



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 11 august 2025 Numărul 42 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

1005.

În baza articolelor 16, 24 și 43 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 economie și turism emite

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE ORGANIZAȚIILOR NON-PROFIT DE PE TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR DE IMPORTANȚĂ PENTRU DEZVOLTAREA TURISMULUI - TURISMUL RELIGIOS DE PE TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ÎN ANUL 2025

Dispoziții generale

Articolul 1

Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile organizațiilor de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 (în continuare: Regulamentul) se stabilesc scopurile, destinația, procedura de acordare a mijloacelor nerambursabile precum și alte elemente importante de interes pentru repartizarea mijloacelor nerambursabile.

Obiectivele

Articolul 2

Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) acordă mijloace nerambursabile asigurate prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025, Programul – amenajarea și dezvoltarea în domeniul turismului, Activitatea de program dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina, Clasificarea economică – Dotații organizațiilor neguvernamentale, Dotații altor instituții non-profit din sursa de finanțare – Venituri din buget, cu scopul stimulării activității asociațiilor de cetățeni de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care:

- Contribuie la îmbunătățirea ofertei turistice a Provinciei Autonome Voivodina prin păstrarea și îmbunătățirea patrimoniului cultural;
- Revitalizarea și valorificarea turistică a patrimoniului material,

- nematerial, sacral, cu scopul de a prezenta obiceiurile, tradițiile și valorile reprezentate pe teritoriul P.A. Voivodina;
- Promovează turismul ca factor important al dezvoltării economiei P.A. Voivodina;
- Contribuie la creșterea ofertei turistice a P.A. Voivodina în întregime prin extinderea ofertei și îmbunătățirea prezentării bunurilor culturale prin introducerea tehnologiilor moderne;
- Consolidarea segmentelor religioase și educaționale în cadrul turismului cultural.

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 3

Mijloacele sunt destinate organizațiilor non-profit de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și se acordă cel puțin o dată pe an în baza Concursului (în continuare: Concursul).

Elementele obligatorii ale Concursului sunt: denumirea actului în baza căruia se publică Concursul, destinația mijloacelor, nivelul mijloacelor totale, cuantumul mijloacelor conform destinației, perioada de realizare a proiectului, dreptul și condițiile de participare la Concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la Concurs, criteriile și parametrii pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii, precum și alte date care sunt de interes pentru desfășurarea Concursului, respectiv pentru stabilirea eligibilității semnatarului cererii la Concurs.

Textul concursului se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs, pe portalul e-Administrație precum și într-unul din cotidianele care se distribuie pe teritoriul P.A. Voivodina.

Termenul de prezentare a cererii la Concurs nu poate fi mai scurt de 15 zile, începând cu data publicării Concursului.

Destinația mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele pot fi destinate pentru:

1. construirea, extinderea de anexe, reconstruirea, adaptarea, repararea și întreținerea prin investiții a clădirilor din patrimoniul cultural și religios de importanță pentru oferta turistică a P.A.V., patrimoniului nematerial și sacru, în conformitate cu Legea privind planificarea și construirea și Legea privind bunurile culturale¹.

¹ Se referă la unitățile care reprezintă bunuri culturale protejate.

Cheltuielile acceptabile:

- **construirea unității** cuprinde: lucrările anterioare, lucrările de pregătire pentru construcții, construirea unității și controlul de specialitate în cursul construirii unității;
- **extinderea unității** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și alte lucrări prin care se construiește un spațiu nou în afara dimensiunilor unității existente, precum și supraconstruirea unității și împreună cu aceasta face parte dintr-un întreg tehnic, funcțional și de construcții;
- **reconstruirea unității** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții la unitatea existentă în dimensiunile și volumul unității, prin care are influență asupra îndeplinirii cerințelor de bază pentru o unitate, schimbă procesul tehnologic, crește numărul de unități funcționale, efectuează înlocuirea dispozitivelor, a instalațiilor, a echipamentului și a utilajelor cu creșterea capacităților;
- **adaptarea unității** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și a altor lucrări la unitatea existentă, prin care se efectuează schimbarea organizării spațiului în unitate, se efectuează schimbarea dispozitivelor, a instalațiilor, a echipamentelor și a utilajelor de aceeași capacitate, care nu are impact asupra stabilității și siguranței unității, nu se schimbă elementele constructive, nu se schimbă aspectul exterior și nu are impact asupra securității unităților vecine, transportului, protecției împotriva incendiilor și a mediului.
- **repararea unității** cuprinde: lucrările la unitatea existentă prin care se fac reparațiile dispozitivelor, instalațiilor și echipamentului, respectiv schimbarea elementelor constructive ale unității, prin care nu se schimbă aspectul exterior, nu are impact asupra siguranței unităților vecine, transportului și mediului, și nu are impact asupra protecției unui bun natural și cultural imobil, respectiv a spațiului său protejat, cu excepția lucrărilor de restaurare, conservare și a lucrărilor de revitalizare;
- **întreținerea prin investiții a unităților** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și de meșteșuguri, respecti a altor lucrări în funcție de tipul unității cu scopul îmbunătățirii condițiilor de folosire a unității în cursul exploatarei;
- **Dotarea unității:** achiziția de mobilier nou.

Cheltuielile acceptabile vor fi reglementate mai detaliat prin Concurs.

Toate mijloacele financiare legate de proiectul aprobat trebuie să fie facturate pe numele Beneficiarului de mijloace, respectiv să fie prezentate pe facturile cu numele Beneficiarului de mijloace.

Mijloacele financiare prevăzute la alineatul precedent trebuie plătite în contul curent al furnizorului și prestatorului de servicii (mod de plată fără numerar).

Drept de participare la Concurs**Articolul 5**

Drept de participare la Concurs au organizațiile non-profit, cu sediul pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care sunt înregistrate în registrul organului competent în conformitate cu legea, care prin programele lor promovează și stimulează scopurile Concursului (în continuare: Semnatarul cererii).

Mijloacele nerambursabile se acordă: persoanelor fizice, beneficiarilor indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina, entităților economice și altor beneficiari a căror finanțare este reglementată prin actele pe care le adoptă sau le avizează Adunarea Provinciei Autonome Voivodina sau Guvernul Provincial.

Condițiile de participare la Concurs**Articolul 6**

Semnatarul cererii participă la Concurs, sub următoarele condiții:

1. Drept de participare la Concurs au organizațiile non-profit înregistrate în registrul competent al bisericilor și comunităților confesionale, până la data de 31.12.2024, cu statut activ, care promovează și încurajează prin programele lor obiectivele concursului;
2. Să posede un document privind statutul juridic al semnatarului cererii (fotocopie a Deciziei privind înregistrarea la autoritatea com-

petentă - Decizia de bază și eventualele modificări);

3. Să posede hotărârea organului bisericii sau comunității confesionale privind executarea lucrărilor;
4. Să dețină autorizațiile și avizurile necesare ale autorităților competente prevăzute de lege și alte reglementări care stipulează domeniul planificării și construcțiilor;
5. Să posede o descriere detaliată a proiectului;
6. Să aibă documentația tehnică și foto în conformitate cu nevoile proiectului;
7. Să aibă dovada dreptului de proprietate sau de folosire a obiectului religios înregistrat;
8. Dovadă că a achitat obligațiile ajunse la scadență ale veniturilor publice;
9. Semnatarul cererii și furnizorul de echipamente, respectiv prestatorul de servicii nu reprezintă persoane afiliate în conformitate cu legea;
10. Să aplice cu un singur proiect;
11. Să fie eliberat actul organului competent care stabilește regulile de construcții pentru o anumită locație sau pentru executarea lucrărilor de construcții sau să fie prezentată cererea la organul competent pentru eliberarea actului care stabilește regulile de construcții pentru o anumită locație sau pentru executarea lucrărilor de construcții.

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și alte condiții.

Documentația necesară**Articolul 7****Documentația obligatorie care se prezintă:**

- Formularul cererii la Concurs completat în întregime (se preia de pe site www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Extrasul privind înregistrarea (date de înregistrare) al semnatarului cererii din registrul organului competent, **nu mai vechi de data publicării Concursului** (originalul sau fotocopie autenticată la organul competent de autentificare);
- Certificatele:
 - Direcției Fiscale privind achitarea obligațiilor scadente și a contribuțiilor, **nu mai vechi de data publicării Concursului** (originalul sau fotocopie autenticată de către organul competent pentru autentificare) și al
 - Direcției Fiscale locale competente privind achitarea obligațiilor scadente și a contribuțiilor, **nu mai vechi de data publicării Concursului** (originalul sau fotocopie autenticată de către organul competent pentru autentificare);
- Contractul privind închirierea și subînchirierea imobilului la care se realizează investiția care face obiectul cererii Semnatarului cererii (originalul sau fotocopie autenticată de către notar public /tribunalul competent) în cazul în care imobilul nu este în proprietatea semnatarului cererii;
- Declarația proprietarului imobilului prin care îi permite locatarului/sublocatarului executarea lucrărilor care fac obiectul cererii (originalul sau fotocopie autenticată din partea notarului public) când imobilul nu este în proprietatea semnatarului cererii;
- Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind acceptarea condițiilor pentru repartizarea mijloacelor (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind exactitatea datelor menționate în cererea la Concurs se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere privind colectarea datelor (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere că împotriva lui nu există proceduri judiciare în curs de desfășurare (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere privind consimțământul pentru utilizarea datelor respective (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere privind

inexistența obligațiilor neachitate față de Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism, (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Pe lângă documentația sus-amintită, este necesară și următoarea documentație;

1. Actul organului competent pentru executarea lucrărilor de construcții (originalul sau fotocopia autenticată din partea notarului public/tribunalului competent);
2. Descrierea și devizul lucrărilor și echipamentului elaborate de către proiectantul responsabil (originalul sau fotocopia autenticată de către notarul public/tribunalului competent);

În cazul în care documentația se procură din oficiu în conformitate cu dispozițiile Legii privind procedura administrativă generală, este necesar ca aceasta să se menționeze în mod explicit în cererea la Concurs.

Pe lângă documentația menționată, prin Concurs se poate defini și altă documentație.

Documentația depusă la concurs nu se restituie.

Procedarea cu cererile

Articolul 8

Cererile sosite împreună cu documentația anexată vor fi procesate de către Comisia pentru examinarea cererilor, evaluarea și elaborarea propunerii pentru repartizarea mijloacelor (în continuare: Comisia).

Secretarul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: secretarul provincial) va înființa Comisia prin decizie.

Membrii Comisiei se numesc din rândul salariaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul.

În dependență de numărul de cereri sosite la Concurs, secretariatul provincial la propunerea președintelui Comisiei, va numi din rândul salariaților, persoane pentru ținerea în evidență și controlul exactității formale a cererilor.

Membrii Comisiei nu pot fi în același timp și Beneficiari de mijloace

conform Concursului care se desfășoară și sunt obligați să semneze Declarația privind inexistența conflictului de interese.

Comisia stabilește exactitatea datelor pe baza documentației prezentate și pe baza declarației pe care o semnează persoana responsabilă a Semnatarului cererii.

După necesitate, la propunerea Comisiei, secretarul provincial poate ordona exercitarea unui control suplimentar pentru conformarea datelor din cererea pentru concurs și documentația remisă cu starea de fapt la fața locului la beneficiarul de mijloace, fapt despre care se va întocmi un raport/proces-verbal.

Comisia va respinge cererile Semnatarilor care:

- au sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public); Cerere în timp util se consideră cererea predată cel târziu pe data expirării termenului direct la registratura Secretariatului sau care cel târziu în aceeași zi este trimisă prin poștă pe adresa Secretariatului, ceea ce se confirmă prin sigiliu sau adeverința poștei sau a unui alt curier profesional;
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și entitățile neautorizate care nu sunt prevăzute în Concurs, și cererile care nu se referă la destinațiile prevăzute în Concurs și care sunt opuse dispozițiilor Regulamentului și Concursului);
- cererile ilizibile și incomplete (cererile cărora nu le-au fost anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate, cu rubrici ne-completate, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, fără datele obligatorii completate în cerere, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile etc.), cererile cărora nu le-a fost anexată documentația necesară solicitată;
- dacă se dovedește că au folosit mijloace de la Secretariat, și în termenul contractat nu și-au achitat obligațiile contractuale față de Secretariat sau față de predecesorul juridic al acestuia (Secretariatul Provincial pentru Economie, Ocuparea Forței de Muncă și Egalitatea de Șanse);
- au contul bancar blocat fără întrerupere de la data prezentării cererii la Concurs până la data adoptării hotărârii.

Criteriile pentru acordarea Mijloacelor

Articolul 9

CRITERIILE	PUNCTE	
	da	nu
1. Conformarea destinației și locației Proiectului cu poziționarea definită a destinațiilor și evenimentelor/produselor cheie din Programul de dezvoltare a turismului în P.A. Voivodina în perioada 2024-2025.	10	0
2. Semnatarul cererii a primit recomandare pentru implementarea Proiectului de la autoguvernarea locală sau de la organizația de turism a autoguvernării locale de pe teritoriul sediului semnatarului cererii sau de la Organizația de Turism din Voivodina;	10	0
3. Există sprijin financiar pentru realizarea Proiectului	10	0
4. Gradul de dezvoltare a unității autoguvernării locale (pe localitatea unde se desfășoară Proiectul)		
- Gradul de dezvoltare peste media republicană și Gradul de dezvoltare de la 100% până la 80% din media republicană	5	
- Gradul de dezvoltare de la 80% până la 60% din media republicană	10	
- Gradul de dezvoltare sub 60% din media republicană	15	
5. Originalitatea și autenticitatea Proiectului pe teritoriul P.A. Voivodina	10	0
6. Impactul realizării Proiectului asupra identificării P.A.V. drept destinație turistică	0-30	
7. Complementaritatea temei Proiectului cu forma de turism reprezentată prin care autoguvernarea locală respectivă este recognoscibilă	0-30	
8. Apartenența locației proiectului bunurilor culturale imobile protejate în P.A.V., care au fost declarate drept:		
- bunuri culturale imobile semnificative	5	
- bunuri culturale imobile de mare importanță	10	
- bunuri culturale imobile de importanță deosebită	15	
9. Apartenența locației Proiectului zonei urbane cu caracteristici de oraș istoric, ca tip de patrimoniu	10	0

Articolul 10

După expirarea termenului de prezentare a cererilor la Concursul, Comisia examinează toate cererile sosite și documentația prezentată pentru a verifica îndeplinirea condițiilor.

Comisia evaluează cererile și întocmește lista de evaluare și clasament a proiectelor anunțate.

Termenul de stabilire a listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol, nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor.

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

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

Asupra listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol participanții la concurs au drept la plângere în termen de opt zile de la data publicării acesteia.

Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată, și Secretariatul o adoptă în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor este adoptată de Secretariatul în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea plângerii.

Hotărârea prevăzută la alineatul 8 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Hotărârea prevăzută la alineatul 8 din prezentul articol este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale de atac.

Cuantumul mijloacelor aprobate poate fi mai mic decât cuantumul mijloacelor solicitate.

Semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloace nu poate executa revizuirea bugetului de proiect, în conformitate cu cuantumul aprobat și cheltuielile acceptabile prevăzute la articolul 4 din prezentul regulament.

Beneficiarul de mijloace este obligat ca în urma adoptării Hotărârii să remită:

- Extrasul privind înregistrarea (date înregistrate) semnatarului cererii din registrul organului competent (originalul sau fotocopie autenticată din partea persoanei autorizate a beneficiarului de mijloace) în cazul în care modificarea s-a înregistrat după data eliberării Extrasului privind înregistrarea (date înregistrate) semnatarului cererii din registrul organului competent a fost remis în cadrul documentației de concurs;
- Declarația semnată și autenticată privind avizarea cuantumului aprobat de mijloace;
- Declarația semnată și autenticată privind inexistența conflictelor de interese;
- Declarația semnată și autenticată privind posedarea unui act intern privind politica anticorupție;
- Fotocopia formularului SA;
- fotocopia buletinului de identitate al persoanei responsabile a semnatarului cererii;
- Fotocopia specimenului de semnături de la Direcția de Trezorerie, dacă există un cont deschis cu destinații fixe în dinari și CUMBP (codul unic al beneficiarului de mijloace publice);

Contractul privind acordarea și folosirea Mijloacelor**Articolul 11**

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, secretarul provincial va încheia contract privind repartizarea mijloacelor cu beneficiarul de mijloace, prin care se reglementează drepturile și obligațiile reciproce.

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- datele despre beneficiarul de mijloace
- 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

Beneficiarul de mijloace are obligația ca, în cazul în care nu posedă un cont cu destinații fixe, înainte de încheierea contractului privind folosirea mijloacelor, să deschidă un cont în dinari cu destinații fixe la Direcția de Trezorerie și să remită dovada privind deschiderea contului în dinari cu destinații fixe (copia specimenului de semnături cu CUBMP).

Modul de vărsare a Mijloacelor**Articolul 12**

Vărsarea mijloacelor se poate face:

1. prin rambursare, în urma realizării proiectului, prezentării raportului și încheierii Contractului sau
2. înainte de realizarea proiectului prin remiterea instrumentelor de asigurare a executării cu regularitate a obligațiilor pentru cuantumul aprobat, după încheierea Contractului (avans).

Modul de vărsare a Mijloacelor se va reglementa mai detaliat în Concurs, precum și instrumentele de asigurare a executării cu regularitate a cuantumului aprobat.

Vărsarea mijloacelor se va face în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în buget.

Modul de vărsare a Mijloacelor în conformitate cu alineatul 1 punctul 2 din prezentul articol se referă la acele proiecte a căror realizare poate începe abia după vărsarea mijloacelor pe contul cu destinații fixe al Beneficiarului de mijloace. În acest caz mijloacele se varsă furnizorilor și prestatorilor de servicii de pe contul cu destinații fixe al Beneficiarului de mijloace.

Beneficiarilor de mijloace cărora conturile de gestiune le sunt blocate în mod continuu, împotriva cărora a fost demarată procedura de faliment sau procedura de lichidare și cărora li s-a interzis efectuarea activității, de la data emiterii Hotărârii până la data vărsării Mijloacelor, nu li se varsă Mijloacele.

Obligațiile Beneficiarului de mijloace**Articolul 13**

Raportul privind realizarea proiectului trebuie să conțină:

- partea narativă – date de bază privind Proiectul, descrierea și prezentarea cronologică a activităților în cursul realizării Proiectului, justificarea Proiectului etc;
- documentația foto a proiectului realizat;
- partea tabelară – prezentarea bugetului proiectului;
- originalul sau fotocopie autenticată a documentației financiare care este anexată prezentării tabelare: a facturii cu specificarea lucrărilor și echipamentului, a extrasului de la bancă și a altor dovezi. Fotocopia menționată a documentației trebuie să fie autenticată din partea persoanei autorizate a Beneficiarului de mijloace;
- Situația terminată a lucrărilor și echipamentelor elaborată din partea proiectantului responsabil (originalul sau fotocopie autenticată din partea notarului public) conformată cu cheltuielile acceptabile prevăzute la articolul 4 din Regulamentul și cu descrierea și devizul lucrărilor și echipamentului, în conformitate cu Legea și actele subordonate legii;
- actul organului competent pentru executarea lucrărilor de construcții;
- Autorizația de utilizare, în cazul în care se emite, în conformitate cu Legea și actele subordonate legii.

Beneficiarul de mijloace este obligat conform Concursului:

- să permită Secretariatului monitorizarea asupra implementării proiectului;
- să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii mijloacelor conform destinației și în baza legii;
- este obligat ca în toate publicațiile de pe pagina sa web cu oca-

zia publicării informațiilor privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea și cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism.

Supravegherea executării Contractului

Articolul 14

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

Secretarul provincial înființează prin decizie o comisie specială din rândul angajaților la Secretariat și din rândul experților în vederea controlului direct asupra realizării proiectelor.

Calcularea termenelor

Articolul 15

Termenul stabilit pe zile începe în prima zi următoare datei publicării, adoptării sau semnării unui anumit act (Regulament, Concurs, Hotărâre sau Contract) și se încheie odată cu expirarea ultimei zi a termenului stabilit prin Regulament, Concurs, Hotărâre sau Contract.

Termenul stabilit pe săptămâni, luni sau ani se încheie în data care conform denumirii sau numărului se suprapune cu data apariției evenimentului de la care începe termenul și dacă această zi nu există în ultima lună, sfârșitul termenului cade în ultima zi a lunii respective.

Expirarea termenului poate fi marcată și prin ziua calendaristică.

Dacă ultima zi a termenului cade în ziua care este stabilită prin lege ca zi nelucrătoare sau sâmbătă și duminică, ultima zi a termenului se consideră următoarea zi lucrătoare.

Dispoziție finală

Articolul 16

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

NUMĂRUL: 003357760 2025 09425 004 001 012 001
DATA: 11.08.2025

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU
ECONOMIE ȘI TURISM
dr. Nenad Ivanišević

1006.

În baza articolelor 16, 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V.), numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 și 22/2025), secretarul provincial pentru economie și turism

e m i t e

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE AUTOGUVERNĂRILORE LOCALE DE PE TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR DE IMPORTANȚĂ PENTRU DEZVOLTAREA POTENȚIALULUI TURISTIC AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ÎN ANUL 2025

Dispoziții generale

Articolul 1

Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile autoguvernărilor locale de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea poten-

țialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 (în continuare: Regulamentul) stabilește scopurile, condițiile, destinația, procedura de acordare a mijloacelor nerambursabile, precum și alte elemente importante de interes pentru repartizarea mijloacelor nerambursabile.

Obiectivele

Articolul 2

Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) acordă mijloacele nerambursabile asigurate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025 (în continuare: Mijloacele), în cadrul programului-amenajare și dezvoltare în domeniul turismului, activitatea de program - dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina, cu scopul îmbunătățirii ofertei turistice a P.A. Voivodina, prin:

- dezvoltarea turismului pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, prin stimularea autoguvernărilor locale pentru îmbunătățirea și modernizarea potențialelor turistice;
- îmbunătățirea ofertei turistice a P.A. Voivodina;
- îmbunătățirea competitivității ofertei turistice a autoguvernărilor locale de pe teritoriul P.A. Voivodina;
- stimularea sustenabilității dezvoltării turismului în autoguvernarea locală și creșterea calității unităților suprastructurii turistice, ceea ce contribuie la creșterea numărului de sosiri și de înnoptări turistice în mediul local în Provincia Autonomă Voivodina
- stimularea majorării de venituri ale entităților comerciale și deschiderea noilor locuri de muncă și creșterea veniturilor și a taxelor fiscale ale Republicii Serbia.

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 3

Mijloacele prevăzute la alineatul 2 din Regulament se acordă cel puțin o dată pe an în baza Concursului pentru acordarea mijloacelor nerambursabile autoguvernărilor locale pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 (în continuare: Concursul).

Elementele obligatorii ale Concursului sunt: denumirea actului în baza căruia se publică Concursul, destinația mijloacelor, nivelul mijloacelor totale, cuantumul mijloacelor conform destinației, perioada de realizare a proiectului, dreptul și condițiile de participare la Concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la Concurs, criteriile și parametrii pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii, precum și alte date care sunt de interes pentru desfășurarea Concursului, respectiv pentru stabilirea eligibilității semnatarului cererii la Concurs.

Textul Concursului public va fi publicat în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului: www.spriv.vojvodina.gov.rs, precum și într-unul din cotidianele care se distribuie pe teritoriul P.A. Voivodina.

