



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 28 ianuarie 2025 Numărul 5 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

64.

În baza articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 14/15 și 10/17) și art. 15,16 și art. 24, alineatul 2, din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V, nr. 37/14, 54/14 - altă hotărâre, 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), secretarul provincial pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale e m i t e

REGULAMENTUL PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE- COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA PROIECTELOR DIN DOMENIUL RIDICĂRII CALITĂȚII PROCESULUI EDUCATIV-INSTRUCTIV AL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI MEDIU - CHELTUIELILE DE TRANSPORT ORGANIZAT AL ELEVILOR ȘCOLILOR MEDII CU SEDIUL ÎN P.A. VOIVODINA LA TÂRGUL EDUCAȚIEI DIN NOVI SAD, PENTRU ANUL 2025

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile și criteriile pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: Mijloacele) pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor din domeniul ridicării calității procesului educativ - instructiv al învățământului mediu - cheltuielile de transport organizat al elevilor școlilor medii cu sediul în P.A. Voivodina la Târgul Educației din Novi Sad, pentru anul 2025, în conformitate cu apropiările aprobate prin hotărârea privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părții Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație, Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul Provincial).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat în total cuantum de **2.000.000 dinari**.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor acorda prin intermediul concursului care se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, iar informația privind concursul și adresa paginii web în care a fost publicat concursul se publică cel puțin într-unul din cotidianele care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia..

Concursul sau informația privind concursul public și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Drept la acordarea mijloacelor

Articolul 3

Drept la acordarea mijloacelor au instituțiile de învățământ mediu din teritoriul P.A. Voivodina al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autogovernării locale (în continuare: beneficiarii).

Mijloacele invocate sunt destinate pentru ridicarea calității procesului educativ-instructiv al învățământului mediu – pentru cheltuielile de transport organizat al elevilor școlilor medii cu sediul în P.A.V. la Târgul Educației „Putokazi”, care va avea loc în perioada 20-22 martie 2025, la Novi Sad.

Prezentarea cererilor la concurs**Articolul 4**

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semnatarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Secretariatul Provincial va stabili în concurs documentația care se prezintă anexată cererii la concurs.

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semnatarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare, și dacă în termen de 8 zile, semnatarul cererii nu procedează conform cererii pentru completarea documentației, Secretariatul va considera cererea incompletă.

Concursul este deschis între 29 ianuarie 2025 și 14 februarie 2025.

Comisia pentru realizarea concursului**Articolul 5**

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: Secretariatul provincial) înființează Comisia pentru desfășurarea concursului.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decizia Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului**Articolul 7**

Cererile semnatărilor, pe care Comisia le-a luat în considerare, se clasifică în baza următoarelor criterii:

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1	mărimea grupului țintă,	0-30
2	gradul de includere a grupului țintă căruia îi este destinat proiectul,	0-10
3	inclusiunea instituțiilor partenere la realizarea proiectului.	0-10

Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului**Articolul 8**

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Comisia are obligația ca propunerea de repartizare a mijloacelor, să o întocmească în termenul care nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor și cu clasamentul, să o remită secretarului provincial spre decizie.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Articolul 6

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și ștampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 3 din prezentul Regulament;
- cererile care se referă la achiziționarea de echipamente, investiții sau cheltuieli permanente și activități obișnuite ale semnatarului cererii;
- cererile semnatărilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
- cererile beneficiarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
- cererile care se referă la achiziția de echipament sau întreținere a echipamentului care este în funcția realizării proiectului, precum nici alte cheltuieli capitale;

Articolul 9

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei cu clasașment și hotărăște cu privire la repartizarea mijloacelor beneficiarilor prin decizie, în termen de 30 de zile de la data remiterii propunerii Comisiei pentru acordarea mijloacelor.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conține date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Încheierea contractului**Articolul 10**

Secretariatul Provincial preia obligația pentru repartizarea mijloacelor în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Vărsarea mijloacelor acordate**Articolul 11**

Vărsarea mijloacelor acordate se face în urma încheierii Contractului, și în baza deciziilor individuale privind vărsarea, în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Dacă beneficiarul de mijloace nu semnează contractul în termenul stabilit de Secretariat, va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatul nu are influență, mijloacele acordate nu pot fi transferate în conturile beneficiarilor de mijloace, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul.

Folosirea mijloacelor acordate și obligațiile beneficiarilor de mijloace**Articolul 12**

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Dacă beneficiarul nu remite raportul prevăzut la alineatul 2 din prezentul articol, își pierde dreptul de a concura pentru repartizarea mijloacelor cu noi programe, respectiv proiecte.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Monitorizarea realizării**Articolul 13**

Secretariatul monitorizează realizarea programului sau proiectului pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- 1) obligația semnatarului cererii de a informa Secretariatul despre realizarea programelor sau proiectelor, în termenele specificate prin contract;
- 2) examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- 3) vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanții Secretariatului;
- 4) obligația semnatarului cererii de a permite reprezentanților Secretariatului să verifice documentația relevantă creată în timpul realizării programului sau proiectului;
- 5) colectarea de informații de la semnatarul cererii;
- 6) alte activități prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului să monitorizeze implementarea programului sau proiectului.

Dispoziții finale**Articolul 14**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000217200 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 28.1.2025

Secretar provincial
Róbert Ótott

65.

În baza articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 14/15 și 10/17) și art. 15,16 alineatul 2 și articolului 24 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V, 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
PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE
SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE,
REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE
NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU
FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA PROGRAMELOR
ȘI PROIECTELOR DIN DOMENIUL CONSOLIDĂRII
COMPETENȚELOR LINGVISTICE LA ELEVII ȘCOLILOR
ELEMENTARE ȘI MEDII DIN P.A. VOIVODINA PENTRU
ANUL 2025****Dispozițiile generale****Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile, prioritățile și criteriile pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: mijloacele) pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor din domeniul consolidării competențelor lingvistice la elevii școlilor elementare și medii din Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu aprobările aprobate în baza hotărârii privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Nivelul mijloacelor**Articolul 2**

Mijloacele asigurate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor din domeniul consolidării competențelor lingvistice la elevii școlilor elementare și medii din Provincia Autonomă Voivodina sunt în sumă de 700.000,00 dinari, și anume: 600.000,00 dinari pentru nivelul de educație și instrucție elementară și 100.000,00 dinari pentru nivelul de educație și instrucție medie.

Destinația mijloacelor**Articolul 3**

Mijloacele sunt destinate finanțării și cofinanțării programelor și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii, care se referă la consolidarea competențelor lingvistice la elevii școlilor elementare și medii, persoane aparținând comunităților naționale, care frecventează cursurile în limba maternă, limbă minoritară, prin organizarea și realizarea competițiilor didactice și interdistricționale de cunoaștere a limbii (maghiare, române, slovace, rutene și croate) și a culturii lingvistice și conform Calendarului competițiilor și manifestărilor elevilor școlilor elementare și medii, pe care îl adoptă ministerul competent pentru domeniul educației.

Drept la acordarea mijloacelor**Articolul 4**

Drept la repartizarea mijloacelor au instituțiile de educație și instrucție elementară și medie din teritoriul P.A. Voivodina, al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autogovernării locale, care sunt gazdele competițiilor districționale și interdistricționale de cunoaștere a limbii (maghiare, române, slovace, rutene și croate) și a culturii lingvistice (în continuare: beneficiarii).

Modul de repartizare a mijloacelor**Articolul 5**

Programele și proiectele prevăzute la articolul 1 din prezentul regulament se finanțează și cofinanțează în baza concursului (în continuare: concurs), pe care Secretariatul îl publică cel puțin o dată pe an, în conformitate cu planul financiar al Secretariatului.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Articolul 6

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

Concursul sau informația privind concursul public și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Prezentarea cererilor la concurs**Articolul 7**

Cererea la concurs se prezintă pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Concursul este deschis între 29 ianuarie 2025 și 14 februarie 2025.

Documentația care se prezintă anexată cererii**Articolul 8**

Anexată cererii la concurs, se prezintă următoarea documentație:

- 1) fotocopia actului prin care se dovedește calitatea de gazdă a competițiilor districționale și interdistricționale la cunoașterea limbii;

- 2) oferta neasociată – devizul pentru cheltuielile de program, achiziția echipamentului (calculul cheltuielilor).

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semnatarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare, și dacă în termen de 8 zile, semnatarul cererii nu procedează conform cererii pentru completarea documentației, Secretariatul va considera cererea incompletă.

Comisia pentru realizarea concursului**Articolul 9**

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: Secretariatul provincial) înființează Comisia pentru desfășurarea concursului.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decizia Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

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. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în Comisie ca înlocuitor.

Articolul 10

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și stampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 3 din prezentul Regulament;
- cererile care se referă la achiziționarea de echipamente, investiții sau cheltuieli permanente și activități obișnuite ale semnatarului cererii;
- cererile semnatarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
- cererile beneficiarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
- cererile care se referă la achiziția de echipament sau întreținere a echipamentului care este în funcția realizării proiectului, precum nici alte cheltuieli capitale;

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului**Articolul 11**

Cu prilejul stabilirii nivelului de mijloace pentru repartizare, se aplică următoarele criterii

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1.	Obiectivele și activitățile proiectului sunt în conformitate cu prioritățile concursului	0-30
2.	Obiectivele proiectelor sunt clare, concrete și realizabile	0-10
3.	Activitățile sunt reale și adecvate pentru atingerea obiectivelor	0-10
4.	Vizibilitatea proiectului	0-10
5.	Durabilitatea rezultatelor proiectului	0-10
6.	Experiența de până în prezent la realizarea proiectelor care contribuie la îmbunătățirea activității instructiv-educative.	0-10

Articolul 12

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Comisia are obligația ca propunerea de repartizare a mijloacelor, să o întocmească în termenul care nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor și cu clasamentul, să o remită secretarului provincial spre decizie.

Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului**Articolul 13**

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei și clasamentul și decide cu privire la repartizarea mijloacelor școlilor elementare și medii, participanților la concurs, prin decizie.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conține date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Încheierea contractului**Articolul 14**

Secretariatul Provincial preia obligația pentru repartizarea mijloacelor în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Vărsarea mijloacelor acordate**Articolul 15**

Vărsarea mijloacelor acordate se face în urma încheierii Contractului, și în baza deciziilor individuale privind vărsarea, în conformitate cu ritmul de afuență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Dacă beneficiarul de mijloace nu semnează contractul în termenul stabilit de Secretariat, va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu are influență, mijloacele acordate nu pot fi transferate în conturile beneficiarilor de mijloace, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul.

Folosirea mijloacelor acordate și obligațiile beneficiarilor de mijloace**Articolul 16**

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul care nu va remite raportul în termenul prevăzut, va primi un avertisment.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului nu va remite raportul financiar și narativ complet, beneficiarul este obligat să restituie mijloacele în bugetul P.A.V. și își pierde dreptul de a concura cu ocazia publicării următorului concurs.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Monitorizarea realizării**Articolul 17**

Cu scopul monitorizării realizării programului sau proiectului, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

Dispoziții finale**Articolul 18**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru cofinanțarea programelor și proiectelor din domeniul consolidării competențelor lingvistice la elevii școlilor elementare și medii din P.A. Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”; numărul 7/23 și 5/24).

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

Numărul: 000217931 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 28.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

66.

În baza articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 14/15 și 10/17) și art. 15,16 și art. 24, alineatul 2, din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V., nr. 37/14, 54/14 - altă hotărâre, 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), secretarul provincial pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale e m i t e

**REGULAMENTUL
PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE
SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE,
REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE
NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU
FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA ACHIZIȚIEI DE
ECHIPAMENT - SUPRAVEGHERE VIDEO ÎN FUNCȚIA
PROMOVĂRII ȘI ÎMBUNĂȚĂRII SIGURANȚEI ELEVILOR
PENTRU INSTITUȚIILE DE EDUCAȚIE ȘI INSTRUCȚIE
ELEMENTARĂ ȘI MEDIE DIN TERITORIUL P.A.
VOIVODINA ÎN ANUL 2025**

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile și criteriile pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: mijloacele) finanțarea și cofinanțarea achiziției de echipament– supraveghere video în funcția promovării și îmbunătățirii siguranței elevilor pentru instituțiile de educație și instrucție elementară și medie din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu apropiările aprobate în baza hotărârii privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul Provincial).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanelor la care se referă.”

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor

Articolul 2

Pentru realizarea achiziției de echipament video este prevăzută suma în total de **60.000.000,00** dinari și anume, pentru instituțiile învățământului elementar 20.000.000,00 dinari și pentru instituțiile învățământului mediu 40.000.000,00 dinari.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor acorda prin intermediul concursului care se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, iar informația privind concursul și adresa paginii web în care a fost publicat concursul se publică cel puțin într-unul din cotidianele care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia..

Concursul sau informația privind concursul public și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semntarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare, și dacă în termen de 8 zile, semnatarul cererii nu procedează conform cererii pentru completarea documentației, Secretariatul va considera cererea incompletă și o va respinge.

Drept la acordarea mijloacelor

Articolul 3

Drept la acordarea mijloacelor se aprobă instituțiilor de instrucție și educație elementară și medie din teritoriul P.A. Voivodina, al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autoguvernării locale (în continuare: beneficiarii).

Prezentarea cererilor la concurs

Articolul 4

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semnatarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Secretariatul Provincial va stabili în concurs documentația care se prezintă anexată cererii la concurs.

Concursul este deschis între 29 Ianuarie 2025 și **28 februarie 2025.**

Comisia pentru realizarea concursului

Articolul 5

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: Secretariatul provincial) înființează Comisia pentru desfășurarea concursului.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Articolul 6

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și stampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 1 din prezentul Regulament;
- cererile semnatarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor

anterioare ale Secretariatului în sensul remiterii fotografiilor sau a materialului video privind achiziția realizată a echipamentului pentru supravegherea video;

- cererile semnatarilor cererii care nu au remis raportul narativ/financiar privind realizarea achiziției de echipament pentru supraveghere video din anul precedent în termenele prevăzute;

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului

Articolul 7

Cererile semnatarilor, pe care Comisia le-a luat în considerare, se clasifică în baza următoarelor criterii:

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1.	Importanța achiziției de echipament pentru supraveghere video în raport cu securitatea elevilor, a profesorilor, și a angajaților care folosesc clădirile,	0-30
2.	Importanța achiziției de echipament pentru supraveghere video în raport cu asigurarea condițiilor de calitate pentru desfășurarea activității educativ-instructive	0-10
3.	Activitățile întreprinse cu scopul realizării proiectului	0-10
4.	Sursele asigurate de mijloace pentru realizarea proiectului	0-10

Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului

Articolul 8

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Comisia are obligația ca propunerea de repartizare a mijloacelor, să o întocmească în termenul care nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor și cu clasamentul, să o remită secretarului provincial spre decizie.

Articolul 9

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei cu clasament și hotărăște cu privire la repartizarea mijloacelor beneficiarilor prin decizie, în termen de 30 de zile de la data remiterii propunerii Comisiei pentru acordarea mijloacelor.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conține date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Încheierea contractului

Articolul 10

Secretariatul Provincial preia obligația pentru repartizarea mijloacelor în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Vărsarea mijloacelor acordate

Articolul 11

Vărsarea mijloacelor acordate se face în urma încheierii Contractului, și în baza deciziilor individuale privind vărsarea, în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Dacă beneficiarul de mijloace nu semnează contractul în termenul stabilit de Secretariat, va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu are influență, mijloacele acordate nu pot fi transferate în conturile beneficiarilor de mijloace, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul.

