



# BULETINUL OFICIAL

## AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

<p>„Buletinul oficial al P.A.V.” apare după necesități în cinci limbi : sârbă, maghiară, slovacă, română, ruteană și croată.</p> <p>- Manuscrisele nu se restituie: - Anunțurile în baza tarifului</p>	<p>Novi Sad</p> <p>11 februarie 2025</p> <p>Numărul 8                      Anul LXXXVI</p>	<p>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</p>
--	--	--

## PARTEA GENERALĂ

162.

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 FINANȚAREAȘI COFINANȚAREA PROGRAMELOR ȘI PROIECTELOR PENTRU RIDICAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ELEMENTARE ȘI MEDII - PROMOVAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA SIGURANȚEI ELEVILOR ÎN ȘCOLILE ELEMENTARE ȘI MEDII 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) pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor prin care se promovează și îmbunătățește siguranța elevilor în școlile elementare și medii din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2025, în conformitate cu aporriațiile 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 prevăzut un total de 5.000.000,00 de dinari, dintre care 3.500.000,00 de dinari pentru școlile elementare și 1.500.000,00 de dinari pentru școlile medii.

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 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).

Mijloacele menționate sunt destinate pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor prin care se promovează și îmbunătățește siguranța elevilor în școlile elementare și medii de pe teritoriul P.A. Voivodina, în special pentru finanțarea și cofinanțarea:

1. proiectelor/programelor care influențează asupra creșterii cunoștințelor și abilităților la copii și tineri cu privire la protecția împotriva abuzului de substanțe psihoactive, protecția împotriva violenței, abuzului și neglijenței și a altor forme de comportament riscant, ateliere practice școlare și rețele externe de protecție (elevi , profesori, părinți și membri ai rețelei externe de siguranță);
2. proiectelor/programelor care contribuie la creșterea cunoștințelor și abilităților profesorilor și părinților în domeniul protecției

copiilor împotriva abuzului de substanțe psihoactive, protecției împotriva violenței, abuzului și neglijenței și a altor forme de comportament riscant, inclusiv proiecte de schimb de exemple de bune practici în domeniul îmbunătățirii siguranței elevilor (părinți, profesori și rețeau externă de siguranță);

3. proiectelor/programelor care contribuie la dezvoltarea și respectarea egalității rasiale, naționale, culturale, lingvistice, profesionale, de gen, de sex și de vârstă, a toleranței și aprecierii diversității.

### 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 30 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 altfel.

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

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semntarul cererii după necesitate documentație și informații suplimentare, șastfel că dacă în termen de 8 zile, semntarul cererii nu procedează conform cererii pentru completarea documentației, Secretariatul va considera cererea incompletă.

Concursul este deschis între 12 februarie 2025 și 14 martie 2025.

### Comisia pentru realizarea concursului

#### Articolul 5

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: secretarul 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 o declarație înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În cazul în care află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat să informeze imediat 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 aparte, 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 ștamplate, 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 echipament, investiții sau cheltuieli permanente și activitățile 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 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 întreținerea echipamentului care este în funcția realizării proiectului, precum nici alte cheltuieli capitale.

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

Nu- mărul numă- rul	Criteriile	Puncte
1	gradul de implicare a rețelei externe de protecție în activitățile de program;	0-30
2	gradul de includere a grupului țintă (elevilor și părinților), căruia îi este destinat programul/proiectul;	0-10
3	experiența de până în prezent la realizarea programelor/proiectelor care contribuie la îmbunătățirea activității instructiv-educative;	0-10
4	gradul de dezvoltare a unității autogovernării locale în teritoriul căreia se află instituția;	0-10
5	existența altor surse de finanțare a activităților de program, respectiv a proiectelor,	0-10
6	realizarea cu succes a mijloacelor acordate din bugetul P.A. Voivodina în anii precedenți și remiterea raportului și doveziilor privind cheltuirea 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 semnatarul 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 a decide.

**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 de repartizare a mijloacelor în baza contractului, în sensul legii carereglementează 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, se consideră că a renunțat la cererea prezentată.

**În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu poate influența, 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 mijloacele.

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.

**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.

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

Numărul: 000414878 2025 09427 001 001 000 001  
Novi Sad, 11.02.2025

SECRETAR PROVINCIAL  
**Róbert Ótott**

**163.**

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  
PROGRAMELOR ȘI PROIECTELOR DIN DOMENIUL  
EDUCAȚIEI ȘI INSTRUCȚIEI ELEMENTARE ȘI MEDII  
DIN PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA ÎN 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 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).

