



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 23 iulie 2025 Numărul 37 Anul LXXVI	Abonamentul anual 15.000 dinari - Termenul de reclamații 15 zile. Redacția și administrația: Novi Sad , Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8494 COBISS.SR-ID 10663692 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
---	---	---

PARTEA GENERALĂ

885.

În baza articolelor 16, 24 și 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare și 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 și 22/2025), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/2024), secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi, a emis:

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE DE STIMULARE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA PROIECTELOR ORGANIZAȚIILOR NEGUVERNAMENTALE DIN DOMENIUL UTILIZĂRII EFICIENTE A ENERGIEI

Numărul: 003197425 2025 09416 002 002 317 037 04 001 din 22
iulie 2025

Dispoziții generale

Articolul 1

Prin prezentul Regulament se stabilesc destinația mijloacelor, procedura de repartizare a mijloacelor, criteriile de repartizare a mijloacelor și alte probleme de importanță pentru realizarea programului Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi de repartizare a mijloacelor nerambursabile pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale pentru avansarea cunoștințelor copiilor și tinerilor din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina cu privire la utilizarea eficientă a energiei.

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

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele

Articolul 2

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

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

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

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

Scopurile proiectului

Articolul 3

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

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

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele nerambursabile se acordă pe baza concursului. Textul întreg al concursului se publică în ”Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” pe pagina de internet a Secretari-

atului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi, <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/>, precum și prescurtat în unul din mijloacele de informare care se distribuie pe întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Elementele obligatorii ale textului de concurs sunt:

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

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

Articolul 5

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

Documentația care se prezintă la concurs cuprinde:

1. PARTEA OBLIGATORIE PENTRU DESTINAȚIA A și B:

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

17. Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
18. Declarația că împotriva semnatarului cererii nu se desfășoară procedură penală (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
19. Declarația privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
20. Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
 - a) că mijloacele obținute vor fi cheltuite conform destinației și reglementărilor legale în vigoare (Legea privind sistemul bugetar și altele);
 - b) că vor fi remise Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
21. Mijloc de asigurare financiară prin care semnatarul cererii își asigură îndeplinirea obligațiilor contractuale NU SE PREZINTĂ ANEXAT CERERII. Semnatarul cererii căruia i-a fost acordat contract are obligația de a remite, cu prilejul încheierii contractului un mijloc de asigurare financiară.

Documentația suplimentară obligatorie pentru destinația A)

- extrasul autenticat din bugetul proiectului, Anexa 2;

Documentația suplimentară obligatorie pentru destinația B)

1. Dovada privind cooperarea stabilită la proiect

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

Articolul 6

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

Procedura cu cererile considerate incorecte

Articolul 7

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

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

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

Deciderea privind acordarea mijloacelor**Articolul 8**

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

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

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

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

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

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

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

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

Hotărârea privind acordarea mijloacelor este definitivă.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor**Articolul 9**

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

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

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

Felurile cheltuielilor acceptabile (cheltuielile directe și indirecte) și ale cheltuielilor neacceptabile**Articolul 10**

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

- Cheltuielile de angajare a conferențiarilor specialiști (cuantumul total al onorariului nu poate depăși 25% din mijloacele totale obținute conform concursului);
- Cheltuielile de închiriere a spațiului pentru organizarea educației (conferințe, prezentări, ateliere, spectacole etc.), cheltuielile pentru hrană și băuturi pentru cursanții educației, cheltuielile materiale aferente – maxim 40% din mijloacele totale obținute conform concursului;
- Cheltuielile de elaborare a materialelor informative (pregătirea și tipărirea broșurilor, liflete, caiete de lucru, invitații, maiouri etc.) cuantumul total până la - maxim 50% din mijloacele cerute/obținute conform concursului;

- Cheltuielile de cazare și deplasare a conferențiarilor, coordonatorilor și participanților la proiect (pe parcursul realizării activităților prevăzute în proiect) – maxim 40% din mijloacele totale cerute/obținute conform concursului;
- cheltuielile materialului de birou și ale altui echipament necesar pentru realizarea activităților prevăzute în proiect – maxim 25% din mijloacele totale obținute conform concursului.
- Restul cheltuielilor - maxim 20% din mijloacele totale cerute/obținute conform concursului.