Folosirea mijloacelor acordate și obligațiile beneficiarilor de mijloace

Articolul 12

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Dacă beneficiarul nu remite raportul prevăzut la alineatul 2 din prezentul articol, își pierde dreptul de a concura pentru repartizarea mijloacelor la concursul următor pentru achiziția de echipament pentru supraveghere video.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Monitorizarea realizării

Articolul 13

Secretariatul monitorizează realizarea achiziției de echipament pentru supraveghere video pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- 1) examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- 2) vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanții Secretariatului;
- 3) obligația semnatarului cererii de a permite reprezentanților Secretariatului acces la documentația relevantă apărută pe parcursul realizării achiziției de echipament pentru supraveghere video;
- 4) colectarea de informații de la semnatarul cererii;
- 5) alte activități prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului monitorizarea realizării achiziției de echipament pentru supraveghere video.

Articolul 14

Cu scopul monitorizării realizării achiziției de echipament pentru supraveghere video, Secretariatul Provincial poate realiza vizite de monitorizare.

Pentru proiectele a căror durată este mai mare de șase luni și a căror valoare a mijloacelor aprobate este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și proiectele care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata realizării proiectului - achiziția de echipament pentru supraveghere video, respectiv cel puțin o dată pe an.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

Dispoziții finale

Articolul 15

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor de educație și instrucție elementară și medie și al nivelului de trai al elevilor de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul: 7/2023 și 5/2024).

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

Numărul: 000218517 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 28.01.2025

Secretar provincial
Róbert Ótott

67.

În baza articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 14/15 și 10/17) și articolului 15 și 16 și art. 24, alineatul 2, din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V., nr. 37/14, 54/14- altă Hotărâre 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 și 38/21) secretarul provincial pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale- comunitățile naționale e m i t e

REGULAMENTUL

PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA PROIECTULUI DIN DOMENIUL RIDICĂRII CALITĂȚII PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV AL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ELEMENTAR ȘI MEDIU – CHELTUIELILE DE INSTRUIRE A ELEVILOR TALENTAȚI AI ȘCOLILOR ELEMENTARE ȘI MEDII DIN TERITORIUL P.A. VOIVODINA ȘI DE ANGAJARE A COLABORATORILOR DE SPECIALITATE LA ANDREVLJE PENTRU ANUL 2025

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile, prioritățile și criteriile pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: mijloacele) pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii din Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu apropierea aprobate în baza hotărârii privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Destinația mijloacelor

Articolul 2

Mijloacele asigurate sunt destinate pentru îmbunătățirea calității învățământului elementar și mediu - pentru finanțarea și cofinanțarea cheltuielilor de participare a elevilor talentați ai școlilor elementare și medii din teritoriul P.A. Voivodina și a colaboratorilor de specialitate (sau a profesorilor în cazuri excepționale) în calitate de realizatori ai activităților prevăzute din sfera științelor naturii și sociale, ale artei și culturii care se vor desfășura în perioada martie-decembrie 2025 la Centrul pentru Dezvoltarea Economică și Tehnologică „Andrevlje” la Andrevlje.

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor

Articolul 3

Pentru realizarea activității este prevăzut în total suma de: **15.000.000,00 de dinari, dintre care 5.000.000,00 de dinari pentru școlile elementare și 10.000.000,00 de dinari pentru școlile medii.**

Școlile elementare pot concura pentru:

- 1) cheltuielile de cazare și masă pentru elevii din școlile lor (clasele a VII-a și a VIII-a), pentru participarea acestora la activitățile prevăzute, pentru 5 pensuni complete,
- 2) cheltuielile de cazare și masă și compensații pentru activitatea colaboratorului de specialitate (sau a profesorului în cazuri excepționale) din școlile lor, care va fi angajat în calitate de realizator al activităților prevăzute pentru elevi, de asemenea 5 pensuni complete, care va fi prezent toate 6 zile și care va monitoriza elevii la realizarea tuturor activităților planificate.

Școlile medii pot concura pentru:

- 1) cheltuielile de cazare și masă pentru elevii din școlile lor (clasele a II-a și a III-a), pentru participarea acestora la activitățile prevăzute, pentru 5 pensuni complete,

- 2) cheltuielile de cazare și masă și compensații pentru activitatea colaboratorului de specialitate (sau a profesorului în cazuri excepționale) din școlile lor, care va fi angajat în calitate de realizator al activităților prevăzute pentru elevi, de asemenea 5 pensii complete, care va fi prezent toate 6 zile și care va monitoriza elevii la realizarea tuturor activităților planificate.

Este necesar ca școlile să anunțe **10 elevi și 1 colaborator de specialitate** (sau profesor în cazuri excepționale), care îndeplinesc criteriile prevăzute.

Articolul 4

Programele și proiectele prevăzute la articolul 1 din prezentul regulament se finanțează și cofinanțează în baza concursului (în continuare: concurs), pe care Secretariatul îl publică cel puțin o dată pe an, în conformitate cu planul financiar al Secretariatului.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

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

Concursul sau informația privind concursul public și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Drept la acordarea mijloacelor

Articolul 5

Drept la acordarea mijloacelor au instituțiile de instrucție și educație elementară și medie din teritoriul P.A. Voivodina, al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autogovernării locale (în continuare:

Prezentarea cererilor la concurs

Articolul 6

Cererea la concurs se prezintă la pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 30 zile de la data publicării concursului.

Concursul este deschis între 29 Ianuarie 2025 și 28 februarie 2025.

Articolul 7

Anexat cererii la Concurs se prezintă formularul unic al cererii completat cu numărul total de elevi și colaboratorul de specialitate (sau profesorul în cazuri excepționale) pentru care școala aplică (în partea formularului cererii care se referă la elevi – a se marca doar numărul elevilor fără menționarea datelor personale ale elevilor, iar în partea formularului care se referă la colaboratorul de specialitate (sau profesor în cazuri excepționale), este necesar ca pentru colaboratorul de specialitate respectiv (sau profesorul în cazuri excepționale) - fără menționarea datelor personale, să se invoce competențele și sexul.

Școlile elementare și medii vor trimite, la solicitarea Secretariatului, dovezile privind îndeplinirea condițiilor de către elevi și colaboratorii de specialitate (sau profesori în cazuri excepționale), cu prilejul întocmirii orarului de participare, iar pentru exactitatea datelor invocate în formularul cererii, răspunde directorul școlii.

Dacă declarația o semnează persoana conform unei autorizații, este necesară anexarea corectă a autorizației pentru semnarea acesteia.

Anexată Cererii la Concurs, se completează și Fișa medicală a elevului care trebuie completată și **trimisă colaboratorului de specialitate** (sau profesorului în cazuri excepționale) **al școlii** care va însoți copilul. Fișa medicală **nu se trimite** Secretariatului.

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semnatarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare, și dacă în termen de 8 zile, semnatarul cererii nu procedează conform cererii pentru completarea documentației, Secretariatul va considera cererea incompletă.

Comisia pentru realizarea concursului

Articolul 8

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: Secretariatul provincial) înființează Comisia pentru desfășurarea concursului.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decizia Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

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. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în Comisie ca înlocuitor.

Articolul 9

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și stampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 2 din prezentul Regulament;
- cererile care se referă la achiziționarea de echipamente, investiții sau cheltuieli permanente și activități obișnuite ale semnatarului cererii;
- cererile semnatarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;

- cererile beneficiarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
- cererile care se referă la achiziția de echipament sau întreținere a echipamentului care este în funcția realizării proiectului, precum nici alte cheltuieli capitale;

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Articolul 10

La examinarea cererilor prezentate la Concurs, Comisia va lua în considerare programele și proiectele din domeniul educației și instrucției elementare și medii, care se referă la:

Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului

Articolul 11

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1.	gradul de includere a grupului țintă căruia îi este destinat programul/proiectul;	0-30
2.	experiența de până în prezent la realizarea programelor/proiectelor care contribuie la îmbunătățirea activității instructiv-educative;	0-10
3.	criteriile de elevi: prin prezentul proiect pot fi cuprinși elevii care au participat cel puțin la competițiile comunale din domeniile științelor naturii și umaniste, cultură și artă sau cei care au terminat clasa precedentă cu succesul cel puțin foarte bine;	0-10
4.	criteriile pentru colaboratorii de specialitate (sau profesori în cazuri excepționale): diploma privind nivelul de instruire corespunzător, în conformitate cu reglementările corespunzătoare;	0-10
5.	respectarea specificului instituției și a politicii sociale a autoguvernării locale;	0-10

Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului

Articolul 12

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Comisia are obligația ca propunerea de repartizare a mijloacelor, să o întocmească în termenul care nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor și cu clasamentul, să o remită secretarului provincial spre decizie.

Articolul 13

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei și clasamentul și decide cu privire la repartizarea mijloacelor școlilor elementare și medii, participanților la concurs, prin decizie.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conține date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Încheierea contractului

Articolul 14

Secretariatul Provincial preia obligația pentru repartizarea mijloacelor în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Vărsarea mijloacelor acordate

Articolul 15

Vărsarea mijloacelor acordate se face în urma încheierii Contractului, și în baza deciziilor individuale privind vărsarea, în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

3) Modernizarea activității instructiv-educative

- modernizarea procesului didactic prin inovațiile și creativitatea tuturor participanților,

4) Conformarea învățământului cu necesitățile pieții muncii

- avansarea spiritului antreprenorial, dezvoltarea abilităților practice și de viață, orientarea profesională și a carierei, ridicarea calității practicii profesionale,

5) Sprijin învățământului incluziv și prevenirea părăsirii timpurii a învățământului formal

- sprijin elevilor cu aptitudini excepționale, dezvoltarea talentelor în conformitate cu nevoile lor educativ-instructive (acomodarea modului și condițiilor de muncă, prin îmbogățirea și extinderea conținuturilor didactice, prin competițiile pentru elevi care nu sunt organizate de Ministerul Învățământului /interregionale, internaționale).

Dacă beneficiarul de mijloace nu semnează contractul în termenul stabilit de Secretariat, va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu are influență, mijloacele acordate nu pot fi transferate în conturile beneficiarilor de mijloace, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul.

Folosirea mijloacelor acordate și obligațiile beneficiarilor de mijloace

Articolul 16

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul care nu va remite raportul în termenul prevăzut, va primi un avertisment.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului nu va remite raportul financiar și narativ complet, beneficiarul este obligat să restituie mijloacele în bugetul P.A.V. și își pierde dreptul de a concura cu ocazia publicării următorului concurs.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Monitorizarea realizării**Articolul 17**

Cu scopul monitorizării realizării programului sau proiectului, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare. Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

Dispoziții finale**Articolul 18**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000218160 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 28.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

68.

Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale, în baza art. 15, 16 și 24 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V, nr. 37/14, 54/14- altă Hotărâre 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), raportat la Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare organelor și organizațiilor în a căror activitate sunt în uz oficial limbile și grafiile minorităților naționale – comunităților naționale („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 14/2015), adoptă

**REGULAMENTUL
PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE
SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE,
REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE
NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE ORGANELOR
ȘI ORGANIZAȚIILOR ÎN A CĂROR ACTIVITATE SUNT ÎN
UZ OFICIAL
LIMBILE ȘI GRAFIILE MINORITĂȚILOR NAȚIONALE-
COMUNITĂȚILOR NAȚIONALE**

Dispozițiile generale**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile, procedura, criteriile și alte probleme de interes pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: mijloacele) pentru organele și organizațiile de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina) în a căror activitate sunt în uz oficial limbile minorităților naționale - comunităților naționale, în conformitate cu apropiările aprobate în baza hotărârii privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Drept la acordarea mijloacelor**Articolul 2**

Drept la alocarea mijloacelor au organele unităților autoguvernării locale, comunitățile locale, precum și organele, organizațiile, serviciile și instituțiile publice și restul de beneficiari ai mijloacelor publice, care au sediul sau care își desfășoară activitatea pe teritoriul unității autoguvernării locale, în care este stabilit prin statut uzul oficial al limbilor și grafiilor minorităților naționale - comunităților naționale pe întregul teritoriu al unității autoguvernării locale sau în localitățile de pe teritoriul acestora (în continuare: semnatarul cererii).

Drept la alocarea mijloacelor au semnatarii cererilor prevăzuți la alineatul 1 din prezentul articol din teritoriul P.A. Voivodina.

Destinația mijloacelor**Articolul 3**

Mijloacele se alocă pentru cofinanțarea îmbunătățirii exercitării dreptului la uzul oficial al limbilor și grafiilor minorităților naționale - comunităților naționale, în entitățile prevăzute la articolul 2 din prezentul regulament, și anume pentru:

- cofinanțarea cheltuielilor de fabricare și instalare a plăcilor cu denumirea entităților, denumirea localităților și a altor denumiri geografice la indicarea drumurilor, denumirea străzilor și piețelor, semnalații turistice precum și cu alte informații și avertizări pentru public inscripționate și în limbile minorităților naționale – comunităților naționale în uz oficial în localitățile din unitățile autoguvernării locale sau în localitate;
- cofinanțarea tipăririi formularelor bilingve și plurilingve, a publicațiilor oficiale și a altor publicații, precum și pentru dezvoltarea sistemului administrației electronice pentru munca în condiții de plurilingvism;
- cofinanțarea instruirii pentru angajați la entitățile care au drept la alocarea mijloacelor prevăzute la articolul 1 din prezentul regulament, în vederea instruirii pentru munca cu părțile în limba care este în uz oficial, dar mai ales la locurile de muncă la care se stabilește contact cu părțile (participarea la cursuri, seminarii, instruire etc).

Modul și nivelul de repartizare a mijloacelor**Articolul 4**

Mijloacele se acordă prin concursul public privind repartizarea mijloacelor bugetare de către Secretariat organelor și organizațiilor în activitatea cărora sunt în uz oficial limbile și grafiile minorităților naționale - comunităților naționale (în continuare: Concursul), pe care îl publică Secretariatul cel puțin o dată pe an, și în baza cererilor entităților care au drept la acordarea mijloacelor.

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic al cărui conținut îl stabilește Secretariatul și care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Concursul se publică până la data de 5 februarie 2025. Termenul pentru depunerea cererilor expiră la 7 martie 2025.

Concursul se publică pentru suma totală de 10.000.000,00 dinari.

Cuantumul minim și maxim pentru alocarea mijloacelor pe o cerere la concurs nu este limitat, cu excepția cazului în care în concurs este stabilit altfel.

Concursul se poate publica pentru o anumită destinație, mai multe destinații sau toate destinațiile prevăzute la articolul 3 din prezentul regulament, ceea ce se stabilește prin concurs.

Entitățile care sunt semnatarii cererilor au dreptul de a le prezenta pentru una sau mai multe destinații stabilite în concurs.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Publicarea concursului

Articolul 5

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

Concursul sau informația privind concursul și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Procedarea și prelucrarea cererii pentru repartizarea mijloacelor

Articolul 6

Secretariatul va proceda conform cererilor la Concurs și le va prelucra.

Secretariatul stabilește din oficiu, dacă semnatarul cererii reprezintă entitatea prevăzută la articolul 2 din prezentul regulament care are drept la acordarea mijloacelor, precum și dacă cuprinsul cererii este în legătură cu destinația concursului.

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semntarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare.

Cererile și documentația anexată nu se restituie semntarilor cererii.

Comisia pentru acordarea mijloacelor

Articolul 7

Secretarul provincial va înființa prin decizie comisia de concurs (în continuare: Comisia) pentru desfășurarea procedurii de acordare a mijloacelor bugetare.

Prin decizia privind înființarea comisiei se stabilesc membrii comisiei, sarcinile comisiei, precum și toate alte probleme de interes pentru activitatea și procedarea comisiei.

