală a mijloacelor alocate prin concursul public	1
	raport extrem de favorabil dintre cheltuieli și rezultate așteptate	10
	raport favorabil dintre cheltuieli și rezultate așteptate	5
	raport nefavorabil dintre cheltuieli și rezultate așteptate	0
7.	Imposibilitatea de asigurare a mijloacelor din alte surse - numărul total de puncte care se poate acorda este 5	
	da	5
	nu	0

Articolul 13

Mijloacele acordate conform concursului public, beneficiarii de mijloace le pot folosi în exclusivitate pentru destinațiile pentru care au fost repartizate și au obligația de a restitui mijloacele necheltuite. În cazul în care se constată că beneficiarul de mijloace nu a folosit mijloacele conform destinațiilor, Secretariatul își rezervă dreptul de a solicita restituirea mijloacelor transferate cu dobânda legală penalizatoare, calculată din data plății și până la data restituirii mijloacelor acordate.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol sunt supuse controlului aplicării legii din domeniul gestiunii material-financiare și a folosirii legale și conform destinației a mijloacelor, pe care îl exercită inspecția bugetară competentă. Beneficiarul de mijloace este obligat să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii legale și conform destinației a mijloacelor conform obiectului de contract la beneficiarul de mijloace.

Articolul 14

Beneficiarii mijloacelor conform concursului public sunt datori ca în

toate publicațiile și publicările privind activitățile care se finanțează conform concursului public, să menționeze că la finanțarea lor a participat Provincia Autonomă Voivodina, respectiv Secretariatul.

Beneficiarii de mijloace prevăzuți la alineatul 1 al prezentului articol au obligația să prezinte Secretariatului raportul privind folosirea mijloacelor cu documentația privind folosirea lor conform destinației pe care a certificat-o persoana responsabilă în termenele menționate în Înștiințarea către instituțiile-beneficiarii mijloacelor/furnizorii privind trimiterea documentației cu prilejul justificării mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Sănătate care este parte integrantă a contractului prin care se reglementează drepturile și obligațiile părților contractante în urma repartizării mijloacelor la concursul public.

Articolul 15

Prin intrarea în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă: Hotărârea privind procedura și criteriile de repartizare a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Sănătate pentru reparații capitale urgente la instituțiile sanitare al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 2/24) și Hotărârea privind procedura și

criteriile de repartizare a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Sănătate pentru construirea, întreținerea și dotarea instituțiilor sanitare al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 27/24), cu excepția procedurilor care au fost demarate până la începerea aplicării prezentei hotărâri, care se va încheia prin aplicarea reglementărilor în baza cărora au fost demarate.

Articolul 16

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

GUVERNUL PROVINCIAL

Numărul: 000035523 2025 09413 000 000 060 070 06 001
Novi Sad, 15 ianuarie 2025

PREȘEDINTELE
GUVERNULUI PROVINCIAL
Maja Gojković

18.

În baza art. 3, alineatul 3, 19 alineatul 1 și 20 alineatul 1 din Ordonanța privind condițiile de procurare și înstrăinare a imobilelor prin înțelegere directă, închirierea proprietății publice și procedurile de licitație publică și colectare a ofertelor scrise („Monitorul oficial al RS, numerele: 16/18 și 79/23) și art. 26, alineatul 2, 35 și 36 alineatul 2, raportat la articolul 32 punctul 13 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/14),

Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 15 ianuarie 2025, a d o p t a t

HOTĂRÂREA PRIVIND ÎNFIINȚAREA COMISIEI PENTRU DEFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNSTRĂINARE A IMOBILELOR AFLATE ÎN PROPRIETATEA PUBLICĂ A PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

Articolul 1

Se înființează Comisia pentru înstrăinarea desfășurarea procedurii de înstrăinare a imobilelor din proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina, ca organism de lucru provizoriu al Guvernului Provincial (în continuare: Comisia).

Articolul 2

Sarcinile Comisiei sunt următoarele:

- desfășoară proceduri de înstrăinare a imobilelor aflate în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina prin anunțul public, în procedura de licitație publică sau colectarea ofertelor scrise, iar în mod excepțional prin înțelegere directă în cazurile stabilite de lege;
- stabilește propunerea ca imobilul din proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina să se înstrăineze ofertantului care a oferit cel mai mare preț de vânzare-cumpărare;
- stabilește propunerea ca imobilul din proprietatea publică să se înstrăineze din proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina, în urma încheierii procedurii de înțelegere directă.