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

- Cheltuielile legate de desfășurarea activităților menționate în prezentul concurs.

Cheltuielile inacceptabile:

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

Contractul privind acordarea mijloacelor**Articolul 11**

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

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

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

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

Supravegherea executării Contractului**Articolul 12**

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

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

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

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

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

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

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

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

Monitorizarea vizitelor poate fi anunțată sau neanunțată.

Articolul 13

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

Articolul 14

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

SECRETAR PROVINCIAL
Bojan Vranjković

886.

În baza articolelor 16, 24 și 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V., numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare și 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 și 22/2025), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/2024), secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi a emis

**REGULAMENTUL
PRIVIND PROCEDURA DE REPARTIZARE A
MIJLOACELOR NERAMBURSABILE DE STIMULARE
PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANȚAREA PROIECTELOR
ORGANIZAȚIILOR NEGUVERNAMENTALE DIN
DOMENIUL TRANSPORTURILOR
ÎN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2025**

numărul: 003197621 2025 09416 004 001 343 155 04 001 din 22.
Iulie 2025.

Dispoziții generale**Articolul 1**

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

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

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele**Articolul 2**

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

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

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

Scopurile proiectului**Articolul 3**

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

- Stimularea schimbului de idei și bune practici între experți din domeniul transporturilor, cu scopul majorării siguranței și îmbunătățirii funcționalității transportului.

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

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 4

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

Elementele obligatorii ale textului de concurs sunt:

- Nivelul mijloacelor care se acordă,
- Cuantumul maxim al mijloacelor care se repartizează pe beneficiar,
- Destinația mijloacelor,
- Scopurile proiectului,
- Condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată cererii,
- Termenul de prezentare a cererii la concurs,
- Modul de prezentare a cererii,
- Procedura de decizie conform concursului,
- Încheierea contractelor cu organizațiile care au primit mijloace, și alte date care sunt de importanță pentru realizarea Concursului.

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

Articolul 5

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

Documentația care se prezintă la concurs cuprinde:

PARTEA OBLIGATORIE:

- Cererea completată, semnată și autenticată cu sigiliu, pentru participarea la Concurs (se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului, sau personal la Secretariat)
- Dovada oficială privind înregistrarea organizației (fotocopie)
- Fotocopia specimenului de semnături
- Fotocopia dovezii oficiale privind contul deschis la Direcția de Trezorerie (date privind beneficiarul bugetar din Direcția de Trezorerie: numărul de cont NU BMP, denumirea, etc.)
- Fotocopia deciziei privind codul de identificare fiscală
- Proiectul autenticat cu ideea de proiect clar definită, scopurile și activitățile, planul de activitate, numele realizatorilor, numele sau denumirile beneficiarilor de educație, termene, indicatoare pentru urmărirea aplicării, indicatoare pentru evaluarea succesului.

- Planul financiar detaliat autenticat al costurilor pentru implementarea proiectului (bugetul proiectului, Anexa 1; bugetul se depune autenticat în formă tipărită)
- Biografiile coordonatorilor proiectului - autentificate
- Dacă s-a stabilit cooperarea în cadrul proiectului cu organizațiile partenere, obligatoriu a se anexa acordul sau protocolul privind cooperarea, avizurile autentificate ale organizațiilor partenere privind pregătirea pentru participarea la proiect, declarațiile autentificate ale participanților care participă la proiect (cu semnăturile și datele de bază din buletinul de identitate)
- Dovadă privind mijloacele asigurate din alte surse (facultativ)
- Dovadă că organizația sau instituția în perioada precedentă a realizat aceleași proiecte sau similare; (articole din ziare, reportaje radio sau TV, materiale video etc.).
- Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
- Declarația că împotriva semnatarului cererii nu se desfășoară procedură penală (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
- Declarația privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
- Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
 - a) că mijloacele obținute vor fi cheltuite conform destinației și reglementărilor legale în vigoare (Legea privind sistemul bugetar și altele);
 - b) că vor fi remise Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
- Mijloc de asigurare financiară prin care semnatarul cererii își asigură îndeplinirea obligațiilor contractuale **NU SE PREZINTĂ ANEXAT CERERII**. Semnatarul cererii căruia i-a fost acordat contract are obligația de a remite, cu prilejul încheierii contractului un mijloc de asigurare financiară.