Termenul de prezentare a cererii la Concurs nu poate fi mai scurt de 8 zile, începând cu data publicării Concursului în cotidian.

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele

Articolul 4

Mijloacele în sensul articolului 2 din prezentul regulament sunt destinate pentru proiectele autoguvernărilor locale de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Proiectele), prin finanțarea:

- 1) lucrărilor la construirea, extinderea, reconstruirea, adaptarea, repararea și întreținerea prin investiții a unităților, în conformitate cu legea;
- 2) elaborării documentației tehnice pentru lucrările prevăzute la punctul 1.

Condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată cererii la Concurs

Articolul 5

Drept de participare la concurs au unitățile autoguvernărilor locale de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Semnatarul cererii poate să depună o singură cerere (pentru una sau ambele destinații ale mijloacelor).

Condițiile:

1. proiectul să fie în conformitate cu scopurile și destinația Concur- sului,
2. să posede hotărârea/decizia Semnatarului cererii privind nevoia și importanța obiectului cererii, respectiv proiectului pentru dezvoltarea turismului autoguvernării locale;
3. să posede acte emise de organul competent, în conformitate cu legea (pentru destinația 1);
4. proiectul să se realizeze în cadrul unui întreg tematic turistic;

Documentația care se prezintă anexată cererii la concurs:

1. Cererea completată, semnată și autenticată cu sigiliu pentru participarea la concurs (Formularul Cererii se află pe site-ul Secretariatului)
2. fotocopie adevărului privind codul de identificare fiscală;
3. autorizația de reprezentare a unității autoguvernării locale (fotocopia specimenului de semnături);
4. Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului):
 - a) că va cheltui mijloacele acordate în conformitate cu legislația în vigoare (Legea privind sistemul bugetar, Legea privind achizițiile publice, Legea privind planificarea și construcțiile) și destinația;
 - b) că va remite Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
5. Avizul consultativ al Institutului de Protecție a Monumentelor Culturale competent privind posibilitatea realizării proiectului (dacă imobilul se află sub protecție).
6. Hotărârea/decizia prin care se confirmă că Proiectul care este obiectul cererii este de importanță pentru dezvoltarea turismului autoguvernării locale.

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

Cererile și documentația anexată nu se restituie semnatarilor.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor**Articolul 7**

Cu prilejul elaborării listei pentru repartizarea mijloacelor, se face punctajul cererilor sosite, prin aplicarea următoarelor **criterii**:

CRITERIU	PUNCT	
	da	nu
2. Identificarea autoguvernării locale în Strategia dezvoltării turismului în Republica Serbia pentru perioada 2016-2025, ca parte a spațiului destinațiilor turistice	10	0
2. Gradul de dezvoltare al autoguvernării locale		
- Gradul de dezvoltare peste media republicană de la 100% până la 80%		5
- Gradul de dezvoltare de la 80% până la 60% din media republicană		10
- Gradul de dezvoltare sub 60% din media republicană		15
3. Durabilitatea proiectului în urma încheierii sprijinului financiar		0-30
4. Importanța proiectului pentru dezvoltarea turismului pe teritoriul P.A.V.		0-30
5. Dezvoltarea spațiului turistic		0-30

Procedura de repartizare a Mijloacelor și decidera**Articolul 8**

Comisia examinează cererile în baza criteriilor prevăzute la articolul 7 din prezentul regulament și întocmește lista de evaluare și clasament a proiectelor prezentate, în baza căreia se întocmește raportul privind evaluarea cererilor.

Procedarea cu cererile**Articolul 6**

Cererile sosite împreună cu documentația anexată vor fi procesate de către Comisia pentru examinarea cererilor, evaluarea și elaborarea propunerii pentru repartizarea mijloacelor (în continuare: Comisia).

Secretarul provincial pentru economie și turism (în continuare: secretarul provincial) va înființa Comisia prin decizie.

Membrii Comisiei se numesc din rândul salariaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concurusul.

În dependență de numărul de cereri sosite la Concurusul, secretariatul provincial la propunerea președintelui Comisiei, din rândul angajaților va numi persoane pentru ținerea în evidență și controlul exactității formale a cererilor.

Membrii Comisiei sunt obligați să semneze Declarația privind inexistența conflictului de interese.

Comisia stabilește exactitatea datelor pe baza documentației prezentate și pe baza declarației pe care o semnează persoana responsabilă a Semnatarului cererii.

După necesitate, la propunerea Comisiei, secretarul provincial poate ordona exercitarea unui control suplimentar pentru conformarea datelor din cererea pentru concurs și documentația remisă cu starea de fapt la fața locului la beneficiarul de mijloace, fapt despre care se va întocmi un raport/proces-verbal.

Comisia va respinge cererile Semnatarilor care:

- care au sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în concurs);
- cererile nepermise (cererile depuse de către persoanele și entitățile neautorizate care nu sunt prevăzute în concurs, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs)
- cererile ilizibile și incomplete (cererile cărora nu le-au fost anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate, cu rubrici ne-completate și fără înregistrarea valorilor numerice solicitate în tabela cu criterii, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător și care conțin date ilizibile și indescifrabile.

În baza raportului Comisia întocmește propunerea privind repartizarea mijloacelor.

Secretarul provincial examinează raportul și propunerea Comisiei și emite Hotărârea privind repartizarea mijloacelor (în continuare: Hotărârea).

Hotărârea este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale de atac.

Beneficiarul mijloacelor este obligat ca în termen de șapte zile începând din data publicării Hotărârii pe pagina oficială de internet a Secretariatului să remită Declarația privind consimțământul privind cuantumul aprobat al mijloacelor, semnată și autenticată.

Hotărârea privind repartizarea de mijloace către beneficiari se publică pe adresa oficială de internet a Secretariatului: www.spriv.vojvodina.gov.rs

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 9

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

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

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- datele despre beneficiarul de mijloace
- 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

Modul de vărsare a Mijloacelor

Articolul 10

Vărsarea Mijloacelor se efectuează înainte de realizarea proiectului, în urma încheierii Contractului (*avans*).

Vărsarea mijloacelor se va face în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în buget.

Obligațiile Beneficiarului de mijloace

Articolul 11

În urma adoptării Hotărârii, încheierii Contractului și vărsării mijloacelor, obligația Beneficiarului de mijloace este să remită Secretariatului raportul privind realizarea proiectului în termen de cel mult 15 zile din data realizării proiectului.

Raportul privind realizarea proiectului pentru ambele destinații, trebuie să conțină:²

- partea narativă – date de bază privind Proiectul, descrierea și prezentarea cronologică a activităților în cursul realizării Proiectului, justificarea Proiectului etc;
- partea tabelară – prezentarea bugetului proiectului;

Raportul financiar trebuie să conțină dovezi (originale sau fotocopie autentificate a documentației financiare care este anexată prezentării tabelare privind mijloacele cheltuite), cu documentația completă, prin care se justifică folosirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor primite, precum și a mijloacelor proprii ale unității autogovernării locale, necesare pentru realizarea proiectului (documentația privind procedura realizată a achizițiilor publice, extrase de la Direcția de Trezorerie, facturi, contracte, și altă documentație financiară) autenticată din partea persoanelor autorizate. Fotocopia menționată a documentației trebuie să fie autenticată din partea persoanei autorizate a Beneficiarului de mijloace;

Pe lângă rapoartele narativ și financiar:

pentru punctul 1:

1. Autorizația de utilizare, în cazul în care se emite, în conformitate cu Legea³ și actele subordonate legii.

2. Situația terminată a lucrărilor, în conformitate cu Legea și actele subordonate legii;
3. documentația foto a proiectului realizat;
4. Restul documentației, în conformitate cu Legea și actele subordonate legii.

pentru punctul 2:

Documentația tehnică elaborată și certificată în conformitate cu Legea și actele subordonate legii, precum și actul organului competent emis pe baza documentației remise.