Membrii comisiei sunt reprezentanți ai Secretariatului, dar pot fi și experți din domeniul corespunzător în conformitate cu concursul.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă membru comisiei sau membrii familiei acestuia (soț sau partener, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la alt subiect juridic afiliat în vreun mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la beneficiari cererilor au interes material sau imaterial, contrar interesului public, în cazuri de legături de familie, interese economice sau alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

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

cretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Examinarea cererilor de către comisie

Articolul 8

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și stampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile prezentate de către persoanele care nu sunt autorizate și semntarii cererilor care nu sunt prevăzuți în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 2 din prezentul Regulament;
- cererile care se referă la achiziționarea de echipamente, investiții sau cheltuieli permanente și activități obișnuite ale semntarului cererii;
- cererile semntarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
- cererile semntarilor care nu au remis raportul narativ/financiar privind realizarea programelor/proiectelor din anul precedent în termenele prevăzute;
- programele, respectiv proiectele a căror realizare nu poate fi realizată în cursul anului calendaristic respectiv al celui bugetar curent.

Semntarul cererii are dreptul de a depune plângere la decizia privind respingerea, în termen de 8 zile de la data primirii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Cererile semntarilor care sunt complete, permise, corect completate, Comisia le clasifică în baza următoarelor criterii:

- numărul limbilor și grafiilor minorităților naționale – comunităților naționale care sunt în uz oficial pe întregul teritoriu al comunei, orașului și localității (5 -10 puncte);
- ponderea procentuală a persoanelor aparținând minorităților naționale – comunităților naționale ale căror limbi și grafii sunt în uz oficial, raportat la numărul total al populației, conform datelor oficiale ale Institutului Republican de Statistică, în baza ultimului recensământ al populației (4 -7 puncte);
- cheltuielile materiale necesare pentru realizarea activităților prevăzute la articolul 3 din prezentul regulament (3 -5 puncte);
- existența altor surse de finanțare a activităților prevăzute la articolul 3 din prezentul regulament (2 -4 puncte);
- existența măsurilor impuse sau recomandate pentru avansarea activităților prevăzute la articolul 3 din prezentul regulament din partea serviciilor de inspecție (2 -4 puncte);
- continuitatea la finanțarea activităților prevăzute la articolul 3 din prezentul regulament de către Secretariat, respectiv dacă mijloacele se solicită pentru prima dată (2 -4 puncte);
- existența adevărții din partea consiliului național al minorității naționale privind importanța finanțării activităților prevăzute la articolul 3 din prezentul regulament (2 -4 puncte);

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 10

În conformitate cu criteriile prevăzute la articolul 9, Comisia stabilește o propunere de alocare a mijloacelor care conține clasamanetul cu semnatarului cererilor, într-un termen care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare și aceasta o remite secretarului provincial spre decizie.

Clasamentul, precum și lista cererilor respinse, fac parte integrantă din Procesul-verbal al comisiei.

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei și prin decizie hotărâște cu privire la repartizarea mijloacelor către entitățile care au prezentat cererea, în termen de 30 de zile de la data remiterii propunerii Comisiei pentru acordarea mijloacelor.

În decizia prevăzută la alineatul 3 din prezentul articol sunt enumerați semnatarul cererilor cărora le-au fost aprobate mijloace (în continuare: beneficiarul) și destinația mijloacelor aprobate, precum și semnatarul cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace cu expunere de motive.

Lista prevăzută la alineatul 3 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Contractul și decizia privind repartizarea mijloacelor

Articolul 11

Obligația de repartizare a mijloacelor, Secretariatul o preia în baza contractului (în continuare: contractul), în conformitate cu legea care stipulează contabilitatea.

Secretariatul are dreptul de a solicita beneficiarilor de mijloace documentație suplimentară și informații necesare pentru executarea transferului de mijloace bugetare și de a stabili termenul de remitere a acestora.

Secretariatul transferă mijloacele acordate pe conturile beneficiarilor de mijloace în baza contractelor semnate, prin decizia adoptată, în conformitate cu dinamica de afinență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Dacă beneficiarul de mijloace nu semnează contractul și nu procedează conform cererii prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol, în termenul stabilit de Secretariat, se va considera că a renunțat la cererea prezentată.

În locul semnatarului cererii prevăzută la alineatul 4 din prezentul articol, mijloacele se acordă semnatarului cererii în conformitate cu locul în clasament.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu are influență, mijloacele acordate nu pot fi transferate în conturile beneficiarilor de mijloace, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul.

Monitorizarea realizării cheltuirii mijloacelor

Articolul 12

Secretariatul monitorizează și exercită controlul asupra realizării destinației și a cheltuirii mijloacelor.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- obligația beneficiarului de a informa Secretariatul despre realizarea destinației mijloacelor, în termenele specificate prin contract;
- examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- obligația beneficiarului de a permite reprezentanților Secretariatului să verifice documentația relevantă creată în timpul realizării destinației;

- colectarea informațiilor de la beneficiari;
- efectuarea vizitelor oficiale de consultanță sau supraveghere și controlul de către serviciile de inspecție la inițiativa Secretariatului în legătură cu modul de realizare a destinației pentru care au fost alocate mijloacele;
- alte activități prevăzute în contract.

Beneficiarul mijloacelor este obligat să permită Secretariatului monitorizarea cheltuirii mijloacelor.

Raportul privind realizarea destinației și a folosirii mijloacelor

Articolul 13

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească în exclusivitate conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul este obligat să menționeze în mod corespunzător că la finanțare a participat Secretariatul.

Beneficiarul are obligația de a prezenta Secretariatului raportul privind folosirea mijloacelor conform destinațiilor, cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației pentru care au fost repartizate mijloacele și cel târziu până la sfârșitul anului calendaristic în care i-au fost acordate mijloacele, cu documentația și anexele aferente (fotografii etc.) autentificate de către persoanele responsabile ale semnatarului cererii.

Beneficiarului care nu depune raportul în termenul prescris i se trimite o cerere de prezentare a raportului privind folosirea mijloacelor conform destinațiilor, respectiv un avertisment. Beneficiarului care prezintă un raport incomplet și incorect i se trimite o cerere de completare și rectificare a raportului.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului și a cererii de completare și rectificare a raportului nu remite raportul complet și corect privind folosirea mijloacelor conform destinațiilor (narativ și financiar), beneficiarul este obligat să restituie mijloacele în bugetul P.A. Voivodina cu dobânda legală și își pierde dreptul de a prezenta cererilor cu ocazia publicării următorului concurs.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Raportul Secretariatului

Articolul 14

Secretariatul elaborează documentul (în formă de raport sau informație) privind realizarea alocării mijloacelor bugetare pentru beneficiarii mijloacelor bugetare și publice în a căror activitate sunt în uz oficial limbile și grafiile minorităților naționale - comunităților naționale în anul calendaristic precedent, independent sau ca o parte a documentului (raportului sau informației) privind uzul oficial al limbii și grafiei pe teritoriul P.A. Voivodina.

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

Dispoziții finale

Articolul 15

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale organelor și or-

ganizațiilor în a căror activitate sunt în uz oficial limbile și grafiile minorităților naționale - comunităților naționale („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 7/2023).

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000129905 2025 09427 005 001 000 001
Novi Sad, 24.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótött

69.

Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale, în baza art. 15, 16 și 24 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V. nr. 37/14, 54/14- altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 și 38/21), articolului 11, 22, 23 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/2024), Ordonanța privind mijloacele pentru stimularea programelor sau a unei părți care lipsește din mijloacele pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S”, nr. 16/2018), Îndrumarea privind obligația de definire a legăturii dintre interesul public stabilit și finanțarea programelor pe care le realizează asociațiile („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 1/2020) în legătură cu Hotărârea Adunării provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru avansarea statutului minorităților naționale – comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 8/2019), adoptă

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE
SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE,
REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE
NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU
AVANSAREA STATUTULUI MINORITĂȚILOR NAȚIONALE-
COMUNITĂȚILOR NAȚIONALE ÎN PROVINCIA
AUTONOMĂ VOIVODINA**

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, destinația, condițiile și criteriile și alte probleme de interes pentru acordarea mijloacelor bugetare și alte probleme importante pentru cofinanțarea programelor și proiectelor care au drept scop avansarea poziției minorităților naționale - comunități naționale în Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu hotărârea privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025, în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Destinația și dreptul la repartizarea mijloacelor

Articolul 2

Dreptul la repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului pentru avansarea poziției minorităților naționale - comunităților naționale au asociațiile, fondurile și fundațiile persoanelor aparținând

minorităților naționale - comunităților naționale, al căror sediu este înregistrat pe teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: semnatarul cererilor), ale căror programe și proiecte, precum și a căror activitate și scop al înființării, sunt în legătură cu avansarea statutului minorităților naționale și al comunităților naționale din P.A. Voivodina.

Acordarea mijloacelor se efectuează pentru programele și proiectele îndreptate spre avansarea statutului minorităților naționale - comunităților naționale, dar mai ales pentru:

- i. păstrarea, prezentarea și cultivarea limbii, a obiceiurilor populare și meșteșugurilor vechi;
- ii. protecția și prezentarea patrimoniului folcloric;
- iii. crearea de condiții pentru dezvoltarea culturii, științei și artei;
- iv. cultivarea și impulsivarea creației populare;
- v. prezentarea bunurilor culturale de importanță deosebită;
- vi. creația literară, teatrală, scenică, muzicală și plastică, memoriale, festivaluri, manifestări jubiliare, colonii artistice, tabere unde se cultivă toleranța și drepturile minorităților naționale-comunităților naționale;
- vii. conferințe, turnee, întruniri și altele, prin care se cultivă toleranța și drepturile minorităților naționale - comunităților naționale;
- viii. cultivarea și dezvoltarea amatorismului, vizite ale ansamblurilor;
- ix. cooperarea cu țara mamă și alte forme de cooperare;
- x. proiecte în legătură cu dezvoltarea, păstrarea și cultivarea spiritului de toleranță la tineri.
- xi. avansarea producției și producției programului de televiziune și radio, internet prezentări, alte forme de prezentări electronice, activități de propagandă tipărite, activități în presă și alte forme de activități mass-media;

Beneficiarii bugetari direcți sau indirecti, societățile comerciale și consiliile naționale ale minorităților naționale nu au drept la repartizarea mijloacelor.

Modul și nivelul de repartizare a mijloacelor

Articolul 3

Programele și proiectele prevăzute la articolul 1 din prezentul regulament se finanțează și cofinanțează în baza concursului public (în continuare: concursul), care se publică cel puțin o dată pe an, în conformitate cu planul financiar al Secretariatului, iar în baza cererilor prezentate la concurs.

Concursul se publică pe publică pe 29 ianuarie 2025. Termenul pentru depunerea cererilor expiră la 28 februarie 2025

Concursul se publică pentru suma totală de 45.000.000,00 dinari.

Suma minimă și cea maximă pentru alocarea mijloacelor pe o cerere la concurs nu este limitată, cu excepția cazului în care este stabilit în concurs altfel.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, suma mijloacelor destinate pe minoritățile naționale - comunitățile naționale, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și documentația prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Publicarea concursului

Articolul 4

Concursul se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, 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.

Concursul sau informația privind concursul și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Cererea pentru repartizarea mijloacelor

Articolul 5

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semnatarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Signatarul cererii n-are drept ca pentru aceeași destinație (program/proiect) să depună cerere la alte concursuri ale Secretariatului.

Procedura și prelucrarea cererii pentru repartizarea mijloacelor

Articolul 6

Cererile sunt procesate și prelucrate de către Secretariat.

Secretariatul stabilește din oficiu dacă semnatarul cererii este înscris în registrul organului competent și dacă în conformitate cu dispozițiile statutare, scopurile se realizează în domeniul în care programul se realizează, precum și dacă conținutul cererii pentru program sau proiect este în legătură cu destinația concursului.

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

Cererile și documentația anexată nu se restituie semnatarilor cererii.

În urma expirării termenului pentru depunerea cererilor pentru programele și proiectele care au drept scop avansarea statutului minorităților naționale - comunităților naționale, cererile semnatarilor care reprezintă comunitățile naționale care și-au înființat consiliul național al minorității naționale pe teritoriul P.A. Voivodina, Secretariatul le transmite consiliilor naționale ale minorităților naționale cu sediul pe teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: consiliul național).

Consiliile naționale sunt obligate ca - în termen de 15 zile de la data primirii cererilor - să trimită Secretariatului propunerea pentru acordarea mijloacelor.

În cazul în care consiliile naționale nu trimit Secretariatului propunerea pentru acordarea mijloacelor, cererile în cauză le prelucrează Secretariatul. În cazul în care consiliile naționale nu trimit Secretariatului propunerea pentru acordarea mijloacelor, în termenul prevăzut, cererile în cauză le prelucrează în continuare Secretariatul, fără a lua în considerare propunerea consiliilor naționale pentru acordarea mijloacelor, trimisă după expirarea termenului.

Cererile complete și cele trimise în timp util ale semnatarilor care reprezintă minoritățile naționale-comunitățile naționale care n-au înființat consiliu național ale minorității naționale pe teritoriul P.A. Voivodina, le prelucrează în întregime Secretariatul.

Comisia pentru acordarea mijloacelor

Articolul 7

Secretarul provincial va înființa prin decizie comisia de concurs (în continuare: Comisia) pentru desfășurarea procedurii de acordare a mijloacelor bugetare.

Prin decizia privind înființarea comisiei se stabilesc membrii comisiei, sarcinile comisiei, precum și toate alte probleme de interes pentru activitatea și procedura comisiei.

Membrii comisiei sunt reprezentanți ai Secretariatului, dar pot fi și experți din domeniul corespunzător în conformitate cu concursul.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă membru comisiei sau membrii familiei acestuia (soț sau partener, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la alt subiect juridic afiliat în vreun mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la beneficiarii cererilor au interes material sau imaterial, contrar interesului public, în cazuri de legături de familie, interese economice sau alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Examinarea cererilor de către comisie

Articolul 8

În urma expirării termenului pentru trimiterea propunerii pentru acordarea mijloacelor din partea consiliilor naționale ale minorităților naționale, în conformitate cu articolul 6 din prezentul regulament, Comisia procedează la examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și stampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

1. cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
2. cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 2 din prezentul Regulament;
3. cererile care se referă la achiziționarea de echipamente, investiții sau cheltuieli permanente și activități obișnuite ale semnatarului cererii;
4. cererile semnatarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
5. cererile beneficiarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
6. programele, respectiv proiectele a căror realizare nu poate fi realizată în cursul anului calendaristic respectiv al celui bugetar curent.

Signatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea, în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Criteriile pentru alegerea programelor și proiectelor pe care le cofinanțează Secretariatul la concursul public sunt:

- participarea procentuală a minorității naționale - comunității naționale respective în populația minoritară totală din P.A. Voivodina;

- cheltuielile materiale totale ale programului sau proiectului;
- caracterul spațiului cuprins și importanța programului sau proiectului (ex. internațional, intercomunal, local, multietnic, de importanță mai largă);
- durata programului sau proiectului;
- numărul de participanți la proiect sau program;
- interesul și urmărirea de către public;
- publicitatea în mass-media (transmisuni la televiziune și radio sau înregistrări, publicări în presă sau alte moduri de prezentare);
- prezența electronică, reprezentare și activitate (ex. existența unei prezentări internet, platforme, rețele sociale);
- activități adiacente și ulterioare (prezentarea specială a laureaților, serile de gală, publicarea actelor, a cataloagelor și a altor publicații);
- numărul persoanelor angajate la programul sau proiectul semnatarului cererii;
- alte activități, programe și proiecte pe care le organizează semnatarul cererii;
- finanțarea programelor și proiectelor de către alte organe, organizații, fonduri, sponsori sau donatori din țară și străinătate;
- posibilitatea de dezvoltare a programelor și proiectelor și durabilitatea lor;
- legalitatea și eficiența folosirii mijloacelor primite anterior de la Secretariat.

Lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul

Articolul 10

După examinarea cererilor la concurs, comisia adoptă proces-verbal.

În vederea evaluării cererilor de programe/proiecte, comisia stabilește lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul (în continuare: Clasamentul), având în vedere criteriile menționate.

Clasamentul, precum și lista cererilor respinse, fac parte integrantă din Procesul-verbal al comisiei.

Clasamentul cuprinde evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor, precum și evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor.