Articolul 3

Imobilele aflate în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina, care vor fi înstrăinate, sunt imobile dobândite prin colectarea creanțelor Fondului pentru Dezvoltarea Provinciei Autonome Voivodina, precum și imobile dobândite prin alocarea activelor de distribuție excedentare în favoarea Provinciei Autonome Voivodina în procedura de faliment împotriva unui debitor aflat în insolvență: Banca de Dezvoltare a Voivodinei s.a. Novi Sad - în faliment, precum și alte imobile din proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina, cu excepția terenurilor virane din proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina.

Articolul 4

Comisia are președinte și trei membri.

Articolul 5

Președinte al Comisiei se numește:

- **Ivana Krezović**, secretar adjunct interimar al Guvernului Provincial;
locțiitor al președintelui Comisiei se numește:

– **Marica Tatić**, secretar adjunct interimar al Guvernului Provincial.

Membri și membri locțiitori ai Comisiei se numesc:

- **Aleksandar Medenica**, director adjunct interimar al Direcției pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina, membru;
- **Jelena Radulović**, director adjunct interimar al Direcției pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina, membru locțiitor;
- **Željka Vulikić**, funcționară angajată la Direcția pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina, membru;
- **Stefan Jaćimović**, funcționar angajat la Direcția pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina, membru locțiitor;
- **Jasmina Stojaković**, funcționară angajată la Direcția pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina, membru;
- **Željka Vulikić**, funcționară angajată la Direcția pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina, membru locțiitor.

Articolul 6

Asupra modului de activitate a Comisiei se aplică similar dispozițiile Regulamentului privind activitatea Guvernului Provincial.

Articolul 7

Activitățile administrative și de specialitate pentru nevoile Comisiei le efectuează Direcția pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina.

Articolul 8

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

GUVERNUL PROVINCIAL

Numărul: 000035523 2025 09413 000 000 060 070 06 017
Novi Sad, 15 ianuarie 2025

PREȘEDINTELE
GUVERNULUI PROVINCIAL
Maja Gojković

Mențiune:

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

CUPRINS

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ					
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÎNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ					
12.	Regulamentul privind criteriile pentru cofinanțarea participării la întrunirile științifice în străinătate	33	22.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile profesionale;	
13.	Regulamentul privind comisiile de specialitate	34	23.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile profesionale	
14.	Regulamentul privind criteriile pentru cofinanțarea organizării întrunirilor științifice de specialitate	35	24.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile profesionale	
15.	Regulamentul privind criteriile de finanțare a proiectelor integrate de interes pentru dezvoltarea activității de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina	36	25.	Decizia privind destituirea membrilor Consiliului de administrație al Centrului Studențesc „Căminul Studențesc Europa– Európa Kollégium” din Novi Sad	
16.	Regulamentul privind criteriile de finanțare a proiectelor de inovare în Provincia Autonomă Voivodina	38	26.	Decizia privind numirea Consiliului de administrație al Centrului Studențesc „Căminul Studențesc Europa– Európa Kollégium” din Novi Sad	
GUVERNUL PROVINCIAL					
17.	Hotărârea privind procedura și criteriile de repartizare a mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Sănătate pentru construirea, întreținerea și dotarea instituțiilor sanitare al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina	42	27.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Căminului Sanitar Žitište din Žitište	
18.	Hotărârea privind înființarea Comisiei pentru desfășurarea procedurii de înstrăinare a imobilelor aflate în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina	46	28.	Decizia privind numirea directorului Căminului Sanitar Žitište din Žitište	
PARTEA SPECIALĂ					
GUVERNUL PROVINCIAL					
19.	Decizia de avizare a Programului anual de gestiune al Î.P.E.A. „Vode Vojvodine, Novi Sad, pentru anul 2025		29.	Decizia privind destituirea din funcție a directorului interimar al Spitalului General „Đorđe Joanović” Zrenjanin	
20.	Decizia privind numirea membrului în Comisia de Recurs a Provinciei Autonome Voivodina		30.	Decizia privind numirea directorului interimar al Spitalului General „Đorđe Joanović” Zrenjanin	
21.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile profesionale		31.	Decizia privind destituirea din funcție a membrului Consiliului de administrație al Spitalului General Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica	
			32.	Decizia privind numirea membrului în Consiliul de administrație al Spitalului General Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica	
			33.	Decizia privind destituirea membrilor Comitetului de control al Spitalului General Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica	
			34.	Decizia privind numirea membrilor Comitetului de control al Spitalului General Sremska Mitrovica, Sremska Mitrovica	

ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 300 dinari

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

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

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

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

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

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

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

E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs