



BULETINUL OFICIAL

AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

„Buletinul oficial al P.A.V.” apare după necesități în cinci limbi : sârbă, maghiară, slovacă, română, rutenă și croată. - Manuscrisele nu se restituie: - Anunțurile în baza tarifului	Novi Sad 1 august 2025 Numărul 39 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

914.

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, 38/21, 22/25), 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 INSTRUCTIE ȘI EDUCAȚIE ELEMENTARĂ ȘI MEDIE DE PE TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA PENTRU ANUL 2025

Dispoziții generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condițiile și criteriile pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: mijloacele) 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 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).

Toți 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 **30.000.000,00** 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 pe 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 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 altfel.

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

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semntarului 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 01 august și 25 august 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.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului

Articolul 7

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

Numărul crt.	Criteriile	Punctele
1.	Importanța realizării achiziției de echipament în raport cu asigurarea condițiilor de calitate pentru realizarea activității educativ-instructive	0-30
2.	Achiziția de echipament care poate să se realizeze preponderent în anul bugetar curent	0-10
3.	Numărul elevilor școlii și numărul beneficiarilor finali	0-10
4.	Activitățile întreprinse cu scopul realizării achiziției de echipament	0-10
5.	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 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 împreună cu clasamentul, să o remită secretarului provincial spre decidera.

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 nu va examina cererile incomplete și nepermise și anume:

- 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;
- cererile sosite după termenul prevăzut.
- 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 în concurs la articolul 2 din prezentul regulament;
- cererile semnatrilor 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 semnatrilor 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.

Articolul 9

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei, cu clasamentul, 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 care 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, se consideră că a renunțat la cererea prezentată.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu apoaște 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 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.

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

Numărul: 003342946 2025 09427 001 001 000 001
Novi Sad, 01.08.2025

Secretar provincial
Róbert Ótott

915.

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, 38/2021 și 22/2025), 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****Dispoziții 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 apropierea 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).

Toți 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: semnarii cererii).

Drept la alocarea mijloacelor au semnarii 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, semnalizare în trafic (semne de circulație), semnalizări 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 instruirilor 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 acordare 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 pe data de 01 august 2025. Termenul pentru depunerea cererilor expiră la 25 august 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 semnarii 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 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.

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 rezervă 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 toate alte probleme de interes pentru activitatea și procedarea comisiei.

Comisia are președinte și 2 membri.

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 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.

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 sigilate, 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 semnării cererilor care nu sunt prevăzuți în concurs;
- Cererile care nu se referă la destinația prevăzută prin concurs la articolul 2 al prezentului regulament;
- cererile semnatarilor cererilor care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabilește din raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinației. cererile semnatarilor cererilor care raportul narativ/finanțar privind realizarea programelor/proiectelor din anul precedent nu au remis 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 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 primirea acesteia.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Cererile semnatarilor 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 totale 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 adevărului 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 clasamentul cu semnării cererilor, într-un termen care nu poate fi mai lung de 90 de zile de la data expirării termenului de prezentare și aceasta o remite secretarului provincial spre decizie.

Clasamentul cuprinde Propunerea pentru repartizarea mijloacelor, propunerea de nerepartizare a mijloacelor și lista cu cererile respinse și reprezintă parte integrantă a Procesului-verbal al comisiei.

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei și prin decizie hotărăște 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 semnării cererilor cărora le-au fost aprobate mijloace (în continuare: beneficiarul) nivelul și destinația mijloacelor aprobate, precum și semnării cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace cu expunerile de motive.

Decizia prevăzută la alineatul 3 din prezentul articol este definitivă și se publică pe pagina oficială web a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Contractul și decizia privind acordarea 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 afuență 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 prevăzut 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 poate influența, 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 supravegherea 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.

Raportului 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 prevăzut 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 organizațiilor în a căror activitate sunt în uz oficial limbile și grafiile minorităților naționale - comunităților naționale („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 5/2025).

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: 003339342 2025 09427 005 001 000 001
Novi Sad, 30.07.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótott

916.

În baza articolului 2 punctul 2 liniuța 4 și 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, 38/21 și 22/25) 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 RECONSTRUIRII, ADAPTĂRII, REPARĂRII ȘI ÎNTREȚINERII CURENTE ȘI PRIN INVESTIȚII A CLĂDIRILOR INSTITUȚIILOR DE INSTRUCTIE ȘI EDUCAȚIE ELEMENTARĂ 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 de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, în conformitate cu apropiatiile 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).

Toți 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 și educație elementară 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 prevăzută suma de **100.000.000,00 dinari** și **cuantumul minim de mijloace pentru care beneficiarii pot aplica este de 2.000.000,00 динара**.

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.

Mijloacele nu se acordă pentru finanțarea și cofinanțarea executării lucrărilor **de construire și de extindere a clădirilor**.

Mijloacele nu se acordă pentru lucrările a căror finanțare în cuantum total este asigurată din alte surse.

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 01.08.2025 până la 01.09.2025**.