Prin suportul financiar prevăzut prin prezentul Concurs se promovează, respectiv protejează interesul public stabilit prin dispozițiile articolelor 6, 7, 8 și 9 din Legea privind bazele sistemului de instrucție și educație („Monitorul oficial R.S.“, numărul 88/2017, 27/2018 – alte legi, 10/2019, 6/2020, 129/2021 și 92/2023).

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 prevăzut în total suma de: 25.000.000,00 dinari, repartizați în felul următor:

- 1) **Pentru instituțiile de învățământ elementar și mediu și centrele regionale pentru dezvoltarea profesională a angajaților în învățământ**
  - a) pentru programele și proiectele din domeniul învățământului elementar – **15.150.000,00 dinari**,
  - b) pentru programele și proiectele din domeniul învățământului mediu – **5.237.000,00 dinari**,
- 2) **pentru asociații**
  - a) pentru programele și proiectele la nivelul învățământului elementar – **2.850.000 dinari**,
  - b) pentru programele și proiectele la nivelul învățământului mediu – **1.763.000,00 dinari**.

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.

## Drept la acordarea mijloacelor

### Articolul 3

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, centrele regionale pentru dezvoltarea profesională a angajaților în domeniul învățământului cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina, precum și asociațiile cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina, care au prevăzut ca unul din obiectivele asocierii să fie și activitățile din domeniul învățământului (în continuare: beneficiarii).

Asupra asociațiilor, care participă la prezentul concurs, se aplică similar dispozițiile Ordonanței privind mijloacele pentru stimularea pro-

gramelor sau a unei părți care lipsește din mijloace pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S.”, nr: 16/2018).

La repartizarea mijloacelor către Asociații, procedura este în conformitate cu prevederile Instrucțiunii privind obligativitatea definirii legăturii dintre interesul public stabilit și finanțarea programelor realizate de asociații („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 1/2020).

## Prezentarea cererilor la concurs

### Articolul 4

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.

O persoană juridică poate să prezinte cel mult două cereri.

Concursul este deschis între 12 februarie 2025 și 14 martie 2025

### Articolul 5

Anexat cererii la concurs, asociația prezintă următoarea documentație:

- fotocopia actului privind înscrierea în registru la Agenția pentru Registrele Economice pentru asociații,
- fotocopia adeverinței privind codul de identificare fiscală;
- fotocopia extrasului din statutul asociației sau actul fondator (în care este stabilit că obiectivele asociației se realizează în domeniul care este prevăzut prin concurs), autentificat de către asociație;
- Secretariatul va procura din oficiu date cu privire la actele prevăzute la punctele 1 și 2 din prezentul articol, cu excepția cazului când partea declară explicit că va procura singură datele.

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semntarului cererii după necesitate documentație și informații suplimentare, șastfel că dacă în termen de 8 zile, semntarul cererii nu procedează conform cererii pentru completarea documentației, Secretariatul va considera cererea incompletă.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

## Comisia pentru realizarea concursului

### Articolul 6

Secretarul provincial competent pentru activitățile din domeniul educației (în continuare: (în continuare: secretarul provincial) înființează Comisia pentru aplicarea concursului de repartizare a mijloacelor pentru programele și proiectele din domeniul educației și instrucției elementare și medii (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 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 7

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 2 din prezentul Regulament;
- Cererile care se referă la achiziționarea de echipament, investiții sau cheltuieli permanente și activitățile 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.
- 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 8

Cu prilejul examinării cererilor prezentate la concurs, Comisia va lua în considerare programele și proiectele din domeniul educației și instrucției elementare și medii, care se referă la:

#### • Modernizarea activității educativ - instructive

1. modernizarea procesului didactic prin inovațiile și creativitatea tuturor participanților, perfecționarea cadrelor didactice, popularizarea învățământului în mass-media în vederea evidențierii exemplarelor de bună practică și a tendințelor moderne în învățământ

#### • Conformarea învățământului cu necesitățile pieței muncii

2. avansarea spiritului de antreprenoriat, dezvoltarea abilităților practice și de viață;
3. orientarea profesională și managementul carierei, ridicarea nivelului de calitate a practicii profesionale

#### • Cultivarea multiculturalismului/interculturalismului și tradiției, a limbii materne a persoanelor aparținând minorităților naționale – comunităților naționale