Beneficiarul de mijloace este obligat conform Concursului:

1. să permită Secretariatului monitorizarea asupra aplicării proiectului, precum și asupra îndeplinirii obligațiilor stabilite în Contract;⁴
2. să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, care sunt supuse controlului de aplicare a legii din domeniul gestiunii material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a Mijloacelor, pe care îl execută inspecția bugetară;
3. este obligat ca în toate publicațiile, precum și în informațiile de pe pagina sa web despre activitățile, măsurile și programele care se finanțează în baza Concursului, să menționeze că la finanțarea acestuia a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism.

Beneficiarii de mijloace sunt obligați în urma realizării proiectului și semnării Contractului să posteze la adresa unde s-a realizat proiectul, în loc vizibil, o placă cu inscripția „PROIECTUL ESTE REALIZAT CU SPRIJINUL FINANCIAR AL SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM”.

Pe placă trebuie să fie clar vizibilă stema Republicii Serbia și stelele Provinciei Autonome Voivodina, iar dedesubt trebuie să scrie: „Republica Serbia, Provincia Autonomă Voivodina - Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism”.

Supravegherea executării Contractului

Articolul 12

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

Secretarul provincial înființează prin decizie o comisie specială din rândul angajaților la Secretariat și din rândul experților în vederea controlului direct asupra realizării proiectelor.

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

Beneficiarii mijloacelor sunt obligați să permită inspecției bugetare, controlul nestingherit al folosirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor conform obiectului contractului.

Dispoziții finale

Articolul 13

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

NUMĂRUL: 003336132 2025 09425 004 001 012 001
DATA: 11.08.2025

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU
ECONOMIE ȘI TURISM
dr. Nenad Ivanišević

² Proiect realizat se consideră proiectul care este realizat în întregime în conformitate cu cererea încheind cu vărsarea mijloacelor.

³ Legea privind planificarea și construcțiile

⁴ Monitorizarea o efectuează persoana autorizată a Secretariatului sau comisia formată prin decizia secretarului provincial pentru efectuarea monitorizării.

1007.

În baza articolului 16 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/2014, 54/2014 –altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 și 22/2025) și articolului 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 57/2024 și reechilibrare nr. 38/2025), secretarul provincial pentru economie și turism (în continuare: secretarul provincial) emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE
ANTREPRENORIATULUI FEMININ PENTRU
SUBVENȚIONAREA CHELTUIELILOR DE ACHIZIȚIE
A MAȘINILOR/ECHIPAMENTULUI, ECHIPAMENTULUI
DE CALCULATOARE, SOFTWARE SAU A SERVICIILOR
CU SCOPUL INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII PROCESULUI
DE PRODUCȚIE ȘI A OPERAȚIUNILOR ÎN DOMENIUL
MARKETINGULUI ȘI COMERȚULUI ÎN ANUL 2025**

DISPOZIȚIILE GENERALE

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea de mijloace nerambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în anul 2025 (în continuare: Regulamentul), se stipulează scopurile, destinația și cuantumul mijloacelor, dreptul și condițiile de participare la Concursul public, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile și principiile de acordare a mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace, obligațiile beneficiarilor de mijloace, supravegherea executării obligațiilor contractuale și alte probleme de importanță pentru realizarea Concursului public pentru acordarea mijloacelor nerambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/ echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în anul 2025 (în continuare: Concursul public).

Mijloacele au fost asigurate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025 în cadrul Programului 1509 – Stimulări pentru dezvoltarea competitivității în economie, Activitatea de program 1001 – Sprijin dezvoltării întreprinderi, întreprinderilor mici și mijlocii, Clasificarea funcțională 411 –Activități economice și comerciale generale, Clasificarea economică 454 – Subvenții întreprinderilor private, Clasificarea economică 4542 –Subvenții capitale întreprinderilor private Sursa de finanțare 01 00 Venituri și încasări generale din buget și clasificarea economică 4541 – Subvenții curente întreprinderilor private, Sursa de finanțare 01 00 – Venituri și încasări generale din buget.

OBIECTIVUL

Articolul 2

Scopul acordării mijloacelor nerambursabile este sprijinirea antreprenoriatului feminin prin realizarea de idei inovatoare, îmbunătățirea procesului de afaceri, stimularea ocupării forței de muncă și transformarea digitală atotcuprinzătoare în P.A. Voivodina.

Articolul 3

Sub ANTREPRENORIATUL FEMININ, în sensul prezentului Regulament, se subînțeleg antreprenoriatele care conduc afacerile personal și efectuează reprezentarea sau **societățile comerciale**⁵ale căror **proprietare sunt femei cu cel puțin 50% cota-parte** și în care femeile sunt persoane responsabile și reprezentante legale (directoare), înregistrate la Agenția pentru Registre Economice (în continuare ARE).

⁵ inclusiv instituțiile în proprietate privată înregistrate în Registrul ARE corespunzător

DESTINAȚIA MIJLOACELOR

Articolul 4

Mijloacele se aprobă conform principiului de **rambursare** și sunt destinate pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/ echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor în anul 2025, și anume care au fost **cumpărate, livrate⁶ și plătite (cumulativ) în întregime în perioada 20 februarie 2024 până la data încheierii Concursului public.**

Sub achiziția de **mașini/echipamente** se subînțeleg mașinile și echipamentele care sunt în funcție de producție sau de pregătire și finisare a produsului final și/sau prestarea serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție, respectiv prestarea serviciilor și operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului.

Sub achiziția **echipamentelor de calculatoare** se subînțeleg calculatoarele **desktop, calculatoarele portabile sau calculatoarelor tablet** (inclusiv piesele de schimb și sistemul operativ corespunzător și dispozitivele periferice (imprimantă, scanner etc.) în exclusivitate destinate pentru nevoile digitalizării afacerilor, comunicării digitale, publicității și gestionării pe internet și/sau rețelele de socializare.

Sub achiziția **software-ului (licenței de software)** se subînțeleg achiziția pachetului/instrumentelor software profesional (aplicativ) în funcția procesului de producție și a dezvoltării în continuare a soluțiilor informative și a produselor pentru piață, precum și a pachetului/instrumentelor software pentru nevoile de prestare a serviciilor.

Prin **serviciul** cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și operațiunile în domeniul marketingului și comerțului se subînțeleg activitățile pe care entitățile economice nu este în posibilitatea de a le desfășura independent și care sunt în legătură directă cu crearea produselor și/sau a serviciilor și/sau gestionării entității economice (de ex. crearea site-urilor web, planul promovării, planul marketing, planul business, marketingul digital etc.), precum și pentru obținerea certificatului standard necesar.

Obiectul cererii trebuie să fie destinat utilizării profesionale în conformitate cu activitățile societății comerciale și achiziționat de la un **furnizor credibil** (producător, distribuitor) care **nu este persoană afiliată**⁷ cu participanta la Concursul public.

Mijloacele **nu se pot folosi** pentru rambursarea cheltuielilor pentru:

1. echipamente pentru adaptarea, amenajarea și îmbunătățirea spațiului de afaceri și de producție: echipamente de instalare (aer condiționat, ventilatoare, panouri solare, sisteme de alarmă, sisteme de supraveghere video, lifturi, cazane etc.), instalații (conduite de apă, de canalizare, de energie electrică, de ventilație, de încălzire, de gaz, de telefon, de cabluri, de internet etc.); instalații temporare și de montaj (tarabe, rampe, copertine, piscine etc.) și pentru amenajarea spațiului (tâmplărie, piese mecanice, jaluzele orizontale din aluminiu, jaluzele verticale, covoare, pereți despărțitori, învelitori pentru pereți și podele etc.);
2. case fiscale, telefoane, televizoare, aparate muzicale etc.
3. unelte, echipament suplimentar, piese de schimb individuale și de rezervă, inventar, echipament de protecție la muncă, calapoade, material de reproducție, material de consum etc;
4. mobilier (de lemn, de plastic, de metal, tapițat, și altele)
5. achiziția de panouri publicitare luminoase și a altor panouri (înscricțiuni, displayuri, panouri și altele);
6. toate tipurile de mașini (pentru transportul persoanelor, marfă, de livrare și altele), remorci și altele;
7. mașini agricole și atașabile și alte utilaje pentru producția agricolă;
8. biectul achiziției care se folosește în Sectorul I - Servicii de cazare și alimentație, domeniul 55 - Cazare și 56 - Activitatea de preparare

⁶ Exceptat, pentru mașinile/chipamentele care din cauza forței majore și/sau din motive obiective nu sunt livrate - trebuie remis înscrisul furnizorului privind imposibilitatea livrării în termenul prescris - termenul se poate prelungi.