Punctajul se face în modul următor:

- conformarea programului/proiectului cu toate cerințele concursului și documentației pentru concurs - se evaluează dacă programul/proiectul este în conformitate cu toate cerințele documentației pentru concurs; evaluarea: 1-5 puncte;
- satisfacerea interesului general în domeniul avansării poziției minorităților naționale - comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
- cuprinderea programului/proiectului - care sunt posibilitățile programului/proiectului de lucru de să cuprindă un cerc mai larg de beneficiari și de a încuraja participarea activă a acestora la realizarea activităților planificate; dacă include parteneriat cu alte asociații, cu economia sau cu sectorul public; evaluarea: 1-5 puncte;
- raportul privind cheltuirea mijloacelor - asociația, fondul sau fundația prezintă un raport cu privire la cheltuirea mijloacelor acordate din bugetul P.A. Voivodina pentru anul precedent, iar asociația, fondul sau fundația, care solicită mijloace pentru prima dată, prezintă un raport privind realizarea a cel puțin unui program/proiect din altă sursă de finanțare; evaluarea: 1-5 puncte;
- durabilitatea - dacă activitățile cu privire la program/proiect vor continua chiar și după finanțarea din bugetul P.A. Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
- activitățile și planul de lucru - dacă există o legătură clară între scopurile și activitățile prevăzute în program/proiect, dacă planul de activitate a fost propus și dacă este real și realizabil în timpul prevăzut; evaluarea: 1-5 puncte.

Comisia întocmește clasamentul cererilor în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

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

Semnatarii cererilor au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării clasamentului prevăzut 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 organul competent în termen de 15 zile de la data recepției acestuia.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 11

După expirarea termenului prevăzut la articolul 10 din prezentul regulament, pentru depunerea plângerii, respectiv pentru soluționarea plângerii împotriva listei, clasamentul se transmite spre decizie secretarului provincial.

Secretarul provincial decide privind acordarea mijloacelor în baza concursului prin emiterea deciziei privind acordarea mijloacelor către semnatarii cererilor în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea plângerii.

În decizia prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol sunt enumerați semnatarii cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și semnatarii cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și expunerea de motive.

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

Contractul și decizia privind repartizarea mijloacelor

Articolul 12

Obligația pentru acordarea mijloacelor Secretariatul o va prelua în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Semnatarul cererii căruia i-au fost acordate mijloace este obligat ca înainte de încheierea contractului să prezinte la Secretariat declarație că mijloacele pentru realizarea programului/proiectului aprobat nu au fost asigurate în alt mod, precum și declarație privind absența conflictelor de interese și actul intern privind politica anticorupție.

Semnatarul cererii căruia îi vor fi alocate mijloace conform concursului, are obligația de a trimite Secretariatului informația privind subcontul special cu destinații fixe deschis la Direcția de Trezorerie, pentru fiecare destinație aparte (program/proiect) pentru care i-au fost aprobate mijloace.

Secretariatul transferă mijloacele acordate pe conturile menționate ale semnatarilor cererilor în baza contractelor semnate, decizii individuale, în conformitate cu dinamica afluenței de mijloace în bugetul P.A. Voivodina. Mijloacele se pot utiliza pentru rambursarea cheltuielilor în legătură cu destinația pentru care acestea au fost aprobate, cu obligația de a se trimite documentația privind cheltuielile apărute anterior.

În cazul în care semnatarul cererii nu semnează contractul și nu remite informații privind subcontul special cu destinații fixe deschis la Direcția de Trezorerie pentru fiecare destinație aparte (program/proiect) pentru care i-au fost acordate mijloace, în termenul stabilit de Secretariat, acesta va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În locul semnatarului cererii menționat la alineatul 5 din prezentul articol, mijloacele se acordă semnatarului cererii în conformitate cu locul de clasament pe lista de evaluare și clasamentul cererilor.

În cazul în care, din cauza motivelor asupra cărora Secretariatul nu poate influența, mijloacele acordate nu se pot transfera pe conturile menționate ale semnatarilor cererilor, Secretariatul are drept de reziliere a contractului.

Conflictul de interese la beneficiarii de mijloace

Articolul 13

Semnatarul cererii întreprinde toate măsurile necesare pentru a evita conflictul de interese la folosirea mijloacelor conform destinațiilor și imediat va informa Secretariatul despre toate situațiile care reprezintă sau pot duce la conflict de interese, în conformitate cu legea.

Conflictul de interese există în situația în care executarea în mod obiectiv a obligațiilor contractuale a oricărei persoane legate prin contract este pusă în pericol din cauza oportunității ca această persoană prin decizia sa sau alte activități să-și facă favoarea ori unei alte persoane afiliate (membrii familiei, soțul sau partenerul extraconjugal, copil sau părintele), salariatului, membrului în asociație, iar în detrimentul interesului public și anume în cazul legăturii familiale, intereselor economice sau în cazul unui alt interes comun cu această persoană.

Fiecare conflict de interese Secretariatul îl examinează aparte și poate solicita semnatarului cererii toate informațiile și documentele necesare.

În cazul în care se stabilește existența conflictului de interese la desfășurarea contractului, Secretariatul va solicita semnatarului cererii (asociației) fără amânare și cel târziu în termen de 30 de zile, să întreprindă măsurile corespunzătoare.

Nu se consideră conflictul de interese când beneficiarul de mijloace desfășoară programul care este orientat spre membrii asociației ca beneficiarii de program care aparțin grupelor social sensibile sau persoanelor cu handicap.

Redistribuirea mijloacelor

Articolul 14

În situații excepționale, Semnatarul cererii poate solicita avizul Secretariatului pentru redistribuirea mijloacelor pentru realizarea activităților planificate din cadrul programului sau proiectului aprobat.

Prin solicitarea redistribuirii mijloacelor nu se poate solicita majorarea cheltuielilor care se referă la resurse umane.

Redistribuirea mijloacelor se poate executa abia în urma obținerii avizului în scris sau prin semnarea anexei contractului.

Monitorizarea realizării programului și proiectului

Articolul 15

Programul și proiectul pentru care au fost aprobate mijloacele se realizează în cursul anului calendaristic, respectiv până la 31 decembrie 2025.

Secretariatul monitorizează realizarea programului sau proiectului pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- 1) obligația semnatarului cererii de a informa Secretariatul despre realizarea programelor sau proiectelor, în termenele specificate prin contract;
- 2) examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- 3) vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanții Secretariatului;

- 4) obligația semnatarului cererii de a permite reprezentanților Secretariatului să verifice documentația relevantă creată în timpul realizării programului sau proiectului;
- 5) colectarea de informații de la semnatarul cererii;
- 6) alte activități prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului să monitorizeze implementarea programului sau proiectului.

Vizite de monitorizare

Articolul 16

Cu scopul monitorizării realizării programului sau proiectului, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare.

Pentru programele sau proiectele a căror durată este mai mare de șase luni și a căror valoare a mijloacelor aprobate este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și programele sau proiectele care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata programului sau proiect, respectiv cel puțin o dată pe an.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

În cazul în care la monitorizarea realizării programului și proiectului sau pe parcursul vizitei de monitorizare se stabilește cheltuirea mijloacelor în afara destinației, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul, să solicite rambursarea cheltuielilor transferate cu dobândă legală.

Raportul privind desfășurarea programului și proiectului și folosirea mijloacelor

Articolul 17

Semnatarul cererii este obligat să prezinte Donatorului de mijloace pe durata realizării manifestării/evenimentului, fotografii și materiale video realizate în timpul desfășurării manifestării, iar în cazul în care pe fotografii și material video sunt minori, semnatarul cererii este obligat să obțină în prealabil acordul părinților sau tutorilor și se consideră că pentru fotografiile și materialele video prezentate există o astfel de aprobare.

Semnatarul cererii este obligat să anunțe pe materialul său promoțional sau în alt mod corespunzător că Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale a participat la finanțarea activității.

Semnatarul cererii este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Semnatarul cererii are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației, iar cel târziu până la 31 decembrie 2025, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Semnatarului cererii care nu depune raportul în termenul stabilit i se trimite o cerere de prezentare a unui raport privind folosirea fondurilor, respectiv un avertisment.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului nu remite raportul financiar și narativ complet, semnatarul cererii este obligat să efectueze restituirea mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina cu dobânda legală și își pierde dreptul de a concura cu ocazia publicării următorului concurs.

Semnatarului cererii care prezintă un raport incomplet și incorect i se trimite o cerere de completare și corectare a raportului.

În cazul suspectării că mijloacele acordate n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Semnatarul cererii este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Raportul Secretariatului**Articolul 18**

Secretariatul elaborează raportul privind realizarea sprijinului financiar pentru programele, respectiv proiectele care au drept scop avansarea statutului minorităților naționale - comunităților naționale în P.A. Voivodina din mijloacele bugetare în anul calendaristic precedent.

Raportul prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Dispoziții finale**Articolul 19**

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru avansarea statutului minorităților naționale - comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 7/2023).

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000129850 2025 09427 005 001 000 001
Novi Sad, 24.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

70.

Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale, în baza art. 15, 16 și 24 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14- altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 și 38/21), articolului 11, 22, 23 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/2024), Ordonanța privind mijloacele pentru stimularea programelor sau a unei părți care lipsește din mijloacele pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S”, nr. 16/2018), Îndrumarea privind obligația de definire a legăturii dintre interesul public stabilit și finanțarea programelor pe care le realizează asociațiile („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 1/2020) în legătură cu Hotărârea Adunării provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru avansarea statutului minorităților naționale – comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 8/2019), adoptă

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR BUGETARE
ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU
EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI
MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE
NAȚIONALE PENTRU PROMOVAREA ȘI DEZVOLTAREA
MULTICULTURALISMULUI ȘI TOLERANȚEI ÎN
PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA ÎN ANUL 2025**

Dispozițiile generale**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul, destinația, condițiile, criteriile și alte probleme de interes pentru acordarea mijloacelor bugetare și alte probleme importante pentru cofinanțarea programelor

și proiectelor care au drept scop promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu hotărârea privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025, în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Destinația și dreptul la repartizarea mijloacelor**Articolul 2**

Dreptul la repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului provincial pentru promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței au asociațiile, fondurile și fundațiile, ale căror proiecte și programe sunt îndreptate spre păstrarea și cultivarea toleranței interetnice și care își au sediul înregistrat în teritoriul P.A.Voivodina (în continuare: semnatarul cererii) și a căror activitate și scopul înființării sunt legate de dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în P.A. Voivodina.

Acordarea mijloacelor se efectuează pentru programele și proiectele îndreptate spre promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței, dar mai ales pentru:

1. păstrarea, prezentarea și cultivarea limbii, a obiceiurilor populare și meșteșugurilor vechi;
2. protecția și prezentarea patrimoniului folcloric;
3. crearea de condiții pentru dezvoltarea culturii, științei și artei;
4. cultivarea și impulsivarea creației populare;
5. prezentarea bunurilor culturale de importanță deosebită;
6. creația literară, teatrală, scenică, muzicală și plastică, memorială, festivaluri, manifestări jubiliare, colonii artistice, tabere unde se cultivă toleranța și drepturile minorităților naționale-comunităților naționale;
7. conferințe, turnee, întruniri și altele, prin care se cultivă toleranța și drepturile minorităților naționale - comunităților naționale;
8. cultivarea și dezvoltarea amatorismului, vizite ale ansamblurilor;
9. cooperarea cu țara mamă și alte forme de cooperare;
10. proiecte în legătură cu dezvoltarea, păstrarea și cultivarea spiritului de toleranță la tineri.
11. avansarea producției și producției programului de televiziune și radio, internet prezentări, alte forme de prezentări electronice, activități de propagandă tipărite, activități în presă și alte forme de activități mass-media;

Beneficiarii bugetari direcți sau indirecti, societățile comerciale și consiliile naționale ale minorităților naționale nu au drept la repartizarea mijloacelor.

Modul și nivelul de repartizare a mijloacelor**Articolul 3**

Programele și proiectele prevăzute la articolul 1 din prezentul regulament se finanțează și cofinanțează în baza concursului public (în continuare: concursul), care se publică cel puțin o dată pe an, în conformitate cu planul financiar al Secretariatului, iar în baza cererilor prezentate la concurs.

Concursul se publică pe 29 ianuarie 2025. Termenul pentru depunerea cererilor expiră la 28 februarie 2025

Concursul se publică pentru suma totală de 19.000.000,00 dinari.

Suma minimă și cea maximă pentru alocarea mijloacelor pe o cerere la concurs nu este limitată, cu excepția cazului în care este stabilit în concurs altfel.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și documentația prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Publicarea concursului

Articolul 4

Concursul se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, 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.

Concursul sau informația privind concursul și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Cererea pentru repartizarea mijloacelor

Articolul 5

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semnatarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Semnatarul cererii n-are drept ca pentru aceeași destinație (program/proiect) să depună cerere la alte concursuri ale Secretariatului.

Procedura și prelucrarea cererii pentru repartizarea mijloacelor

Articolul 6

Cererile sunt procesate și prelucrate de către Secretariat.

Secretariatul stabilește din oficiu dacă semnatarul cererii este înscris în registrul organului competent și dacă în conformitate cu dispozițiile statutare, scopurile se realizează în domeniul în care programul se realizează, precum și dacă conținutul cererii pentru program sau proiect este în legătură cu destinația concursului.

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

Cererile și documentația anexată nu se restituie semnatarilor cererii.

Comisia pentru acordarea mijloacelor

Articolul 7

Secretarul provincial va înființa prin decizie comisia de concurs (în continuare: Comisia) pentru desfășurarea procedurii de acordare a mijloacelor bugetare.

Prin decizia privind înființarea comisiei se stabilesc membrii comisiei, sarcinile comisiei, precum și alte probleme de interes pentru activitatea și procedura comisiei.

Membrii comisiei sunt reprezentanți ai Secretariatului, dar pot fi și experți din domeniul corespunzător în conformitate cu concursul.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decizia Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă membru comisiei sau membrii familiei acestuia (soț sau partener, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la alt subiect juridic afiliat în vreun mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la beneficiari cererilor au interes material sau imaterial, contrar interesului public, în cazuri de legături de familie, interese economice sau alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Examinarea cererilor de către comisie

Articolul 8

După expirarea termenului pentru prezentarea cererii pentru programul și proiectele care își au drept scop promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în P.A. Voivodina, comisia începe examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau incorect completate, respectiv cererile în care nu au fost completate câmpurile obligatorii precum și cererile fără semnătură și sigiliu, cererile sosite după termenul prevăzut și inadmisibile.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 2 din prezentul Regulament;
- cererile care se referă la achiziționarea de echipamente, investiții sau cheltuieli permanente și activități obișnuite ale semnatarului cererii;
- cererile semnatarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
- cererile beneficiarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
- programele, respectiv proiectele a căror realizare nu poate fi realizată în cursul anului calendaristic respectiv al celui bugetar curent.

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea, în termen de 8 zile de la data primirii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Criteriile pentru alegerea programelor și proiectelor pe care le cofinanțează Secretariatul la concursul public sunt:

- participarea procentuală a minorității naționale - comunității naționale respective în populația minoritară totală din P.A. Voivodina;
- cheltuielile materiale totale ale programului sau proiectului;
- caracterul spațiului cuprins și importanța programului sau proiectului (ex. internațional, intercomunal, local, multiethnic, de importanță mai largă);

- durata programului sau proiectului;
- numărul de participanți la proiect sau program;
- interesul și urmărirea de către public;
- publicitatea în mass-media (transmisii la televiziune și radio sau înregistrări, publicări în presă sau alte moduri de prezentare);
- prezența electronică, reprezentare și activitate (ex. existența unei prezentări internet, platforme, rețele sociale);
- activități adiacente și ulterioare (prezentarea specială a laureaților, serile de gală, publicarea actelor, a cataloagelor și a altor publicații);
- numărul persoanelor angajate la programul sau proiectul semnatului cererii;
- alte activități, programe și proiecte pe care le organizează semnatul cererii;
- finanțarea programelor și proiectelor de către alte organe, organizații, fonduri, sponsori sau donatori din țară și străinătate;
- posibilitatea de dezvoltare a programelor și proiectelor și durabilitatea lor;
- legalitatea și eficiența folosirii mijloacelor primite anterior de la Secretariat.

Lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul

Articolul 10

După examinarea cererilor la concurs, comisia adoptă proces-verbal.

În vederea evaluării cererilor de programe/proiecte, comisia stabilește lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul (în continuare: Clasamentul), având în vedere criteriile menționate.

Clasamentul, precum și lista cererilor respinse, fac parte integrantă din Procesul-verbal al comisiei.

Clasamentul cuprinde evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor, precum și evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor.

Punctajul se face în modul următor:

1. conformarea programului/proiectului cu toate cerințele concursului și documentației pentru concurs - se evaluează dacă programul/proiectul este în conformitate cu toate cerințele documentației pentru concurs; evaluarea: 1-5 puncte;
2. satisfacerea interesului general în domeniul avansării poziției minorităților naționale - comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
3. cuprinderea programului/proiectului - care sunt posibilitățile programului/proiectului de lucru de să cuprindă un cerc mai larg de beneficiari și de a încuraja participarea activă a acestora la realizarea activităților planificate; dacă include parteneriat cu alte asociații, cu economia sau cu sectorul public; evaluarea: 1-5 puncte;
4. raportul privind cheltuirea mijloacelor - asociația, fondul sau fundația prezintă un raport cu privire la cheltuirea mijloacelor acordate din bugetul P.A. Voivodina pentru anul precedent, iar asociația, fondul sau fundația, care solicită mijloace pentru prima dată, prezintă un raport privind realizarea a cel puțin unui program/proiect din altă sursă de finanțare; evaluarea: 1-5 puncte;
5. durabilitatea - dacă activitățile cu privire la program/proiect vor continua chiar și după finanțarea din bugetul P.A. Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
6. activitățile și planul de lucru - dacă există o legătură clară între scopurile și activitățile prevăzute în program/proiect, dacă planul de activitate a fost propus și dacă este real și realizabil în timpul prevăzut; evaluarea: 1-5 puncte.

Comisia întocmește clasamentul cererilor în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

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

Semnatarul cererilor au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării clasamentului prevăzut 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 organul competent în termen de 15 zile de la data recepției acestuia.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 11

După expirarea termenului prevăzut la articolul 10 din prezentul regulament, pentru depunerea plângerii, respectiv pentru soluționarea plângerii împotriva listei, clasamentul se transmite spre decizie secretarului provincial.

Secretarul provincial decide privind acordarea mijloacelor în baza concursului prin emiterea deciziei privind acordarea mijloacelor către semnatul cererilor în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea plângerii.

În decizia prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol sunt enumerați semnatul cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și semnatul cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și expunerea de motive.

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

Contractul și decizia privind repartizarea mijloacelor

Articolul 12

Obligația pentru acordarea mijloacelor Secretariatul o va prelua în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Semnatul cererii căruia i-au fost acordate mijloace este obligat ca înainte de încheierea contractului să prezinte la Secretariat declarație că mijloacele pentru realizarea programului/proiectului aprobat nu au fost asigurate în alt mod, precum și declarație privind absența conflictelor de interese și actul intern privind politica anticorupție.

Semnatul cererii căruia îi vor fi alocate mijloace conform Concursului public, are obligația de a trimite Secretariatului informația privind subcontul special cu destinații fixe deschis la Direcția de Trezorerie, pentru fiecare destinație aparte (program/proiect) pentru care i-au fost acordate mijloace.

Secretariatul transferă mijloacele acordate pe conturile menționate ale semnatului cererii în baza contractelor semnate, în urma semnării acestora, prin decizie individuală, în conformitate cu dinamica de afliuență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina. Mijloacele se pot utiliza pentru rambursarea cheltuielilor în legătură cu destinația pentru care acestea au fost aprobate, cu obligația de a se trimite documentația privind cheltuielile apărute anterior.

În cazul în care semnatul cererii nu semnează contractul și nu remite informații privind subcontul special cu destinații fixe deschis la Direcția de Trezorerie pentru fiecare destinație aparte (program/proiect) pentru care i-au fost acordate mijloace, în termenul stabilit de Secretariat, acesta va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În locul semnatului cererii menționat la alineatul 5 din prezentul articol, mijloacele se acordă semnatului cererii în conformitate cu locul de clasament pe lista de evaluare și clasamentul cererilor.

În cazul în care, din cauza motivelor asupra cărora Secretariatul nu poate influența, mijloacele acordate nu se pot transfera pe conturile menționate ale semnatarilor cererilor, Secretariatul are drept de reziliere a contractului.

Conflictul de interese la beneficiarii de mijloace

Articolul 13

Semnatarul cererii întreprinde toate măsurile necesare pentru a evita conflictul de interese la folosirea mijloacelor conform destinațiilor și imediat va informa Secretariatul despre toate situațiile care reprezintă sau pot duce la conflict de interese, în conformitate cu legea.

Conflictul de interese există în situația în care executarea în mod obiectiv a obligațiilor contractuale a oricărei persoane legate prin contract este pusă în pericol din cauza oportunității ca această persoană prin decizia sa sau alte activități să-și facă favoarea ori unei alte persoane afiliate (membrii familiei, soțul sau partenerul extraconjugal, copil sau părintele), salariatului, membrului în asociație, iar în detrimentul interesului public și anume în cazul legăturii familiale, intereselor economice sau în cazul unui alt interes comun cu această persoană.

Fiecare conflict de interese Secretariatul îl examinează aparte și poate solicita semnatarului cererii toate informațiile și documentele necesare.

În cazul în care se stabilește existența conflictului de interese la desfășurarea contractului, Secretariatul va solicita semnatarului cererii (asociației) fără amânare și cel târziu în termen de 30 de zile, să întreprindă măsurile corespunzătoare.

Nu se consideră conflictul de interese când beneficiarul de mijloace desfășoară programul care este orientat spre membrii asociației ca beneficiarii de program care aparțin grupelor social sensibile sau persoanelor cu handicap.

Redistribuirea mijloacelor

Articolul 14

În situații excepționale, Semnatarul cererii poate solicita avizul Secretariatului pentru redistribuirea mijloacelor pentru realizarea activităților planificate din cadrul programului sau proiectului aprobat.

Prin solicitarea redistribuirii mijloacelor nu se poate solicita majorarea cheltuielilor care se referă la resurse umane.

Redistribuirea mijloacelor se poate executa abia în urma obținerii avizului în scris sau prin semnarea anexei contractului.

Monitorizarea realizării programului și proiectului

Articolul 15

Programul și proiectul pentru care au fost aprobate mijloacele se realizează în cursul anului calendaristic, respectiv până la 31 decembrie 2025.

Secretariatul monitorizează realizarea programului sau proiectului pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- 1) obligația semnatarului cererii de a informa Secretariatul despre realizarea programelor sau proiectelor, în termenele specificate prin contract;
- 2) examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- 3) vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanții Secretariatului;

- 4) obligația semnatarului cererii de a permite reprezentanților Secretariatului să verifice documentația relevantă creată în timpul realizării programului sau proiectului;
- 5) colectarea de informații de la semnatarul cererii;
- 6) alte activități prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului să monitorizeze implementarea programului sau proiectului.

Vizite de monitorizare

Articolul 16

Cu scopul monitorizării realizării programului sau proiectului, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare.

Pentru programele sau proiectele a căror durată este mai mare de șase luni și a căror valoare a mijloacelor aprobate este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și programele sau proiectele care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata programului sau proiect, respectiv cel puțin o dată pe an.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

În cazul în care la monitorizarea realizării programului și proiectului sau pe parcursul vizitei de monitorizare se stabilește cheltuirea mijloacelor în afara destinației, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul, să solicite rambursarea cheltuielilor transferate cu dobândă legală.

Raportul privind realizarea și folosirea mijloacelor în cadrul programului și proiectului

Articolul 17

Semnatarul cererii este obligat să prezinte Donatorului de mijloace pe durata realizării manifestării/evenimentului, fotografii și materiale video realizate în timpul desfășurării manifestării, iar în cazul în care pe fotografii și material video sunt minori, semnatarul cererii este obligat să obțină în prealabil acordul părinților sau tutorilor și se consideră că pentru fotografiile și materialele video prezentate există o astfel de aprobare.

Semnatarul cererii este obligat să anunțe pe materialul său promoțional sau în alt mod corespunzător că Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale a participat la finanțarea activității.

Semnatarul cererii este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Semnatarul cererii are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației, iar cel târziu până la 31 decembrie 2025, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Semnatarului cererii care nu depune raportul în termenul stabilit i se trimite o cerere de prezentare a unui raport privind folosirea fondurilor, respectiv un avertisment.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului nu remite raportul financiar și narativ complet, semnatarul cererii este obligat să efectueze restituirea mijloacelor în bugetul P.A.Voivodina cu dobânda legală și își pierde dreptul de a concura cu ocazia publicării următorului concurs.

Semnatarului cererii care prezintă un raport incomplet și incorect i se trimite o cerere de completare și corectare a raportului.

În cazul suspectării că mijloacele acordate n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Semnatarul cererii este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Raportul Secretariatului

Articolul 18

Secretariatul elaborează raportul privind sprijinul financiar realizat pentru programele respectiv proiectele care drept scop au promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în P.A. Voivodina din mijloacele bugetare din anul calendaristic precedent.

Raportul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Dispoziții finale

Articolul 19

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru avansarea statutului minorităților naționale - comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 7/2023).

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000176567 2025 09427 005 001 000 001
Novi Sad, 23.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

71.

Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale, în baza art. 15, 16 și 24 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14- altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 și 38/21), articolului 11, 22, 23 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/2024), Ordonanța privind mijloacele pentru stimularea programelor sau a unei părți care lipsește din mijloacele pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S”, nr. 16/2018), Îndrumarea privind obligația de definire a legăturii dintre interesul public stabilit și finanțarea programelor pe care le realizează asociațiile („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 1/2020) în legătură cu Hotărârea Adunării provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru avansarea statutului minorităților naționale – comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 8/2019), adoptă

REGULAMENTUL PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA SUBPROIECTULUI „MULTICULTURALISMUL PE CLIC” ÎN ANUL 2025

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, destinația, procedura, condițiile, criteriile și alte probleme de interes pentru acordarea mijloacelor bugetare și alte probleme importante pentru finanțarea și cofinanțarea subproiectelor care au drept scop promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu hotărârea privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025, în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Destinația și dreptul la repartizarea mijloacelor

Articolul 2

Dreptul la repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței au asociațiile, fondurile, fundațiile care își au sediul înregistrat în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: semnatarul cererii) și a căror activitate și scopul înființării sunt legate de dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în P.A. Voivodina.

Acordarea de mijloace se realizează pentru organizarea de concursuri cu premii de interes public general, pentru elevii claselor inferioare și superioare ai școlilor elementare din Provincia Autonomă Voivodina, în domeniul multiculturalismului, toleranței și conservării și promovării diversității etnice și identității culturale a minorităților naționale - comunităților naționale din Voivodina.

Beneficiarii bugetari direcți sau indirecti, societățile comerciale și consiliile naționale ale minorităților naționale nu au drept la repartizarea mijloacelor.

Modul și nivelul de repartizare a mijloacelor

Articolul 3

Subproiectul prevăzut la articolul 1 din prezentul regulament se finanțează sau cofinanțează în baza concursului public (în continuare: concursul), care se publică cel puțin o dată pe an, în conformitate cu planul financiar al Secretariatului, iar în baza cererilor prezentate la concurs.

Concursul se publică pe publică pe 29 ianuarie 2025. Termenul pentru depunerea cererilor expiră la 28 februarie 2025

Concursul se publică pentru suma totală de 800.000,00 dinari.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și documentația prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Publicarea concursului**Articolul 4**

Concursul se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, 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.

Concursul sau informația privind concursul și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Cererea pentru repartizarea mijloacelor**Articolul 5**

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Semnatarii cererilor la concursul public, pe lângă cerere prezintă obligatoriu și:

1. elaborarea detaliată a planului subproiectului și descrierea activităților;
2. propunerea dinamicii de realizare a activităților în anul 2025;
3. propunerea temelor și formelor lucrărilor care vor fi obiectul concursurilor cu premii;
4. propunerea fondului de premii și a formei de premiere;
5. propunerea bugetului subproiectului;
6. propunerea modelului de cooperare cu Secretariatul la realizarea subproiectului;
7. Dovadă oficială privind înregistrarea semnatarului cererii (fotocopie).

Procedarea și prelucrarea cererii pentru repartizarea mijloacelor**Articolul 6**

Cererile sunt procesate și prelucrate de către Secretariat.

Secretariatul stabilește din oficiu dacă semnatarul cererii este înscris în registrul organului competent și dacă în conformitate cu dispozițiile statutare, scopurile se realizează în domeniul în care subproiectul se realizează, precum și dacă conținutul cererii pentru subproiect are legătură cu scopul concursului.

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

Cererile și documentația anexată nu se restituie semnatarilor cererii.

Comisia pentru acordarea mijloacelor**Articolul 7**

Secretarul provincial va înființa prin decizie comisia de concurs (în continuare: Comisia) pentru desfășurarea procedurii de acordare a mijloacelor bugetare.

Prin decizia privind înființarea comisiei se stabilesc membrii comisiei, sarcinile comisiei, precum și alte probleme de interes pentru activitatea și procedarea comisiei.

Membrii comisiei sunt reprezentanți ai Secretariatului, dar pot fi și experți din domeniul corespunzător în conformitate cu concursul.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistarea conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă membru comisiei sau membrii familiei acestuia (soț sau partener, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la alt subiect juridic afiliat în vreun mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la beneficiari cererilor au interes material sau imaterial, contrar interesului public, în cazuri de legături de familie, interese economice sau alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Examinarea cererilor de către comisie**Articolul 8**

În urma expirării termenului de prezentare a cererilor privind repartizarea mijloacelor pentru subproiectul „Multiculturalismul pe clic”, Comisia va proceda la examinarea cererilor.

Comisia va alege o singură cerere prezentată căreia i se vor acorda toate mijloacele prevăzute în concurs.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau incorect completate, respectiv cererile în care nu au fost completate câmpurile obligatorii precum și cererile fără semnătură și sigiliu, cererile sosite după termenul prevăzut și inadmisibile.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

1. cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
2. cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 2 din prezentul Regulament;
3. cererile semnatarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
4. cererile semnatarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor/ subproiectului din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
5. cererile pentru subproiectul a cărui realizare nu poate fi efectuată pe parcursul anului calendaristic curent, respectiv bugetar.

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea, în termen de 8 zile de la data primirii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor**Articolul 9**

Criteriile care se vor aplica la luarea deciziei privind alegerea pentru repartizarea mijloacelor pentru subproiectul „Multiculturalismul pe clic” sunt:

1. propunerea formei lucrărilor și tema concursurilor cu premii;
2. calitatea propunerii activităților, evaluarea eficacității și posibilității de realizare în întregime a scopului și temei concursului;
3. propunerea dinamicii de realizare a concursurilor cu premii pe parcursul anului 2025;

4. propunerea formei de premiere și a bugetului subproiectului;
5. propunerea modelului de cooperare cu Secretariatul la realizarea subproiectului;
6. activitățile precedente ale semnatarului cererii cu privire la domeniile la care se referă concursurile cu premii.

Lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul

Articolul 10

După examinarea cererilor la concurs, comisia adoptă proces-verbal.

În vederea evaluării cererilor la concurs, comisia stabilește lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul (în continuare: Clasamentul), având în vedere criteriile menționate.