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

Articolul 6

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

Procedura cu cererile considerate incorecte

Articolul 7

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

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

De asemenea, nu vor fi luate în dezbateri cererile acelor subiecți care au folosit mijloacele Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi și nu au prezentat Secretariatului Provinci-

al pentru Energetică, Construcții și Transporturi rapoarte financiare și alte rapoarte obligatorii privind cheltuirea mijloacelor acordate până la expirarea termenului contractat, u sosît după expirarea termenului prevăzut.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 8

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

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

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

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

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

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

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

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

Hotărârea privind acordarea mijloacelor este definitivă.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

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

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

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

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

Articolul 10

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

Cheltuielile inacceptabile:

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

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 11

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

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

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- cuantumul mijloacelor acordate,
- destinația pentru care se asigură mijloacele,
- perioada pe care se încheie contractul,

- obligațiile beneficiarului de mijloace,
- rapoartele care se prezintă Secretariatului,
- alte elemente de importanță pentru realizarea activităților contractate.

Supravegherea executării Contractului

Articolul 12

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

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

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

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

Beneficiarii mijloacelor sunt obligați să permită serviciului de inspecție bugetară, controlul nestingherit al folosirii mijloacelor în mod legal și conform destinațiilor conform obiectului contractului.

Mențiune:

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

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

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

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

Monitorizarea vizitelor poate fi anunțată sau neanunțată.

Articolul 13

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

Articolul 14

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

SECRETAR PROVINCIAL
Bojan Vranjković

C U P R I N S

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ					
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ENERGETICĂ, CONSTRUCȚII ȘI TRANSPORTURI					
885.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile de stimulare pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale din domeniul utilizării eficiente a energiei;	1609	894.	Decizia de modificare a Deciziei privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 003109676 2025 09413 009 001 060 070 04 044 din 18 iulie 2025.	
886.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile de stimulare pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale din domeniul transporturilor în P.A. Voivodina în anul 2025.	1612	SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE		
PARTEA SPECIALĂ			895.	Decizia privind aprobarea pentru casa de editură ÎP „Institutul pentru manuale”, Belgrad , editarea și folosirea manuscrisului manualului Cultura muzicală pentru clasa a III-a a școlii elementare, în limba și grafia română.	
GUVERNUL PROVINCIAL			SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE		
887.	Decizia de avizare a Regulamentului de modificare a Regulamentului privind organizarea și sistematizarea activităților la Arhiva Voivodinei;		896.	Decizia de avizare pentru numirea directorului Centru-lui pentru Munca Socială al Comunei Bačka Topola.	
888.	Decizia privind încetarea activității în funcția de subsecretar interimar al Secretariatului Provincial pentru Sănătate;		PARTEA ANUNȚURI		
889.	Decizia privind numirea subsecretarului interimar al Secretariatului Provincial pentru Sănătate;		SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ENERGETICĂ, CONSTRUCȚII ȘI TRANSPORTURI		
890.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Institutului Provincial pentru Protecția Monumentelor Culturale, Petrovaradin;		897.	Concurs public pentru acordarea mijloacelor nerambursabile de stimulare pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale din domeniul utilizării eficiente a energiei;	
891.	Decizia privind numirea directorului interimar al Institutului Provincial pentru Protecția Monumentelor Culturale, Petrovaradin;		898.	Concurs public pentru acordarea mijloacelor nerambursabile de stimulare pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale din domeniul transporturilor în P.A. Voivodina în anul 2025.	
892.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Instituției pentru cazarea și îngrijirea persoanelor în vârstă „Centrul Gerontologic” din Panciova;				
893.	Decizia privind numirea directorului interimar al Instituției pentru cazarea și îngrijirea persoanelor în vârstă „Centrul Gerontologic” Panciova;				

ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 300 dinari

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