⁷ Semnificația persoanelor afiliate este stabilită la articolul 62 din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - altă lege, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019, 109/2021 și 19/2025) și art. 2 din Legea privind băncile („Monitorul oficial al RS”, nr. 107/ 2005, 91/2010, 14/2015 și 19/2025) cumulativ.

- și servire a alimentelor și băuturilor;
9. mașini și echipament pentru distracție și jocuri de noroc etc.

Mijloacele nu se pot folosi dacă obligațiile față de furnizor/vânzător nu sunt îndeplinite în numerar, prin compensații, assignații, cesiuni sau preluarea datoriei, și nici în cazul în care obiectul achiziției este achiziționat prin leasing sau este destinat pentru închiriere/rentare.

NIVELUL MIJLOACELOR

Articolul 5

Va fi stabilit ulterior în textul Concursului public.

CONCURSUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 6

Mijloacele se acordă în baza Concursului public pe care-l publică Secretariatul.

Concursul public se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, într-unul din mijloacele de informare publică în limba sârbă care acoperă întregul teritoriu al P.A. Voivodina și pe pagina internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурс/Јавни позиву.

Articolul 7

Elementele obligatorii ale Concursului public sunt:

- denumirea actului în baza căruia se publică;
- nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform Concursului public;
- destinația mijloacelor;
- dreptul și condițiile de participare la Concursul public;
- modul și termenul de prezentare a cererii la Concurs public;
- criteriile pentru evaluarea cererilor;
- documentația obligatorie care se prezintă la Concurs și
- alte date de importanță.

DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 8

Dreptul de participare la Concursul public îl au **antreprenoarele**⁸ și **societățile comerciale cu cel puțin 50% cota-parte** în proprietatea femeilor⁹, cu sediul sau unitatea comercială înregistrată (sucursală, secție dislocată) pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care sunt:

- 1) înscrise în registrul ARE cel târziu până la data de **30 noiembrie 2024** (pe termen nedeterminat și au statut activ) și
- 2) sunt clasificate ca persoane juridice **micro** și **mici**¹⁰ sau **antreprenoarele sunt contribuabili pașuali**.

Entitatea economică prevăzută la alineatul anterior este exceptată de dreptul de a participa la Concursul public în cazul în care:

- **se află în grupul persoanelor afiliate** dintre care unii dintre membri sunt **persoane juridice mari**,
- împotriva acesteia a fost **demarată procedura de faliment și lichidare**, în conformitate cu Legea privind falimentul¹¹,
- aflată în **dificultate**, conform definiției prevăzute la articolul 2 din Ordonanța privind regulile de acordare a ajutorului de stat¹².

Entitatea comercială **își pierde dreptul** de a participa la Concursul public dacă obiectul cererii a fost cumpărat/achiziționat:

- de la o persoană fizică, cu excepție dacă vânzătorul este antreprenor, precum și
- de la persoanele afiliate sau societăți¹³.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 9

Participantul la Concursul public prezintă cerere sub următoarele condiții:

- dacă la societatea comercială femeia are cel puțin 50% din proprietate și este persoana responsabilă (cumulativ) sau femeia este antreprenoare care conduce afacerile personal (cumulativ);
- dacă nu a avut pierderi nete în anul 2024;
- dacă are cel puțin un angajat (sub persoana angajată se subînțelege fiecare persoană cu asigurare socială obligatorie);
- dacă achitat obligațiile ajunse la scadență ale veniturilor publice care sunt în competența Direcției Fiscale a Ministerului Finanțelor RS;
- dacă în anul curent și în ultimii doi ani fiscali anteriori încheind cu data adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, să nu fie primit ajutor de stat de minimis al cărui quantum împreună cu mijloacele solicitate depășește cuantumul de 300.000 euro¹⁴;
- dacă nu a primit mijloace nerambursabile din mijloacele publice conform unui alt program de ajutor de stat sau din alte surse de finanțare pentru aceleași destinații, în anul curent sau în anul precedent;
- dacă n-are obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariat.

Participanta la Concursul public **poate prezenta o singură cerere pentru o destinație** (achiziția de mașini/echipament sau achiziția echipamentului de calculatoare, de software sau de servicii de digitalizare sau certificare).

Cererea se poate prezenta pentru compensarea cheltuielilor:

- de achiziție pentru maxim **6 (șase)** bucăți de mașini/echipament (identice sau diferite), și anume, de la cel mult **doi** furnizori/vânzători diferiți;
- de achiziție pentru **3 (trei)** bucăți de echipamente calculatoare de la **un** furnizor/vânzător;
- de achiziție pentru **1 (un)** software (licențe software) cu cel mult 10 copii (dintre care fiecare se folosește la câte un calculator) de la **un** furnizor/vânzător;
- de achiziție pentru **1 (un)** serviciu de digitalizare de la **un** furnizor/vânzător.

Secretariatul își rezervă dreptul ca prin textul Concursului public să definească condiții suplimentare.

8 care conduc afacerile personal și efectuează reprezentarea (cumulativ)

9 în care femeile sunt persoane responsabile și reprezentante legale (directoare) înregistrate la ARE (cumulativ)

10 Clasificarea persoanelor juridice, se efectuează în conformitate cu art. 6 din Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al RS”, nr. 73/2019 și 44/2021 - altă lege),

11 („Monitorul oficial al RS”, nr. 104/2009, 99/2011 - al. lege, 71/2012 - Hotărârea CC, 83/2014, 113/2017, 44/2018, 95/2018 și 44/2025- CC)

12 („Monitorul oficial al RS”, nr. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021- altă ordonanță, 62/2021- altă ordonanță și 99/2021-altă ordonanță, 20/2023-altă ordonanță, 43/2023-altă ordonanță, 48/2023- altă ordonanță și 17/2025- altă ordonanță)

13 Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 36/ 2011, 99/2011, 83/2014-altă lege, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019, 109/2021 și 19/2025) și Legea privind băncile („Monitorul oficial al RS”, nr. 107/2005, 91/2010, 14/2015 și 19/2025) cumulativ.

14 În conformitate cu articolele 4, 5, 6 și 10 din Ordonanța privind criteriile și condițiile de acordare a ajutorului de valoare mică (ajutor de minimis) („Monitorul oficial al RS”, nr. 17/2025)

DOCUMENTAȚIA CARE SE PREZINTĂ LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 10