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 semnatarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit altfel.

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

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semntarului cererii după necesitate documentație 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 de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Comisia).

Articolul 7

Criteriile pentru evaluarea cererilor sunt:

Numărul crt.	Criteriile	Punctele
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 - cofinanțare a 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 pe teritoriul căreia se află instituția de educație	0-5

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 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.

Comisia nu va examina cererile incomplete și nepermise și anume:

- Cererile incomplete (cererile completate incorect, respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii, cererile care nu sunt semnate și ștampilate, cererea este sub limita de valoare de 3 milioane, documentația anexată solicitată prin concurs a fost depusă cu neajunsuri și/sau nu a fost depusă)
- cererile sosite după termenul menționat ca ultima zi de prezentare a cererii la concurs,
- cererile nepermise (cererile prezentate din partea persoanelor neautorizate și din partea subiecților care nu sunt prevăzuți prin concurs);
- cererile care nu se referă la destinațiile prevăzute prin concurs;
- cererile beneficiarilor care în perioada trecută nu au justificat mijloacele repartizate din bugetul provincial în rapoartele financiare și narative.

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 clasamentul, 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.

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

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 - Comunități Naționale.

Numărul: 003323928 2025 09427 004 001 000 001
Novi Sad, 01.08.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótót

ministrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.” nr. 37/14, 54/14-altă Hotărârea 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 38/2021 și 22/2025), articolului 11., 22 și 23 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 57/2024 și 38/2025-reechilibrare), în baza 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 R.S”, nr. 16/2018), Îndrumării 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) raportat la 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
DE MODIFICARE A REGULAMENTULUI
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**

Articolul 1

La articolul 3 din 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 („Buletinul oficial al P.A.V. nr. 5/2025), alineatul 2 și alineatul 3 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Concursul se publică pe data de 01 august 2025. Termenul pentru depunerea cererilor expiră la 25 august 2025.

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

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 04 002
Novi Sad, 30.07.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Róbert Ótót

917.

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 ad-

Mențiune:

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

CUPRINS

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ					
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE					
914.	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;	1833	927.	Decizia privind destituirea din funcție de administrator interimar al Teatrului Național Sârb Novi Sad;	
915.	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;	1835	928.	Decizia de numire a administratorului interimar al Teatrului Național Sârb Novi Sad;	
916.	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 de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina;	1838	929.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Muzeului Voivodinei din Novi Sad;	
917.	Regulamentul de modificare a Regulamentului 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	1840	930.	Decizia privind numirea directorului interimar al Muzeului Voivodinei din Novi Sad;	
PARTEA SPECIALĂ					
GUVERNUL PROVINCIAL					
918.	Hotărârea privind stabilirea achizițiilor publice centralizate de bunuri și servicii pe care le va realiza Direcția pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale în anul 2026;		931.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Muzeului Voivodinei;	
919.	Decizia de avizare a Hotărârii privind repartizarea profitului net al Societății cu răspundere limitată pentru administrarea dezvoltării spațiului turistic „Park Palić” Palić, pentru anul 2024,		932.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Muzeului Voivodinei din Novi Sad;	
920.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului de activitate al Fondului de Garanții al Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025;		933.	Decizia privind destituirea membrului Consiliului de administrație al Muzeului de Artă Contemporană al Voivodinei;	
921.	Decizia privind încetarea activității în funcția de subsecretar interimar al Secretariatului Provincial pentru Cultură, Informarea Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale;		934.	Decizia privind numirea membrului Consiliului de administrație al Muzeului de Artă Contemporană al Voivodinei;	
922.	Decizia privind numirea în funcția de subsecretar interimar al Secretariatului Provincial pentru Cultură, Informarea Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale;		935.	Decizia privind destituirea membrilor Consiliului de administrație al Galeriei de Artă Plasică - Colecția Memorială - donația lui Rajko Mamuzić din Novi Sad;	
923.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile confesionale;		936.	Decizia privind numirea membrilor Consiliului de administrație al Galeriei de Artă Plasică - Colecției Memoriale a lui Rajko Mamuzić;	
924.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile confesionale;		937.	Decizia de modificare a Deciziei privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Institutului Provincial pentru Protecția Monumentelor Culturale, Petrovaradin;	
925.	Decizia privind destituirea directorului Întreprinderii Publice pentru Economia Apelor „Vode Vojvodine”, Novi Sad;		938.	Decizia privind destituirea membrului Consiliului de administrație al Centrului Cultural al Voivodinei „Miloš Crnjanski”;	
926.	Decizia privind numirea directorului interimar al Întreprinderii Publice pentru Economia Apelor „Vode Vojvodine”, Novi Sad;		939.	Decizia privind numirea membrului Consiliului de administrație al Centrului Cultural al Voivodinei „Miloš Crnjanski”;	
			940.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director adjunct interimar al Direcției pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale;	
			941.	Decizia privind numirea directorului adjunct interimar al Direcției pentru ctivitățile Comune ale Organelor Provinciale;	
			942.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director adjunct interimar al Direcției pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale;	
			943.	Decizia privind numirea directorului adjunct interimar al Direcției pentru ctivitățile Comune ale Organelor Provinciale;	
			944.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director adjunct interimar al Direcției pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale;	
			945.	Decizia privind numirea directorului adjunct interimar al Direcției pentru ctivitățile Comune ale Organelor Provinciale;	
			946.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director adjunct interimar al Direcției pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale;	
			947.	Decizia privind numirea directorului adjunct interimar al Direcției pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale	
			948.	Decizia privind încetarea funcției președintelui și membrilor Consiliului de Administrație al Arhivei Istorice din Biserica Albă;	
			949.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de Administrație al Arhivei Istorice din Biserica Albă;	
			950.	Decizia privind încetarea funcției președintelui și membrilor Comitetului de control al Cal Arhivei Istorice din Biserica Albă;	
			951.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Comitetului de control al al Arhivei Istorice din Biserica Albă;	