Clasamentul, precum și lista cererilor respinse, fac parte integrantă din Procesul-verbal al comisiei.

Clasamentul cuprinde evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor, precum și evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor.

Punctajul se face în modul următor:

- conformarea subproiectului cu toate cerințele concursului și documentației pentru concurs - se evaluează dacă subproiectul este în conformitate cu toate cerințele documentației pentru concurs; evaluarea: 1-5 puncte;
- satisfacerea interesului general în domeniul îmbunătățirii și dezvoltării multiculturalismului și toleranței în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
- cuprinderea programului/proiectului - care sunt posibilitățile programului/proiectului de lucru să cuprindă un cerc mai larg de beneficiari și de a încuraja participarea activă a acestora la realizarea activităților planificate; dacă include parteneriat cu alte asociații, cu economia sau cu sectorul public; evaluarea: 1-5 puncte;
- raportul privind cheltuirea mijloacelor - asociația, fondul sau fundația prezintă un raport cu privire la cheltuirea mijloacelor acordate din bugetul P.A. Voivodina pentru anul precedent, iar asociația, fondul sau fundația, care solicită mijloace pentru prima dată, prezintă un raport privind realizarea a cel puțin unui program/proiect/subproiect din altă sursă de finanțare; evaluarea: 1-5 puncte;
- durabilitatea - dacă activitățile cu privire la program/subproiect vor continua chiar și după finanțarea din bugetul P.A. Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
- activitățile și planul de lucru - dacă există o legătură clară între scopurile și activitățile prevăzute în program/subproiect, dacă planul de activitate a fost propus și dacă este real și realizabil în timpul prevăzut; evaluarea: 1-5 puncte.

Comisia întocmește clasamentul cererilor în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

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

Semnatarii cererilor au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării clasamentului prevăzut 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 organul competent în termen de 15 zile de la data recepției acestuia.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 11

După expirarea termenului prevăzut la articolul 10 din prezentul regulament, pentru depunerea plângerii, respectiv pentru soluționarea plângerii împotriva listei, clasamentul se transmite spre decizie secretarului provincial.

Secretarul provincial decide privind acordarea mijloacelor în baza concursului prin emiterea deciziei privind acordarea mijloacelor către semnatarul cererii în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea plângerii.

În decizia prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol se enumeră semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și semnatarii cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și expunerea de motive.

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

Contractul și decizia privind repartizarea mijloacelor

Articolul 12

Obligația pentru acordarea mijloacelor Secretariatul o va prelua în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Semnatarul cererii căruia i-au fost acordate mijloace este obligat ca înainte de încheierea contractului să prezinte la Secretariat declarație că mijloacele pentru realizarea subproiectului aprobat nu au fost asigurate în alt mod, precum și declarație privind absența conflictelor de interese și actul intern privind politica anticorupție.

Semnatarul cererii căruia îi vor fi alocate mijloace conform Concursului public, are obligația de a trimite Secretariatului informația privind subcontul special cu destinații fixe deschis la Direcția de Trezorerie, pentru subproiectul pentru care i-au fost acordate mijloace.

Secretariatul transferă mijloacele acordate pe contul menționat al beneficiarului în baza contractului semnat, în urma semnării acestuia, prin decizie individuală, în conformitate cu dinamica de afinență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina. Mijloacele se pot utiliza pentru rambursarea cheltuielilor în legătură cu destinația pentru care acestea au fost aprobate, cu obligația de a se trimite documentația privind cheltuielile apărute anterior.

În cazul în care beneficiarul nu semnează contractul și nu remite informații privind subcontul special cu destinații fixe deschis la Direcția de Trezorerie pentru subproiectul pentru care i-au fost acordate mijloace, în termenul stabilit de Secretariat, acesta va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din cauza motivelor asupra cărora Secretariatul nu poate influența, mijloacele acordate nu se pot transfera pe conturile menționate ale semnatarilor cererilor, Secretariatul are drept de reziliere a contractului.

În locul semnatarului cererii menționat la alineatul 5 și 6 din prezentul articol, mijloacele se acordă semnatarului cererii în conformitate cu locul de clasament pe lista de evaluare și clasamentul cererilor.

Conflictul de interese la beneficiarii de mijloace

Articolul 13

Semnatarul cererii întreprinde toate măsurile necesare pentru a evita conflictul de interese la folosirea mijloacelor conform destinațiilor și imediat va informa Secretariatul despre toate situațiile care prezintă sau pot duce la conflict de interese, în conformitate cu legea.

Conflictul de interese există în situația în care executarea în mod obiectiv a obligațiilor contractuale a oricărei persoane legate prin contract este pusă în pericol din cauza oportunității ca această persoană prin decizia sa sau alte activități să-și facă favoarea ori unei alte persoane afiliate (membrii familiei, soțul sau partenerul extraconjugal, copil sau părintele), salariatului, membrului în asociație, iar în detrimentul interesului public și anume în cazul legăturii familiale, intereselor economice sau în cazul unui alt interes comun cu această persoană.

Fiecare conflict de interese Secretariatul îl examinează aparte și poate solicita semnatarului cererii toate informațiile și documentele necesare.

În cazul în care se stabilește existența conflictului de interese la desfășurarea contractului, Secretariatul va solicita semnatarului cererii (asociației) fără amânare și cel târziu în termen de 30 de zile, să întreprindă măsurile corespunzătoare.

Nu se consideră conflictul de interese când beneficiarul de mijloace desfășoară programul care este orientat spre membrii asociației ca beneficiarii de program care aparțin grupelor social sensibile sau persoanelor cu handicap.

Redistribuirea mijloacelor

Articolul 14

În situații excepționale, Semnatarul cererii poate solicita avizul Secretariatului pentru redistribuirea mijloacelor pentru realizarea activităților planificate din cadrul programului sau subproiectului aprobat.

Prin solicitarea redistribuirii mijloacelor nu se poate solicita majorarea cheltuielilor care se referă la resurse umane.

Redistribuirea mijloacelor se poate executa abia în urma obținerii avizului în scris sau prin semnarea anexei contractului.

Monitorizarea realizării subproiectului

Articolul 15

Subproiectul pentru care au fost aprobate mijloace se realizează pe parcursul anului calendaristic, respectiv până la 31 decembrie 2025, în conformitate cu cerințele concursului.

Secretariatul monitorizează realizarea subprogramului pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- 1) obligația semnatarului cererii de a informa Secretariatul despre realizarea subproiectului, în termenele specificate prin contract;
- 2) examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- 3) vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanții Secretariatului;
- 4) obligația semnatarului cererii de a permite reprezentanților Secretariatului să verifice documentația relevantă creată în timpul realizării programului subproiectului;
- 5) colectarea de informații de la semnatarul cererii;
- 6) alte activități prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului să monitorizeze implementarea subproiectului.

Vizite de monitorizare

Articolul 16

Cu scopul monitorizării realizării subproiectului, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare.

Pentru programele sau proiectele a căror durată este mai mare de șase luni și a căror valoare a mijloacelor aprobate este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și subproiectele care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata subprogramului, respectiv cel puțin o dată pe an.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

În cazul în care la monitorizarea realizării subproiectului sau pe parcursul vizitei de monitorizare se stabilește cheltuirea mijloacelor în afara destinației, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul, să solicite rambursarea cheltuielilor transferate cu dobândă legală.

Raport privind implementarea și folosirea mijloacelor în cadrul subproiectului

Articolul 17

Semnatarul cererii este obligat să prezinte Donatorului de mijloace pe durata realizării subproiectului, fotografiile și materiale video realizate în timpul realizării acestuia, iar în cazul în care pe fotografiile și materialele video sunt minori, semnatarul cererii este obligat să obțină în prealabil acordul părinților sau tutorilor și se consideră că pentru fotografiile și materialele video prezentate există o astfel de aprobare.

Semnatarul cererii este obligat să anunțe pe materialul său promoțional sau în alt mod corespunzător că Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale a participat la finanțarea activității.

Semnatarul cererii este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Semnatarul cererii are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației, iar cel târziu până la 31 decembrie 2025, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Semnatarului cererii care nu depune raportul în termenul stabilit i se trimite o cerere de prezentare a unui raport privind folosirea fondurilor, respectiv un avertisment.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului nu remite raportul financiar și narativ complet, semnatarul cererii este obligat să efectueze restituirea mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina cu dobânda legală și își pierde dreptul de a concura cu ocazia publicării următorului concurs.

Semnatarului cererii care prezintă un raport incomplet și incorect i se trimite o cerere de completare și corectare a raportului.

În cazul suspectării că mijloacele acordate n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Semnatarul cererii este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Raportul Secretariatului

Articolul 18

Secretariatul elaborează raportul privind realizarea sprijinului financiar pentru programele, respectiv proiectele și subproiectele care au drept scop promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în P.A. Voivodina din mijloacele bugetare în anul calendaristic precedent.

Raportul prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Dispoziții finale

Articolul 19

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru avansarea statutului minorităților naționale - comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 7/2023).

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000176647 2025 09427 005
Novi Sad, 23.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

72.

În baza articolului 2 punctul 2) liniuța 4, punctul 3) liniuța 3, în baza articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 14/15 și 10/17) și articolului 16, alineatul 2 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 educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale e m i t e

REGULAMENTUL REGULAMENTUL PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA ELABORĂRII DOCUMENTAȚIEI TEHNICE PENTRU NEVOILE INSTITUȚIILOR DE EDUCAȚIE ȘI INSTRUCȚIE ELEMENTARĂ ȘI MEDIE DIN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile și criteriile de repartizare a mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea documentației tehnice pentru nevoile instituțiilor de educație și instrucție elementară și medie din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, în conformitate cu apropriațiile aprobate în baza hotărârii privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanelor la care se referă.”

Articolul 2

Drept la acordarea mijloacelor se aprobă instituțiilor de instrucție și educație elementară și medie din teritoriul P.A. Voivodina, al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autoguvernării locale (în continuare: beneficiarii).

Articolul 3

Pentru realizarea activității este asigurat suma de **30.000.000.00 de dinari**.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor acorda prin intermediul concursului care se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a beneficiarului de mijloace bugetare, iar informația privind concursul și adresa paginii web în care a fost publicat concursul se publică cel puțin într-unul din cotidienele care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia.

Concursul sau informația privind concursul și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Concursul este deschis **din 29.01.2025 până la 28.02.2025**

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Articolul 4

Cererea la concurs se prezintă pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semntarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Secretariatul va stabili în concurs documentația care se prezintă anexată cererii la concurs.

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semntarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare.

Articolul 5

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: secretarul provincial) înființează Comisia pentru desfășurarea concursului pentru finanțarea și cofinanțarea elaborării documentației tehnice pentru nevoile instituțiilor de educație și instrucție elementară și medie din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina: (în continuare: Comisia).

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decizia Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în Comisie ca înlocuitor.

Comisia examinează cererile prezentate la concurs.

Comisia stabilește îndeplinirea condițiilor prevăzute în concurs.

În urma examinării cererilor prezentate la concurs, Comisia întocmește propunerea pentru repartizarea mijloacelor și o remite secretarului provincial.

Articolul 6

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Articolul 7

Criteriile pentru evaluarea cererilor sunt:

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1	Importanța realizării proiectului în raport cu securitatea și sănătatea elevilor, a profesorilor, și a angajaților care folosesc clădirile	0-30
2	importanța realizării proiectului raportat la ridicarea calității și modernizării activității educativ-instructive și a condițiilor pentru șederea elevilor și angajaților	0-20
3	importanța realizării proiectului raportat la îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor, respectiv economisirea combustibilului pentru încălzirea clădirilor	0-10
4	justificarea financiară a proiectului	0-10
5	existența altor surse de finanțare - cofinanțarea realizării proiectului	0-10
6	sustenabilitatea – efectul pe termen lung al îmbunătățirii condițiilor de utilizare a clădirii după realizarea proiectului	0-10
7	Activitățile întreprinse cu scopul realizării proiectului	0-5
8	gradul de dezvoltare a unității autoguvernării locale în teritoriul căreia se află instituția de educație	0-5

Articolul 8

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cu semnatarii cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei cu clasașment și hotărăște cu privire la repartizarea mijloacelor beneficiarilor prin decizie, în termen de 30 de zile de la data remiterii propunerii Comisiei pentru acordarea mijloacelor.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conține date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Articolul 9

Obligația pentru repartizarea mijloacelor Secretariatul o va prelua în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Articolul 10

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și stampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 1 din prezentul Regulament;
- cererile beneficiarilor care în anul calendaristic precedent nu au justificat mijloacele repartizate din bugetul Provinciei Autonome Voivodina prin rapoartele financiare și narative.

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Beneficiarul are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Articolul 11

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor de educație și instrucție elementară și medie și nivelul de trai al elevilor în teritoriul P.A. Voivodina (Buletinul oficial al P.A.V.", numărul 7/23), Regulamentul de modificare și completare a Regulamentului privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii

turii instituțiilor de educație și instrucție elementară și medie și a instituțiilor din domeniul nivelului de trai al elevilor din teritoriul P.A. Voivodina (Buletinul oficial al P.A.V.", numărul 5/24), Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor preșcolare din teritoriul P.A. Voivodina (Buletinul oficial al P.A.V.", numărul 7/23) și Regulamentul de completare a Regulamentului privind acordarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație, Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor preșcolare din teritoriul P.A. Voivodina (Buletinul oficial al P.A.V.", numărul 5/24).

Articolul 12

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000205912 2025 09427 004 001 000 001
Novi Sad, 28.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

73.

În baza articolului 2 punctul 1) liniuța 3, punctul 2) liniuța 4, punctul 3) liniuța 3, punctul 4) liniuța 3, articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 14/15 și 10/17) și articolului 16, alineatul 2 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 educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale e m i t e

REGULAMENTUL REGULAMENTUL PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA RECONSTRUIRII, ADAPTĂRII, REPARĂRII ȘI ÎNTREȚINERII CURENTE ȘI PRIN INVESTIȚII A CLĂDIRILOR INSTITUȚIILOR DE INSTRUCȚIE ȘI EDUCAȚIE ELEMENTARĂ, MEDIE, ALE NIVELULUI DE TRAI ȘI PREȘCOLARE DE PE TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile și criteriile de repartizare a mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea reconstruirii, adaptării, reparării și întreținerii curente și prin investiții a clădirilor instituțiilor de instrucție și educație elementară, medie, al nivelului de trai și preșcolare de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, în conformitate cu aporipațiile aprobate în baza Hotărârii privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Articolul 2

Drept la acordarea mijloacelor au instituțiile de instrucție și educație elementară și medie și ale nivelului de trai al elevilor de pe teritoriul P.A. Voivodina al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autogovernării locale și unitățile autogovernării locale, pentru nevoile instituțiilor preșcolare, pe teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: beneficiarii).

Articolul 3

Pentru realizarea activității este asigurată suma de **375.000.000,00 dinari**.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor acorda prin intermediul concursului care se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, iar informația privind concursul și adresa paginii web pe care a fost publicat concursul se publică cel puțin într-unul din cotidianele care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia.

Concursul sau informația privind concursul și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Concursul este deschis din **05.02.2025 până în 07.03.2025**.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Articolul 4

Cererea la concurs se prezintă pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semntarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Secretariatul va stabili în concurs documentația care se prezintă anexată cererii la concurs.

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semntarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare.

Articolul 5

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: secretarul provincial) formează Comisia pentru desfășurarea concursului pentru finanțarea și cofinanțarea reconstruirii, adaptării, reparării și întreținerii curente și prin investiții a clădirilor instituțiilor de instrucție și educație elementară, medie și ale nivelului de trai și preșcolare de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Comisia).

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care parti-

cipă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în Comisie ca înlocuitor.

Comisia examinează cererile prezentate la concurs.

Comisia stabilește îndeplinirea condițiilor prevăzute în concurs.