- 4) crearea condițiilor ca elevii aparținând diverselor comunități naționale să se cunoască mai bine
- 5) precum și să însușească cunoștințe suplimentare asupra istoriei, culturii și altor
- 6) fapte importante despre conviețuire, consolidarea încrederii interetnice

#### • Sprijin învățământului incluziv și prevenirea părăsirii timpurii a învățământului formal

- includerea socială și avansarea elevilor (cu dizabilități, dificultăți specifice în învățare și a elevilor din grupurile sociale vulnerabile), precum și prevenirea abandonului timpuriu a învățământului formal;
- sprijin elevilor cu aptitudini excepționale, dezvoltarea talentelor în conformitate cu nevoile lor educativ-instructive (acomodarea modului și condițiilor de muncă, îmbogățirea și extinderea conținuturilor didactice, competițiile elevilor care nu sunt organizate de Ministerul competent pentru domeniul educației (interregionale, internaționale).

#### • Sprijinirea activităților extrașcolare

- organizarea și supravegherea timpului liber al elevilor în perioada extradidactică și în cursul vacanțelor prin tabere educative, întâlniri ale elevilor, secții, conținuturi sportive, științifice-tehnice, culturale și alte conținuturi).

### Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului

#### Articolul 9

Numărul numărul	Criteriile	Puncte
1	Obiectivele și activitățile programului/proiectului în conformitate cu prioritățile concursului;	0-30
2	Obiectivele programelor/proiectelor sunt clare, concrete și realizabile;	0-10
3	Activitățile sunt reale și adecvate pentru atingerea obiectivelor;	0-10
4	A fost aplicată abordarea inovativă în planificarea activităților prin care se transmit cunoștințele și experiențele școlilor și asociațiilor de cetățeni asupra comunității sociale mai largi	0-10
6	Vizibilitatea programului/proiectului;	0-10
7	Durabilitatea rezultatelor programului/proiectului;	0-10
8	Includerea instituțiilor partenera la realizarea programului/proiectului	0-10
9	Experiența de până în prezent la realizarea programelor/proiectelor care contribuie la îmbunătățirea activității instructiv-educative.	0-10

#### Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului

#### Articolul 10

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 decideră.

#### Deciderea privind acordarea mijloacelor

#### Articolul 11

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei și întocmește propunerea preliminară de repartizare a mijloacelor, care se publică pe pagina de internet a Secretariatului.

Asociațiile de cetățeni, care participă la concurs, în conformitate cu dispozițiile Ordonanței privind mijloacele pentru stimularea programelor sau a unei părți care lipsește din mijloace pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul

oficial al RS”, nr. 16/2018), au drept la reclamație, în termen de opt zile de la data publicării propunerii preliminare de repartizare a mijloacelor.

Secretarul provincial decide asupra reclamației, în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

În termen de 30 zile de la data expirării termenului de depunere a reclamației, secretarul provincial decide cu privire la repartizarea mijloacelor pentru beneficiari, prin decizie.

Decizia prevăzută la alineatul 4 este definitivă.

Rezultatele concursului se publică pe pagina de internet a Secretariatului.

### **Încheierea contractului**

#### **Articolul 12**

Secretariatul Provincial preia obligația de repartizare a mijloacelor în baza contractului, în sensul legii care reglementează sistemul bugetar.

Asociațiile de cetățeni sunt obligate ca înainte de încheierea contractului să trimită către Secretariat declarație că mijloacele pentru realizarea programului sau proiectului aprobat nu au fost asigurate în alt mod, precum și declarație privind inexistența conflictului de interese.

### **Vărsarea mijloacelor acordate**

#### **Articolul 13**

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, se consideră că a renunțat la cererea prezentată.

**În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu poate influența, 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 14**

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 15**

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 16**

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 educației și instrucției elementare și medii din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al PAV”, nr. 7/2023 și 5/2024).

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

Numărul: 000405250 2025 09427 001 001 000 001

Novi Sad, 11.02.2025

SECRETAR PROVINCIAL  
**Róbert Ótott**

### **Mențiune:**

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



## C U P R I N S

Nr. c.	Tema	Pagina
--------	------	--------

## PARTEA GENERALĂ

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

- |      |   |     |
|------|---|-----|
| 162. | Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale-Comunitățile Naționale pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor pentru ridicarea calității educației elementare și medii - promovarea și îmbunătățirea siguranței elevilor în școlile elementare și medii de pe teritoriul P.A. Voivodina pentru anul 2025 | 205 |
| 169. | 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 instrucției și educației elementare și medii din Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2025   | 207 |

**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 trimit 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