Nr. c.	Tema	Pagina
952.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Institutului de Transfuzie Sanguină din Voivodina;	
953.	Decizia privind numirea directorului interimar al Institutului de Transfuzie Sanguină din Voivodina;	
954.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Centrului Gerontologic din Subotica;	
955.	Decizia privind numirea directorului Centrului Gerontologic din Subotica;	
956.	Decizia privind încetarea funcției directorului Centrului Gerontologic „Sombor” din Sombor;	
957.	Decizia privind numirea directorului interimar al Centrului Gerontologic „Sombor” din Sombor;	
958.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Centrului Gerontologic „Sombor” din Sombor	
959.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Centrului Gerontologic „Sombor” din Sombor	
960.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Centrului Gerontologic „Sombor” din Sombor;	
961.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Centrului Gerontologic „Sombor” din Sombor;	
962.	Decizia privind încetarea funcției de director al Căminului de bătrâni și pensionari din Mol;	
963.	Decizia privind numirea directorului Căminului de bătrâni și pensionari din Mol;	
964.	Decizia privind încetarea funcției de director al Căminului de bătrâni și pensionari din Kula;	
965.	Decizia privind numirea directorului Căminului de bătrâni și pensionari din Kula	
966.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism;	
967.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse;	
968.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Cultură, Informare Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale;	
969.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Cultură, Informare Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale;	
970.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă a Secretariatului Provincial pentru Dezvoltarea Regională, Cooperarea Interregională și Autogovernarea Locală;	
971.	Decizia privind destituirea președintelui Consiliului de administrație al Institutului BioSens– Institut de cercetare-dezvoltare pentru tehnologiile informaționale ale biosistemului din Novi Sad;	
972.	Decizia privind numirea președintelui Consiliului de administrație al Institutului BioSens-Institut de cercetare-dezvoltare pentru tehnologiile informaționale ale biosistemului, Novi Sad;	
973.	Decizia privind destituirea membrului Consiliului de administrație al Institutului BioSens– Institut de cercetare-dezvoltare pentru tehnologiile informaționale ale biosistemului din Novi Sad;	

974. Decizia privind numirea membrului Consiliului de administrație al Institutului BioSens-Institut de cercetare-dezvoltare pentru tehnologiile informaționale ale biosistemului din Novi Sad;

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE

975. Decizia de avizare pentru numirea directorului interimar al Centrului pentru Munca Socială „Opovo” din Opovo

PARTEA ANUNȚURI

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

976. Concurs 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;

977. Concurs pentru repartizarea mijloacelor bugetare organelor și organizațiilor din Provincia Autonomă Voivodina în a căror activitate sunt în uz oficial limbile și grafiile minorităților naționale- comunităților naționale pentru anul 2025;

978. Concurs pentru finanțarea și cofinanțarea reconstruirii, adaptării, reparării și întreținerii curente și prin investiții a clădirilor instituțiilor de instrucție și educație elementară din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025;

979. Concurs public pentru cofinanțarea programelor și proiectelor de păstrare și cultivare a multiculturalismului și toleranței interetnice în P.A. Voivodina în anul 2025.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE

980. Concurs pentru repartizarea mijloacelor nerambursabile asociațiilor de cetățeni/asociațiilor de femei pentru finanțarea proiectelor din domeniul egalității de șanse cu scopul avansării poziției femeilor și egalității de șanse în P.A.Voivodina în anul 2025;

981. Concurs public pentru acordarea mijloacelor nerambursabile asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor în anul 2025

982. Concurs public pentru acordarea mijloacelor irambursabile centrelor pentru munca socială din teritoriul P.A. Voivodina pentru finanțarea angajării coordonatorului pentru problemele romilor în anul 2025.

983. Concurs public privind acordarea mijloacelor nerambursabile orașelor și comunelor din teritoriul P.A. Voivodina pentru cofinanțarea elaborării planurilor locale de acțiune pentru îmbunătățirea poziției romilor și realizarea planurilor locale de acțiune pentru îmbunătățirea poziției romilor în domeniul locativ 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