În urma examinării cererilor prezentate la concurs, Comisia întocmește propunerea pentru repartizarea mijloacelor și o remite secretarului provincial.

Articolul 6

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Articolul 7

Criteriile pentru evaluarea cererilor sunt:

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1	importanța realizării proiectului raportat la siguranța copiilor/elevilor, a profesorilor și a angajaților care folosesc clădirile	0-30
2	importanța realizării proiectului raportat la ridicarea calității și modernizării activității educativ-instructive și a condițiilor pentru șederea elevilor și angajaților	0-20
3	importanța realizării proiectului raportat la îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor, respectiv economisirea combustibilului pentru încălzirea clădirilor	0-10
4	justificarea financiară a proiectului	0-10
5	existența altor surse de finanțare - cofinanțarea realizării proiectului	0-10
6	sustenabilitatea – efectul pe termen lung al îmbunătățirii condițiilor de utilizare a clădirii după realizarea proiectului	0-10
7	Activitățile întreprinse cu scopul realizării proiectului	0-5
8	gradul de dezvoltare a unității autoguvernării locale în teritoriul căreia se află instituția de educație	0-5

Articolul 8

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cu semnatarii cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei cu clasaș și hotărăște cu privire la repartizarea mijloacelor beneficiarilor prin decizie, în termen de 30 de zile de la data remiterii propunerii Comisiei pentru acordarea mijloacelor.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conține date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Articolul 9

Obligația pentru repartizarea mijloacelor Secretariatul o va prelua în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și stampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 1 din prezentul Regulament;
- cererile beneficiarilor care în anul calendaristic precedent nu au justificat mijloacele repartizate din bugetul Provinciei Autonome Voivodina prin rapoartele financiare și narative.

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Articolul 10

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Articolul 11

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor de educație și instrucție elementară și medie și nivelul de trai al elevilor în teritoriul P.A. Voivodina (Buletinul oficial al P.A.V.; numărul 7/23), Regulamentul de modificare și completare a Regulamentului privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor de educație și instrucție elementară și medie și a instituțiilor din domeniul nivelului de trai al elevilor din teritoriul P.A. Voivodina (Buletinul oficial al P.A.V.; numărul 5/24), Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor preșcolare din teritoriul P.A. Voivodina (Buletinul oficial al P.A.V.; numărul 7/23) și Regulamentul de completare a Regulamentului privind acordarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație, Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor preșcolare din teritoriul P.A. Voivodina (Buletinul oficial al P.A.V.; numărul 5/24).

Articolul 12

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000206008 2025 09427 004 001 000 001
Novi Sad, 28.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

74.

În baza articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 14/15 și 10/17) și art. 15,16 și art. 24, alineatul 2, din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14 - altă hotărâre, 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), secretarul provincial pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale e m i t e

**REGULAMENTUL
PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE
SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE,
REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE
NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU
FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA MODERNIZĂRII
INFRASTRUCTURII - ACHIZIȚIA DE ECHIPAMENT
PENTRU INSTITUȚIILE DE INSTRUCȚIE ȘI EDUCAȚIE
ELEMENTARĂ ȘI MEDIE DE PE TERITORIUL PROVINCIEI
AUTONOME VOIVODINA PENTRU ANUL 2025**

Dispozițiile generale**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile și criteriile pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: mijloace) pentru finanțarea și cofinanțarea achiziției de echipament pentru

instituțiile de educație și instrucție elementară și medie de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu apropriațiile aprobate în baza hotărârii privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul Provincial).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

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

Pentru achiziția de echipament este prevăzută suma de **20.000.000,00** dinari și anume, pentru instituțiile învățământului elementar 10.000.000,00 dinari și pentru instituțiile învățământului mediu 10.000.000,00 dinari .

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor acorda prin intermediul concursului care se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, iar informația privind concursul și adresa paginii web în care a fost publicat concursul se publică cel puțin într-unul din cotidianele care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia..

Concursul sau informația privind concursul public și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Drept la acordarea mijloacelor**Articolul 3**

Drept la acordarea mijloacelor se aprobă instituțiilor de instrucție și educație elementară și medie din teritoriul P.A. Voivodina, al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autogovernării locale (în continuare: beneficiarii).

Prezentarea cererilor la concurs**Articolul 4**

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semnatarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Secretariatul Provincial va stabili în concurs documentația care se prezintă anexată cererii la concurs.

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semnatarului cererii, după necesitate, documentație și informații suplimentare, și dacă în termen de 8 zile, semnatarul cererii nu trimite documentația care lipsește, Secretariatul va considera cererea drept incompletă.

Concursul este deschis între 12 februarie și 14 martie 2025

Comisia pentru realizarea concursului**Articolul 5**

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: Secretariatul provincial) înființează Comisia pentru desfășurarea concursului.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decizia Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Articolul 6

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului**Articolul 7**

Cererile semnatărilor, pe care Comisia le-a luat în considerare, se clasifică în baza următoarelor criterii:

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1.	Importanța realizării achiziției de echipament în raport cu securitatea elevilor, a profesorilor și a angajaților care folosesc clădirile,	0-30
2.	Importanța realizării achiziției de echipament în raport cu asigurarea condițiilor de calitate pentru realizarea activității educativ-instructive	0-10
3.	Achiziția de echipament care poate să se realizeze preponderent în anul bugetar curent	0-10
4.	Numărul elevilor școlii și numărul beneficiarilor finali	0-10
5.	Activitățile întreprinse cu scopul realizării achiziției de echipament	0-10
6.	Sursele asigurate de mijloace pentru achiziția de echipament	0-10

Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului**Articolul 8**

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cu semnatarilor cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Comisia are obligația ca propunerea de repartizare a mijloacelor, să o întocmească în termenul care nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor și cu clasamentul, să o remită secretarului provincial spre decizie.

Articolul 9

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei cu clasament și hotărăște cu privire la repartizarea mijloacelor beneficiarilor prin decizie, în termen de 30 de zile de la data remiterii propunerii Comisiei pentru acordarea mijloacelor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și stampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 2 din prezentul Regulament;
- cererile semnatărilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
- cererile semnatărilor cererii care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea achiziției de echipament din anul precedent în termenele prevăzute;
- cererile ale căror realizare nu poate fi efectuată pe parcursul anului calendaristic curent, respectiv bugetar.

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conține date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Încheierea contractului**Articolul 10**

Secretariatul Provincial preia obligația pentru repartizarea mijloacelor în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Vărsarea mijloacelor acordate**Articolul 11**

Vărsarea mijloacelor acordate se face în urma încheierii Contractului, și în baza deciziilor individuale privind vărsarea, în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Dacă beneficiarul de mijloace nu semnează contractul în termenul stabilit de Secretariat, va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu are influență, mijloacele acordate nu pot fi transferate în conturile beneficiarilor de mijloace, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul.

Folosirea mijloacelor acordate și obligațiile beneficiarilor de mijloace

Articolul 12

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea achiziției de echipament, pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Dacă beneficiarul nu remite raportul prevăzut la alineatul 3 din prezentul articol, își pierde dreptul de a concura pentru repartizarea mijloacelor la concursul viitor.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Monitorizarea realizării

Articolul 13

Secretariatul monitorizează realizarea achiziției de echipament pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- 1) obligația semnatarului cererii de a informa Secretariatul despre realizarea achiziției de echipament, în termenele specificate în contract;
- 2) examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- 3) vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanții Secretariatului;
- 4) obligația semnatarului cererii de a permite reprezentanților Secretariatului acces la documentația relevantă apărută pe parcursul realizării achiziției de echipament;
- 5) colectarea de informații de la semnatarul cererii;
- 6) alte activități prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului monitorizarea realizării achiziției de echipament.

Articolul 14

Cu scopul monitorizării realizării achiziției de echipament, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare.

Pentru realizarea achiziției de echipament a cărei durată este mai mare de șase luni și a cărei valoare a mijloacelor aprobate este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și pentru achiziția de echipament care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata achiziției de echipament, respectiv cel puțin o dată pe an

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

Dispoziții finale

Articolul 15

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii instituțiilor de educație și instrucție elementară și medie și al nivelului de trai al elevilor de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul: 7/2023 și 5/2024).

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

Numărul: 000219217 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 28.1.2025

Secretar provincial
Róbert Ótott

75.

În baza articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 14/15 și 10/17) și art. 15,16 și art. 24, alineatul 2, din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V, nr. 37/14, 54/14 - altă hotărâre, 37/16, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), secretarul provincial pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale e m i t e

REGULAMENTUL PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR DE PROGRAM ȘI PROIECTELOR PENTRU RIDICAREA CALITĂȚII NIVELULUI DE TRAI AL ELEVILOR DIN PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA ÎN ANUL 2025

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile și criteriile pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: Mijloacele) pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor pentru ridicarea calității nivelului de trai al elevilor în P.A. Voivodina în anul 2025, în conformitate cu apropriațiile aprobate prin hotărârea privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părții Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație, Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul Provincial).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat în total cuantum de 2.500.000 dinari.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor acorda prin intermediul concursului care se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, iar informația privind concursul și adresa paginii web în care a fost publicat concursul se publică cel puțin într-unul din cotidienele care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia..

Concursul sau informația privind concursul public și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și altă documentație prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Drept la acordarea mijloacelor

Articolul 3

Drept de participare la concurs au instituțiile din domeniul nivelului de trai al elevilor - căminele de elevi de școală medie, școlile cu cămin de elevi, școlile speciale cu cămin de elevi, centrele de elevi, casele de odihnă pentru elevi și centrele culturale de elevi din teritoriul P.A. Voivodina, al căror fondator este Republica Serbia, respectiv P.A. Voivodina.

Mijloacele menționate sunt destinate:

- 1) Organizarea întâlnirilor căminelor de elevi din P.A. Voivodina,
- 2) realizarea programelor și proiectelor din domeniul educației și instrucției, culturii, artei, sportului,
- 3) realizarea diverselor manifestări,
- 4) introducerea și întreținerea standardelor NASSR și ISO în instituțiile din domeniul nivelului de trai al elevilor și
- 5) realizarea altor activități de program și a proiectelor în funcția ridicării nivelului de trai al elevilor.

Prezentarea cererilor la concurs

Articolul 4

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semnatul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Secretariatul Provincial va stabili în concurs documentația care se prezintă anexată cererii la concurs.

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semnatul cererii după necesitate documentația și informații suplimentare, și dacă în termen de 8 zile, semnatul cererii nu procedează conform cererii pentru completarea documentației, Secretariatul va considera cererea incompletă.

Concursul este deschis între 29 ianuarie 2025 și 14 februarie 2025.

Comisia pentru realizarea concursului

Articolul 5

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: Secretariatul provincial) înființează Comisia pentru desfășurarea concursului.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Articolul 6

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și ștampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

- cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
- cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 3 din prezentul Regulament;
- cererile care se referă la achiziționarea de echipamente, investiții sau cheltuieli permanente și activități obișnuite ale semnatului cererii;
- cererile semnatul cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
- cererile beneficiarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
- cererile care se referă la achiziția de echipament sau întreținere a echipamentului care este în funcția realizării proiectului, precum nici alte cheltuieli capitale;

Semnatul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului**Articolul 7**

Cererile semnatarii, pe care Comisia le-a luat în considerare, se clasifică în baza următoarelor criterii:

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1	importanța activităților de program, respectiv a proiectelor pentru dezvoltarea nivelului de trai al elevilor în P.A. Voivodina,	0-30
2	numărul participanților la activitățile de program și proiecte	0-10
3	gradul de dezvoltare a unității autoguvernării locale în teritoriul căreia se află instituția din domeniul nivelului de trai al elevilor,	0-10
4	existența altor surse de finanțare a activităților de program, respectiv a proiectelor,	0-10
5	realizarea cu succes a mijloacelor acordate din bugetul P.A. Voivodina în anii precedenți și remiterea raportului și dovezilor privind folosirea mijloacelor bugetare în mod legal și conform destinației,	0-10

Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului**Articolul 8**

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cu semnatarii cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Comisia are obligația ca propunerea de repartizare a mijloacelor, să o întocmească în termenul care nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor și cu clasamentul, să o remită secretarului provincial spre decizie.

Articolul 9

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei cu clasașă și hotărăște cu privire la repartizarea mijloacelor beneficiarilor prin decizie, în termen de 30 de zile de la data remiterii propunerii Comisiei pentru acordarea mijloacelor.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conține date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Încheierea contractului**Articolul 10**

Secretariatul Provincial preia obligația pentru repartizarea mijloacelor în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Vărsarea mijloacelor acordate**Articolul 11**

Vărsarea mijloacelor acordate se face în urma încheierii Contractului, și în baza deciziilor individuale privind vărsarea, în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Dacă beneficiarul de mijloace nu semnează contractul în termenul stabilit de Secretariat, va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu are influență, mijloacele acordate nu pot fi transferate în conturile beneficiarilor de mijloace, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul.

Folosirea mijloacelor acordate și obligațiile beneficiarilor de mijloace**Articolul 12**

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Dacă beneficiarul nu remite raportul prevăzut la alineatul 2 din prezentul articol, își pierde dreptul de a concura pentru repartizarea mijloacelor cu noi programe, respectiv proiecte.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Monitorizarea realizării**Articolul 13**

Secretariatul monitorizează realizarea programului sau proiectului pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- 1) obligația semnatarii cererii de a informa Secretariatul despre realizarea programelor sau proiectelor, în termenele specificate prin contract;
- 2) examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- 3) vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanții Secretariatului;
- 4) obligația semnatarii cererii de a permite reprezentanților Secretariatului să verifice documentația relevantă creată în timpul realizării programului sau proiectului;
- 5) colectarea de informații de la semnatarii cererii;
- 6) alte activități prevăzute în contract.

Semnatarii cererii este obligat să permită Secretariatului să monitorizeze implementarea programului sau proiectului.

Articolul 14

Cu scopul monitorizării realizării programului sau proiectului, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare.

Pentru programele sau proiectele a căror durată este mai mare de șase luni și a căror valoare a mijloacelor aprobate este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și programele sau proiectele care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata programului sau proiectului, respectiv cel puțin o dată pe an.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

Dispoziții finale**Articolul 15**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor pentru ridicarea calității nivelului de trai al elevilor din P.A.Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 7/2023 și 5/2024).

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

Numărul: 000217549 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 28.1.2025

Secretar provincial
Róbert Ótott

76.

Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale, în baza art. 15, 16 și 24 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V., nr. 37/14, 54/14- altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 și 38/21), articolului 11, 22, 23 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/2024), Ordonanța privind mijloacele pentru stimularea programelor sau a unei părți care lipsește din mijloacele pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S”, nr. 16/2018), Îndrumarea privind obligația de definire a legăturii dintre interesul public stabilit și finanțarea programelor pe care le realizează asociațiile („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 1/2020) în legătură cu Hotărârea Adunării provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru avansarea statutului minorităților naționale – comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 8/2019), adoptă

REGULAMENTUL

**PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUCETARE ALE
SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE,
REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE
NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU
FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA SUBPROIECTULUI
„TABĂRA MULTICULTURALISMULUI” ÎN ANUL 2025**

Dispozițiile generale**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul, destinația, procedura, condițiile, criteriile și alte probleme de interes pentru acordarea mijloacelor bugetare și alte probleme importante pentru finanțarea și cofinanțarea

subproiectelor care au drept scop promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu hotărârea privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025, în cadrul părții speciale a Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale (în continuare: Secretariatul).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînțeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.”

Destinația și dreptul la repartizarea mijloacelor**Articolul 2**

Repartizarea mijloacelor se efectuează pentru organizarea subproiectului „Tabăra multiculturalismului” – tabără educativ-recreativă pentru elevii școlilor medii din teritoriul P.A Voivodina, în cadrul proiectului „Afirmarea multiculturalismului și toleranței în Voivodina”.