Participanta la Concursul public prezintă:	
1)	Formularul cererii la Concursul public, semnat și completat (se completează în exclusivitate la calculator și se preia de pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурсu / Јавну позиву);
2)	Extrasul privind înregistrarea (date de înregistrare) a entității economice de la ARE, să nu fie mai vechi de 30 de zile înainte de data publicării Concursului public ¹⁵ (original sau fotocopie autenticată la organul competent pentru autentificare);
3)	Adeverința Direcției fiscale privind înregistrarea executată pentru acordarea codului de identificare fiscală (CIF)- Formularul RBMP ;
4)	Certificatul Direcției Fiscale a Ministerului de Finanțe RS privind achitarea obligațiilor scadente din veniturile publice (impozite și contribuții), original sau fotocopie autenticată la organul competent pentru autentificare sau eliberată în formă electronică cu semnătura electronică nu mai vechi de 30 de zile înainte de data publicării Concursului public;
5)	Adeverința Registrului central pentru asigurări sociale obligatorii (RCASO) privind numărul cererilor înregistrate pentru asigurările sociale obligatorii într-un format din care se poate vedea fără echivoc numărul angajaților pe timp nedeterminat - la data publicării concursului. ¹⁶ Pentru entitatea economică la care singurul asigurat este antreprenorul, respectiv fondatorul/membrul entității economice care lucrează acolo în afara raportului de muncă, Certificatul va fi însoțit de o Adeverință a cererii depuse, a modificării sau a radierii din asigurările sociale obligatorii (formularul M-A sau M);
6)	a) Entitățile economice care țin registre de gestiune conform sistemului contabilității în partidă dublă: pentru anul 2024: Raportul financiar anual curent - Bilanțul situației, Bilanțul succesului și Raportul statistic cu situația pe data de 31 decembrie 2024 care a fost predat la ARE ¹⁷ ;
	b) Contribuabilii pașali: pentru anul 2024: copia formularului KPO pentru anul 2024, adeverința tuturor băncilor de afaceri privind operațiunile pe cont în anul 2024 și copia Deciziei asupra impozitului de la veniturile activității individuale pentru anul 2024;
7)	Pentru mașini/echipament sau echipament de calculatoare sau software sau servicii prevăzute la articolul 4 alineatul 1 (care au fost achiziționate, livrate și achitate în întregime) e-factura/factura sau factura-act de livrare sau contractul-act de livrare și fotocopie extrasului contului de la bancă privind achitarea acestuia în perioada 20 februarie 2024 până la data încheierii Concursului public.
8)	Declarațiile care se dau pe propria răspundere în anexa formularului cererii (se pot prelua pe pagina de internet a Secretariatului): (8-1) privind acceptarea condițiilor Concursului public; (8-2) privind consimțământul pentru folosirea datelor prezentate; (8-3) privind statusul; (8-4) privind persoanele afiliate; (8-5) privind ajutorul primit de la stat de valoare mică (<i>de minimis</i>); (8-5a) privind ajutorul primit de la stat de valoare mică (<i>de minimis</i>) - pentru membrii/acționarii - persoane juridice; (8-6) privind inexistența finanțării duble; (8-7) privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului; (8-8) privind inexistența obligațiilor neachitate; (8-9) nu se țin proceduri judiciare; (8-10) privind exactitatea și credibilitatea datelor.

Secretariatul își rezervă dreptul ca prin textul Concursului public să solicite documentația suplimentară obligatorie.

Dacă participanta la Concursul public are angajate persoanele cu dizabilități, remite Declarația în formă liberă privind numărul de angajați PD autenticată la organul competent pentru autentificare.

Dacă participanta la Concursul public este deținător de premii și recunoștințe pentru calitatea produselor/serviciilor în perioada 2022-2025 trebuie anexate fotocopile documentelor prin care se dovedește aceasta.

Dacă documentele se prezintă în limbă străină, trebuie remisă și traducerea în limba sârbă făcută de un traducător judiciar autorizat.

Documentația prezentată la Concursul public nu se restituie.

În cazul în care documentația se procură din oficiu în conformitate cu dispozițiile Legii privind procedura administrativă generală, este necesar a se menționa aceasta în mod explicit în cererea la Concursul public.¹⁸

Secretariatul își rezervă dreptul ca prin textul Concursului public să definească documentație suplimentară.

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita participantei la Concursul public, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

15 Participantul la Concursul public este obligat să remită Decizia, respectiv Extrasul de la ARE, despre orice modificare înregistrată în perioada de 30 de zile înainte de data publicării Concursului public până la data publicării Hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe pagina de internet a Secretariatului (originalul sau fotocopie autenticată la organul competent pentru autentificare).

16 Prin Concursul public se va stipula mai detaliat condiția prevăzută la art. 10 al. 1 punctul 5)

17 În cazul în care Semnatarul cererii este și Beneficiara de mijloace, este obligată ca după expirarea termenului legal pentru remiterea Raportului financiar curent să remită copia acestuia – Bilanțul situației, Bilanțul succesului și Raportul statistic cu situația pe data de 31 decembrie 2024 care a fost predat la ARE (în cazul modificărilor acestea trebuie comunicate Secretariatului în termen de 5 zile de la producerea modificărilor).

18 Participanta la Concursul public, pe formularul care este parte integrantă a cererii, trebuie să se declare cu privire la faptul dacă documentația menționată la art. 10 al. 1) sub punctele 2) și 5) o va procura singură sau este de acord ca Secretariatul să o procure din oficiu.

MODUL ȘI TERMENUL DE PREZENTARE A CERERII**Articolul 11**

Cererea la Concursul public (formularul cererii completat cu documentația aferentă) se remite într-un plic închis pe următoarea adresă: **Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism**, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad, cu mențiunea pe fața plicului: **„CERERE LA CONCURSUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE ANTREPRENORIA-TULUI FEMININ PENTRU SUBVENȚIONAREA CHELTUIELILOR DE ACHIZIȚIE A MAȘINILOR/ECHIPAMENTULUI, ECHIPAMENTULUI DE CALCULATOARE, SOFTWARE SAU A SERVICIILOR CU SCOPUL INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII PROCESULUI DE PRODUCȚIE ȘI A OPERAȚIUNILOR ÎN DOMENIUL MARKETINGULUI ȘI COMERȚULUI ÎN ANUL 2025”** prin poștă sau personal la Registratura organelor provinciale ale administrației (la adresa menționată mai sus) între orele 9⁰⁰ și 14⁰⁰.

Termenul de prezentare a cererii **nu poate fi mai scurt de 15 zile** de la data publicării Concursului public într-un mijloc de informare publică și pe pagina de internet a Secretariatului.

PROCEDURA DE ACORDARE A MIJLOACELOR**Articolul 12**

Secretarul provincial va înființa prin decizie Comisia pentru realizarea Concursului public (în continuare: Comisia).

Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști eminenți din domeniul pentru care a fost publicat Concursul public sau alte persoane care nu sunt angajate la Secretariat.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au niciun interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea Concursului public.

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

În funcție de numărul cererilor sosite la Concursul public, secretarul provincial la propunerea președintelui Comisiei, din rândurile angajaților va desemna persoanele pentru ținerea în evidență și controlul corectitudinii formale a cererilor.

După necesitate, la propunerea Comisiei, secretarul provincial poate ordona exercitarea controlului suplimentar asupra conformării datelor din cererea pentru concurs și documentația remisă cu starea de fapt la fața locului la beneficiarul de mijloace, fapt despre care se va întocmi un raport/proces-verbal.

Secretarul provincial examinează propunerile Comisiei și emite Hotărârea. Hotărârea este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale de atac.

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor se publică pe pagina internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs/Konkursi/Odluke.

Articolul 13

Vor fi respinse cererile pentru care se stabilește că:

- au sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public);¹⁹
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și entitățile neautorizate care nu sunt prevăzute în Concursul public, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs);
- Cererile ilizibile și incomplete (cererile cărora nu le-au fost anexate toate dovezile necesare, la care formularul cererii a fost completat manual, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile cărora nu le-au fost anexate toate dovezile, care nu sunt semnate, care nu conțin datele obligatorii sau cele care conțin date indescifrabile etc.);

Comisia va exclude din procedura în continuare cererile participantelor la Concursul public:

- care au folosit mijloace de la Secretariat și în perioada contractuală nu și-au îndeplinit obligațiile contractuale față de Secretariat;
- a căror conturi sunt blocate în continuu de la data prezentării cererii la Concursul public și până la data emiterii Hotărârii, precum și până la data vârsării mijloacelor.

19 Cerere în timp util este considerată cererea predată cel târziu pe data expirării termenului direct la registratura organelor provinciale ale administrației sau care este trimisă cel târziu în aceeași zi prin poștă recomandată pe adresa Secretariatului, ceea ce se poate vedea de pe sigiliul sau adeverința poștei sau a unui alt serviciu.