Dreptul la repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței au asociațiile, fondurile, fundațiile care își au sediul înregistrat în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: semnatul cererii) și a căror activitate și scopul înființării sunt legate de dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în P.A. Voivodina.

Beneficiarii bugetari direcți sau indirecti, societățile comerciale și consiliile naționale ale minorităților naționale nu au drept la repartizarea mijloacelor.

Modul și nivelul de repartizare a mijloacelor**Articolul 3**

Subproiectul prevăzut la articolul 1 din prezentul regulament se finanțează sau cofinanțează în baza concursului public (în continuare: concursul), care se publică cel puțin o dată pe an, în conformitate cu planul financiar al Secretariatului, iar în baza cererilor prezentate la concurs.

Concursul se publică până la data de 10 martie 2025. Termenul pentru depunerea cererilor expiră la 28 martie 2025.

Concursul se publică pentru suma totală de 4.000.000,00 dinari.

Concursul conține date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs și pentru ce destinații, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum și documentația prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

Publicarea concursului**Articolul 4**

Concursul se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului, 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.

Concursul sau informația privind concursul și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

Cererea pentru repartizarea mijloacelor**Articolul 5**

Cererea la concurs se prezintă în formă scrisă, pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

Semnatarii cererilor la concursul public, pe lângă cerere prezintă obligatoriu și:

1. elaborarea detaliată a planului subproiectului și descrierea activităților;
2. propunerea bugetului subproiectului;
3. Dovadă oficială privind înregistrarea semnatarului cererii (fotocopie).

Procedarea și prelucrarea cererii pentru repartizarea mijloacelor

Articolul 6

Cererile sunt procesate și prelucrate de către Secretariat.

Secretariatul stabilește din oficiu dacă semnatarul cererii este înscris în registrul organului competent și dacă în conformitate cu dispozițiile statutare, scopurile se realizează în domeniul în care subproiectul se realizează, precum și dacă conținutul cererii pentru subproiect are legătură cu scopul concursului.

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

Cererile și documentația anexată nu se restituie semnatarilor cererii.

Comisia pentru acordarea mijloacelor

Articolul 7

Secretarul provincial va înființa prin decizie comisia de concurs (în continuare: Comisia) pentru desfășurarea procedurii de acordare a mijloacelor bugetare.

Prin decizia privind înființarea comisiei se stabilesc membrii comisiei, sarcinile comisiei, precum și alte probleme de interes pentru activitatea și procedarea comisiei.

Membrii comisiei sunt reprezentanți ai Secretariatului, dar pot fi și experți din domeniul corespunzător în conformitate cu concursul.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă membru comisiei sau membrii familiei acestuia (soț sau partener, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la alt subiect juridic afiliat în vreun mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la beneficiarii cererilor au interes material sau imaterial, contrar interesului public, în cazuri de legături de familie, interese economice sau alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în comisie ca înlocuitor.

Examinarea cererilor de către comisie

Articolul 8

În urma expirării termenului de prezentare a cererilor privind repartizarea mijloacelor pentru subproiectul „Tabăra multiculturalismului”, Comisia va proceda la examinarea cererilor.

Comisia va alege o singură cerere prezentată căreia i se vor acorda toate mijloacele prevăzute în concurs.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau incorect completate, respectiv cererile în care nu au fost completate câmpurile obligatorii precum și cererile fără semnătură și sigiliu, cererile sosite după termenul prevăzut și inadmisibile.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

1. cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
2. cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 2 din prezentul Regulament;
3. cererile semnatarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
4. cererile semnatarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor/ subproiectului din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
5. cererile pentru subproiectul a cărui realizare nu poate fi efectuată pe parcursul anului calendaristic curent, respectiv bugetar.

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea, în termen de 8 zile de la data primirii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Criteriile care se vor aplica la luarea deciziei privind alegerea pentru repartizarea mijloacelor pentru subproiectul „Tabăra multiculturalismului” sunt:

1. propunerea activităților educative și sportiv-recreative;
2. volumul activităților și numărul planificat de participanți la tabără;
3. Propunerea locației și a infrastructurii existente pentru realizarea activității;
4. propunerea programului adiacent și a activităților pe durata realizării taberei;
5. propunerea termenului de desfășurare a taberei;
6. experiența anterioară a semnatarului cererii cu aceleași activități sau activități similare;
7. proiectul bugetului activităților și asigurarea serviciilor pentru participanți.

Lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul

Articolul 10

După examinarea cererilor la concurs, comisia adoptă proces-verbal.

În vederea evaluării cererilor la concurs, comisia stabilește lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul (în continuare: Clasamentul), având în vedere criteriile menționate.

Clasamentul, precum și lista cererilor respinse, fac parte integrantă din Procesul-verbal al comisiei.

Clasamentul cuprinde evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor, precum și evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor.

Punctajul se face în modul următor:

- conformarea subproiectului cu toate cerințele concursului și documentației pentru concurs - se evaluează dacă subproiectul este în conformitate cu toate cerințele documentației pentru concurs; evaluarea: 1-5 puncte;
- satisfacerea interesului general în domeniul îmbunătățirii și dezvoltării multiculturalismului și toleranței în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
- cuprinderea programului/proiectului - care sunt posibilitățile programului/proiectului de lucru să cuprindă un cerc mai larg de beneficiari și de a încuraja participarea activă a acestora la realizarea activităților planificate; dacă include parteneriat cu alte asociații, cu economia sau cu sectorul public; evaluarea: 1-5 puncte;
- raportul privind cheltuirea mijloacelor - asociația, fondul sau fundația prezintă un raport cu privire la cheltuirea mijloacelor acordate din bugetul P.A. Voivodina pentru anul precedent, iar asociația, fondul sau fundația, care solicită mijloace pentru prima dată, prezintă un raport privind realizarea a cel puțin unui program/proiect/subproiect din altă sursă de finanțare; evaluarea: 1-5 puncte;
- durabilitatea - dacă activitățile cu privire la program/subproiect vor continua chiar și după finanțarea din bugetul P.A. Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
- activitățile și planul de lucru - dacă există o legătură clară între scopurile și activitățile prevăzute în program/subproiect, dacă planul de activitate a fost propus și dacă este real și realizabil în timpul prevăzut; evaluarea: 1-5 puncte.

Comisia întocmește clasamentul cererilor în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

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

Semnatarii cererilor au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării clasamentului prevăzut la alineatul 2 din prezentul articol.

Asupra listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol participării 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 organul competent în termen de 15 zile de la data recepției acestuia.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 11

După expirarea termenului prevăzut la articolul 10 din prezentul regulament, pentru depunerea plângerii, respectiv pentru soluționarea plângerii împotriva listei, clasamentul se transmite spre decizie secretarului provincial.

Secretarul provincial decide privind acordarea mijloacelor în baza concursului prin emiterea deciziei privind acordarea mijloacelor către semnatarul cererii în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea plângerii.

În decizia prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol se enumeră semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și semnatarii cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și expunerea de motive.

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

Contractul și decizia privind repartizarea mijloacelor

Articolul 12

Obligația pentru acordarea mijloacelor Secretariatul o va prelua în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

Semnatarul cererii căruia i-au fost acordate mijloace este obligat ca înainte de încheierea contractului să prezinte la Secretariat declarație că mijloacele pentru realizarea subproiectului aprobat nu au fost asigurate în alt mod, precum și declarație privind absența conflictelor de interese și actul intern privind politica anticorupție.

Semnatarul cererii căruia îi vor fi alocate mijloace conform Concursului public, are obligația de a trimite Secretariatului informații privind subcontul special cu destinații fixe deschis la Direcția de Trezorerie, pentru subproiectul pentru care i-au fost acordate mijloace.

Secretariatul transferă mijloacele acordate pe contul menționat al beneficiarului în baza contractului semnat, în urma semnării acestuia, prin decizie individuală, în conformitate cu dinamica de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina. Mijloacele se pot utiliza pentru rambursarea cheltuielilor în legătură cu destinația pentru care acestea au fost aprobate, cu obligația de a se trimite documentația privind cheltuielile apărute anterior.

În cazul în care beneficiarul nu semnează contractul și nu remite informații privind subcontul special cu destinații fixe deschis la Direcția de Trezorerie pentru subproiectul pentru care i-au fost acordate mijloace, în termenul stabilit de Secretariat, acesta va fi considerat că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din cauza motivelor asupra cărora Secretariatul nu poate influența, mijloacele acordate nu se pot transfera pe conturile menționate ale semnatarilor cererilor, Secretariatul are drept de reziliere a contractului.

În locul semnatarului cererii menționat la alineatul 5 și 6 din prezentul articol, mijloacele se acordă semnatarului cererii în conformitate cu locul de clasament pe lista de evaluare și clasamentul cererilor.

Conflictul de interese la beneficiarii de mijloace

Articolul 13

Semnatarul cererii întreprinde toate măsurile necesare pentru a evita conflictul de interese la folosirea mijloacelor conform destinațiilor și imediat va informa Secretariatul despre toate situațiile care prezintă sau pot duce la conflict de interese, în conformitate cu legea.

Conflictul de interese există în situația în care executarea în mod obiectiv a obligațiilor contractuale a oricărei persoane legate prin contract este pusă în pericol din cauza oportunității ca această persoană prin decizia sa sau alte activități să-și facă favoarea ori unei alte persoane afiliate (membrii familiei, soțul sau partenerul extraconjugal, copil sau părintele), salariatului, membrului în asociație, iar în detrimentul interesului public și anume în cazul legăturii familiale, intereselor economice sau în cazul unui alt interes comun cu această persoană.

Fiecare conflict de interese Secretariatul îl examinează aparte și poate solicita semnatarului cererii toate informațiile și documentele necesare.

În cazul în care se stabilește existența conflictului de interese la desfășurarea contractului, Secretariatul va solicita semnatarului cererii (asociației) fără amânare și cel târziu în termen de 30 de zile, să întreprindă măsurile corespunzătoare.

Nu se consideră conflictul de interese când beneficiarul de mijloace desfășoară programul care este orientat spre membrii asociației ca beneficiarii de program care aparțin grupelor social sensibile sau persoanelor cu handicap.

Redistribuirea mijloacelor

Articolul 14

În situații excepționale, Semnatarul cererii poate solicita avizul Secretariatului pentru redistribuirea mijloacelor pentru realizarea activităților planificate din cadrul programului sau subproiectului aprobat.

Prin solicitarea redistribuirii mijloacelor nu se poate solicita majorarea cheltuielilor care se referă la resurse umane.

Redistribuirea mijloacelor se poate executa abia în urma obținerii avizului în scris sau prin semnarea anexei contractului.

Monitorizarea realizării subproiectului

Articolul 15

Subproiectul pentru care au fost aprobate mijloace se realizează pe parcursul anului calendaristic, respectiv până la 31 decembrie 2025, în conformitate cu cerințele concursului.

Secretariatul monitorizează realizarea subprogramului pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

- 1) obligația semnatarului cererii de a informa Secretariatul despre realizarea subproiectului, în termenele specificate prin contract;
- 2) examinarea rapoartelor de către Secretariat;
- 3) vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanții Secretariatului;
- 4) obligația semnatarului cererii de a permite reprezentanților Secretariatului să verifice documentația relevantă creată în timpul realizării programului subproiectului;
- 5) colectarea de informații de la semnatarul cererii;
- 6) alte activități prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului să monitorizeze implementarea subproiectului.

Vizite de monitorizare

Articolul 16

Cu scopul monitorizării realizării subproiectului, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare.

Pentru programele sau proiectele a căror durată este mai mare de șase luni și a căror valoare a mijloacelor aprobate este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și subproiectele care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata subprogramului, respectiv cel puțin o dată pe an.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

În cazul în care la monitorizarea realizării subproiectului sau pe parcursul vizitei de monitorizare se stabilește cheltuirea mijloacelor în afara destinației, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul, să solicite rambursarea cheltuielilor transferate cu dobânda legală.

Raport privind implementarea și folosirea mijloacelor în cadrul subproiectului

Articolul 17

Semnatarul cererii este obligat să prezinte Donatorului de mijloace pe durata realizării subproiectului, fotografii și materiale video realizate în timpul realizării acestuia, iar în cazul în care pe fotografii și material video sunt minori, semnatarul cererii este obligat să obțină în prealabil acordul părinților sau tutorilor și se consideră că pentru fotografiile și materialele video prezentate există o astfel de aprobare.

Semnatarul cererii este obligat să anunțe pe materialul său promoțional sau în alt mod corespunzător că Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale a participat la finanțarea activității.

Semnatarul cererii este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinațiilor și în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Semnatarul cererii are obligația de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinației, iar cel târziu până la 31 decembrie 2025, cu documentația aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Semnatarului cererii care nu depune raportul în termenul stabilit i se trimite o cerere de prezentare a unui raport privind folosirea fondurilor, respectiv un avertisment.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului nu remite raportul financiar și narativ complet, semnatarul cererii este obligat să efectueze restituirea mijloacelor în bugetul P.A.Voivodina cu dobânda legală și își pierde dreptul de a concura cu ocazia publicării următorului concurs.

Semnatarului cererii care prezintă un raport incomplet și incorect i se trimite o cerere de completare și corectare a raportului.

În cazul suspectării că mijloacele acordate n-au fost folosite conform destinației, Secretariatul va demara procedura în fața inspecției bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinației și în mod legal.

Semnatarul cererii este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

Raportul Secretariatului

Articolul 18

Secretariatul elaborează raportul privind realizarea sprijinului financiar pentru programele, respectiv proiectele și subproiectele care au drept scop promovarea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în P.A. Voivodina din mijloacele bugetare în anul calendaristic precedent.

Raportul prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Dispoziții finale

Articolul 19

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru avansarea statutului minorităților naționale - comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 7/2023).

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

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

Numărul: 000194536 2025 09427 005 001 000 001
Novi Sad, 24.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

Mențiuni:

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

CUPRINS

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ					
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE					
64)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale- Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor din domeniul ridicării calității procesului educativ-instructiv al învățământului mediu – cheltuielile de transport organizat al elevilor școlilor medii cu sediul în P.A. Voivodina la Târgul Educației din Novi Sad, pentru anul 2025	81	71)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea proiectului „Multiculturalismul pe clic” în anul 2025	102
65)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor din domeniul consolidării competențelor lingvistice la elevii școlilor elementare și medii din P.A. Voivodina în anul 2025	83	72)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea reconstruirii, adaptării, reparării și întreținerii curente și prin investiții a clădirilor instituțiilor de instrucție și educație elementară, medie, ale nivelului de trai și preșcolare de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina	106
66)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial Pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea achiziției de echipament - supraveghere video în funcția promovării și îmbunătățirii siguranței elevilor pentru instituțiile de educație și instrucție elementară și medie din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2025	86	73)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea modernizării infrastructurii - achiziția de echipament pentru instituțiile de instrucție și educație elementară și medie de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025	108
67)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea proiectului din domeniul ridicării calității procesului instructiv-educativ al învățământului elementar și mediu- cheltuielile de instruire a elevilor talentați ai școlilor elementare și medii din teritoriul P.A. Voivodina și de angajare a colaboratorilor de specialitate la Andrevlje pentru anul 2025	88	74)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor pentru ridicarea calității nivelului de trai al elevilor din P.A. Voivodina în anul 2025	110
68)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale organelor și organizațiilor în a căror activitate sunt în uz oficial limbile și grafiile minorităților naționale - comunităților naționale	91	75)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea subproiectului „Tabăra multiculturalismului” în anul 2025	112
69)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru avansarea statutului minorităților naționale-comunităților naționale în Provincia Autonomă Voivodina	94	76)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea proiectului „Tabăra multiculturalismului” în anul 2025	115
70)	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru îmbunătățirea și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în Provincia Autonomă Voivodina în anul 2025	98	PARTEA ANUNȚURI		
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM					
			77)	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	

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