CRITERIILE PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR**Articolul 14**

Comisia dă propunerea pentru acordarea mijloacelor nerambursabile în baza documentației prezentate și a criteriilor:

Nr.crt.	CRITERIILE	PUNCTELE
1	Gradul de dezvoltare al UAL în care se află sediul entității economice/sucursalei, înregistrate	40 – 60%
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (peste media republicană)
2	Participarea femeilor în proprietate și conducere (<u>condiția cumulativă</u> : femeia este (co)proprietar și persoană responsabilă/reprezentantă legală)	Antreprenoare / 100% proprietară a societății comerciale
		67-99% în proprietatea femeii (femeilor)
		50-66% în proprietatea femeii (femeilor)
3.	Numărul asiguraților pe baza angajării pe timp nedeterminat și efectuarea activității independente (<i>din Adeverința RCASO</i>)	De la 7 și mai mult
		De la 4 până la 6
		Până la 3
4.	Femeia – unicul părinte	Mai mult de 3 copii
		2 sau 3 copii
		1 copil
		Nu a fost îndeplinită condiția

Nr.crt.	CRITERIILE	PUNCTELE
5.	Ocuparea forței de muncă din rândul persoanelor cu dizabilități (PCD)	Există
		Nu există
6.	Numărul planificat de nou-angajați în anul 2025 - 2026	1 sau mai mulți
		0
7.	Durabilitatea afacerilor în perioada de trei ani	Nu există/Insuficientă/Medie/Înaltă
8.	Dezvoltarea, inovațiile și digitalizarea procesului în funcția vizibilității de marketing	Nu există/Semnificativ/Satisfăcător (exemplar)/ Important
9.	Folosirea mijloacelor Secretariatului în perioada 2022-2025	Nu a folosit mijloace
		A folosit mijloacele o dată până la două ori
		A folosit mijloacele de 3 sau mai multe ori
10.	Recunoștințe și premii pentru calitatea produselor/serviciilor (2022-2025)	Da
		Nu

CONTRACTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 15

Participanta la Concursul public căreia prin Hotărâre i se aprobă mijloace (în continuare: Beneficiara de mijloace), înaintea încheierii contractului remite Secretariatului **Declarația**:

- privind consimțământul cu privire la cuantumul aprobat de mijloace nerambursabile;
- că mașina/echipamentul sau echipamentul de calculatoare sau software nu vor fi înstrăinate sau nu vor fi cedate unei alte entități economice spre folosire sau închiriate, cel puțin 12 luni de la data semnării Contractului sau
- că nu va ceda serviciul (elaborarea web site, planul promovării, planul marketing, planul business, marketing digital etc.) unei alte entități economice, respectiv că a folosit serviciul sau îl va folosi exclusiv pentru necesități proprii;
- Beneficiarul de mijloace este obligat ca înainte de încheierea contractului:
- să deschidă un cont special cu destinații fixe la Direcția de Trezorerie²⁰ și să remită dovada privind deschiderea contului special cu destinații fixe (copia specimenului de semnături cu CUBMP aferent- cod unic al beneficiarului de mijloace publice).
- să remită Scrisoare - Raport privind cheltuirea conform destinației a mijloacelor cu documentația pentru finanțarea cheltuielilor achiziției în cauză prevăzute la articolul 4 alineatul 1, și anume: copii ale documentației contabile corespunzătoare (carduri analitice ale furnizorilor și/sau mijloacelor fixe, respectiv serviciile primite, înregistrările/numărul de inventar, lista autenticată mijloacelor de bază etc.), fotografii etc. cel târziu în termen de **15 zile de la data adoptării Hotărârii**.

În baza Hotărârii și conform Scrisorii - Raportului privind cheltuirea mijloacelor conform destinației cu documentația pentru finanțarea cheltuielilor achiziției în cauză, se va încheia cu beneficiarul mijloacelor un contract prin care se reglementează drepturile și obligațiile reciproce.

Vărsarea mijloacelor nerambursabile se face în urma încheierii Contractului, și în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI DE MIJLOACE

Articolul 16

Beneficiara de mijloace este obligată să:

- lipească pe **mașină/echipament** sau **echipamentul de calculatoare** la loc vizibil eticheta pe care o preia de la Secretariat;
- să menționeze în toate publicațiile că la subvenționarea (rambursarea) cheltuielilor de achiziție a **mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare sau software**, sau a **serviciilor** a participat P.A. Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism;
- să permită monitorizarea de către Secretariat în perioada de 12 luni de la semnarea contractului;
- să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii mijloacelor conform destinației.

SUPRAVEGHEREA EXECUTĂRII CONTRACTULUI

Articolul 17

Secretariatul în calitate de donator al mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarei de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Situația pe teren poate fi controlată și în perioada de 12 de luni de la data semnării contractului privind acordarea mijloacelor nerambursabile, iar controlul este exercitat de către persoana autorizată a Secretariatului sau de comisia formată pentru efectuarea monitorizării prin decizia secretarului provincial.

Mijloacele din bugetul P.A care fac obiectul contractului, sunt supuse controlului aplicării legii din domeniul gestionării material-financiare și folosirii în baza legii și conform destinației a mijloacelor, pe care-l exercită serviciul de inspecție bugetară a P.A.Voivodina.

CALCULAREA TERMENELOR

Articolul 18

Termenul stabilit pe zile începe să decurgă din prima zi următoare datei publicării, adoptării sau semnării unui anumit act (Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract) și se încheie odată cu expirarea ultimei zi a termenului stabilit prin Regulament, Concursul public, Hotărâre sau Contract²¹.

Termenul stabilit pe săptămâni, luni sau ani se încheie în data care conform denumirii sau numărului se suprapune cu data apariției evenimentului de la care începe termenul și dacă această zi nu există în ultima lună, sfârșitul termenului cade în ultima zi a lunii respective.

Expirarea termenului poate fi marcată și prin ziua calendaristică. Dacă ultima zi a termenului este data când Organul nu își desfășoară activitatea, termenul expiră în prima zi lucrătoare următoare.

²⁰ În conformitate cu Regulamentul privind modul de stabilire și înregistrare a beneficiarilor de mijloace publice și condițiile și modul de deschidere și anulare a subcontului contului consolidat la Direcția de Trezorerie („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 11/2023 și 84/2023)

²¹ Calcularea termenelor începe de la data publicării Concursului public într-unul din mijloacele de informare publică și pe pagina de internet a Secretariatului.

DISPOZIȚII FINALE²²**Articolul 19**

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind acordarea mijloacelor irambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor, echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în anul 2024, numărul 000007914 2024 09425 002 000 401 117 din 2 februarie 2024²³.

22 Mențiune: Toți termenii generici neutrii scriși la genul masculin cuprind aceleași noțiuni și la genul feminin.

23 „Buletinul oficial al P.A.V” nr. 7/2024

Articolul 20

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

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI
TURISM**

NUMĂRUL: 003362914 2025 09425 002 000 401 117

DATA: 11.08.2025

SECRETAR PROVINCIAL
dr. Nenad Ivanišević

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).

C U P R I N S

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

PARTEA GENERALĂ**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU
ECONOMIE ȘI TURISM**

- | | | |
|-------|--|------|
| 1005. | Regulamentul privind acordarea de mijloace nerambursabile organizațiilor non-profit de pe teritoriul Provinciei Autonoma Voivodina pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea turismului - turismul religios de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 | 1909 |
| 1006. | Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile autoguvernărilor locale de pe teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 | 1913 |
| 1007. | Regulamentul privind acordarea de mijloace nerambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în anul 2025 | 1916 |

PARTEA SPECIALĂ**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA
SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE
ȘANSE**

1008. Decizia de avizare a numirii directorului Centrului pentru Munca Socială al comunei Sečanj din Sečanj
1009. Decizia de avizare a numirii directorului Centrului pentru Munca Socială „Dunărea” din Indija

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 anunțuluicu adeverința de plată /exemplarulsau fotocopia chitanței/ se trimit pe adresa :

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

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

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

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

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

E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs